



**REGLAMENTO PARA EL USO DEL
FONDO ROTATIVO DE LA CAJA
CHICA FEDERACION NACIONAL DE
LEVANTAMIENTO DE POTENCIA**

Guatemala, 31 de octubre 2017



Autorizado en punto 7 acta 20-2017 C.E. de fecha 2 de octubre 2017

CONTINUA VIGENTE

AL: 31 DE DICIEMBRE

2021



Autorizado en punto 7 acta 20-2017 C.E. de fecha 2 de octubre 2017

Contenido

APROBACION	4
FUNDAMENTO LEGAL.....	5
Artículo 1. OBJETO:.....	6
Artículo 2. CAJA CHICA:	6
Artículo 3. MONTO CAJA CHICA:	6
Artículo 4. MANEJO DE LA CAJA CHICA:	6
Artículo 5. FISCALIZACION:	6
Artículo 6. MODIFICACION:	6
Artículo 7. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCION DE LA CAJA CHICA	7
Artículo 8. REPOSICION DE LA CAJA CHICA	7
Artículo 9. ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA CAJA CHICA	7
Artículo 9. CANTIDAD MAXIMA DE PAGO A TRAVEZ DE LA CAJA CHICA	8
Artículo 10. GASTOS QUE PUEDEN SER REALIZADOS POR LA CAJA CHICA	8
Artículo 11. PROHIBICIONES:.....	8
Artículo 12. REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES CONTABLES:	9
Artículo 13. LIQUIDACION FINAL DE LA CAJA CHICA:.....	10
Artículo 14. FALTA DE LIQUIDEZ	11
Artículo 17. ASPECTOS NO CONSIDERADOS:.....	11
Artículo 18. DEROGACION	11



Autorizado en punto 7 acta 20-2017 C.E. de fecha 2 de octubre 2017

APROBACION

El presente reglamento es autorizado por el comité ejecutivo de la federación nacional de levantamiento de potencia en el acta No. 20 punto 7 de fecha 2 de octubre de 2017.



Autorizado en punto 7 acta 20-2017 C.E. de fecha 2 de octubre 2017

FUNDAMENTO LEGAL

El reglamento para uso de la caja chica tiene su base legal en:

1. El artículo 59 del acuerdo 018/97-CE-CDAG. De fecha 7 de febrero 1997, Estatutos de la federación nacional de levantamiento de potencia, faculta a la federación nacional de levantamiento de potencia para dictar los reglamentos y acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la federación.



Autorizado en punto 7 acta 20-2017 C.E. de fecha 2 de octubre 2017

Artículo 1. OBJETO:

El objeto del presente reglamento es normar la constitución, autorización, asignación y utilización de la caja chica de la federación nacional de levantamiento de potencia.

Artículo 2. CAJA CHICA:

La caja chica de la federación nacional de levantamiento de potencia es una cantidad de dinero que el comité ejecutivo en el mes de enero de cada ejercicio fiscal mediante punto de acta autoriza para cubrir gastos de funcionamiento que por su naturaleza deben ser cancelados de forma inmediata y en efectivo.

Artículo 3. MONTO CAJA CHICA:

El monto de la caja chica es establecido por el comité ejecutivo de la federación nacional de levantamiento de potencia.

Artículo 4. MANEJO DE LA CAJA CHICA:

La caja chica será administrada por el encargado de caja chica de la federación nacional de levantamiento de potencia quien deberá responder antes el encargado del fondo rotativo y el tesorero del comité ejecutivo de la federación sobre el manejo de la caja chica y ante los entes fiscalizadores en cualquier momento.

Artículo 5. FISCALIZACION:

El manejo de la caja chica de la federación está sujeto a la supervisión de:

- a. Encargado del fondo rotativo
- b. Tesorero de comité ejecutivo
- c. Auditoria interna CDAG
- d. Contraloría general de cuentas (CGC)

Artículo 6. MODIFICACION:

De ser necesario se puede efectuar modificaciones pertinentes al monto de la caja chica las cuales deberán ser autorizadas por el comité ejecutivo de la federación nacional de levantamiento de potencia



Autorizado en punto 7 acta 20-2017 C.E. de fecha 2 de octubre 2017

Artículo 7. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCION DE LA CAJA CHICA

- a. En el mes de enero de cada ejercicio fiscal el gerente técnico-administrativo de la federación nacional de levantamiento de potencia, el cual deberá solicitar al comité ejecutivo la autorización para la constitución de la caja chica, el monto y la persona responsable del mismo
- b. El comité ejecutivo de la federación nacional de levantamiento de potencia, mediante punto de acta autoriza la constitución de la caja chica.

Artículo 8. REPOSICION DE LA CAJA CHICA

- a. El cheque de reposición de la caja chica será emitido desde la cuenta del fondo rotativo de la federación nacional de levantamiento de potencia.
- b. La reposición de la caja chica podrá ser solicitada cuando e haya ejecutado un 50% del total de la caja chica
- c. La reposición de la caja chica deberá ser solicitada al encargado del fondo rotativo
- d. Para solicitar la reposición de caja chica se deberá entregar una liquidación autorizada por el encargado de caja chica, tesorero de comité ejecutivo y el encargado del fondo rotativo

Artículo 9. ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA CAJA CHICA

- a. La administración del dinero en efectivo de la caja chica deberá ser única y exclusivamente por el encargado de caja chica.
- b. La persona encargada de la caja chica deberá recibir los comprobantes contables a reintegrar debidamente firmados y justificados por la persona que realizado el gasto
- c. La persona encargada de la caja chica deberá tener en resguardo los comprobantes contables



Autorizado en punto 7 acta 20-2017 C.E. de fecha 2 de octubre 2017

- d. La persona responsable de la caja chica deberá llevar un registro digital en forma cronológica de las operaciones de la caja chica.

Artículo 9. CANTIDAD MAXIMA DE PAGO A TRAVEZ DE LA CAJA CHICA

Los pagos efectuados por medio de la caja chica podrán efectuarse hasta por un máximo de dos mil quetzales exactos (Q2,000.00) después de este monto deberán cancelarse por medio del fondo rotativo de la federación nacional de levantamiento de potencia

Artículo 10. GASTOS QUE PUEDEN SER REALIZADOS POR LA CAJA CHICA

A través de la caja chica solamente se podrán efectuar gastos de los siguientes grupos:

Grupo 1: Servicios no personales.

Grupo 2: Materiales y suministros.

Grupo 3: Mobiliario y equipo

Artículo 11. PROHIBICIONES:

- a. Efectuar compras al crédito
- b. Efectuar pago de propinas
- c. Efectuar préstamos personales o anticipos de sueldo, con dinero de la caja chica.
- d. Efectuar gastos sin contar con renglón presupuestario
- e. Efectuar gastos que no sean de los grupos 1, 2 y 3
- f. Realizar fraccionamiento para evadir el monto limite
- g. Efectuar pago de anticipos de ninguna naturaleza
- h. Efectuar pagos personales con fondos de caja chica.
- i. Liquidar a través de caja chica pagos de facturas que estén sujetas a retención definitiva



Autorizado en punto 7 acta 20-2017 C.E. de fecha 2 de octubre 2017

Artículo 12. REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES CONTABLES:

Los requisitos que deben cumplir los comprobantes contables son los siguientes:

- a. Liquidación debidamente firmada de comprobantes contables para el reintegro de los mismos.
- b. La factura debe ser autorizada por la superintendencia de administración tributaria -SAT.
- c. Adjuntar copia legible a toda factura térmica.
- d. La factura debe corresponder al periodo fiscal vigente.
- e. La factura debe ir justificada en la parte de atrás.
- f. La factura de estar a nombre de la federación nacional de levantamiento de potencia.
- g. La factura debe de tener el NIT 724676-5.
- h. La factura debe detallar los bienes o servicios adquiridos. (según el sistema de emisión del proveedor).
- i. Resolución autorizada por la SAT vigente con su correlativo correspondiente.
- j. La factura debe indicar el régimen de pago del impuesto sobre la renta del proveedor.
- k. El encargado del fondo rotativo colocara a la factura un sello de pagado por fondo rotativo, y anotara el número de cheque.
- l. Carta de satisfacción cuando sea por concepto de servicios adquiridos.
- m. Las facturas no deben tener tachones, borrones o correcciones.



Autorizado en punto 7 acta 20-2017 C.E. de fecha 2 de octubre 2017

- n. Si la factura es cambiaria se debe adjuntar el recibo de caja correspondiente.
- o. Cuando se realicen pagos por combustibles y lubricantes, deberá anotarse el numero de placas del vehículo correspondiente, la firma y nombre del beneficiario y motivo del uso.
- p. Cuando sean facturas por compra de alimentos, para el desarrollo de eventos o reuniones, deberá adjuntarse el listado de participantes, indicando el motivo de la reunión o evento y firmado por los mismo y estos deben coincidir con la fecha de la factura.
- q. Todo documento que se utilice como comprobante debe tener un razonamiento al anverso del mismo, con firma del solicitante.
- r. Cuando sean facturas por compra de implementos deportivos, para el desarrollo de eventos o reuniones, deberá adjuntarse valen de recibido por los beneficiarios, indicando el uso que se le dará y firmado por los mismos.
- s. Cuando sea por pago de pasaje deberá tener la firma de recibido y el comprobante de pago de pasaje.

Artículo 13. LIQUIDACION FINAL DE LA CAJA CHICA:

La caja chica deberá ser totalmente liquidado antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. o en la fecha que se dirección de contabilidad del estado establezca, para lo cual se deberá presentar la liquidación de los gastos en el formulario correspondiente y la boleta del deposito bancario con la resolución de los fondos no utilizados, a la cuenta pagadora de la federación nacional de levantamiento de potencia.



Autorizado en punto 7 acta 20-2017 C.E. de fecha 2 de octubre 2017

Artículo 14. FALTA DE LIQUIDEZ

Si en algún caso caja chica se queda sin efectivo, se procederá de la siguiente forma:

- a. En caso de falta de liquidez en caja chica, se podrá efectuar la compra del bien y/o servicio con cheque de fondo rotativo.
- b. En caso de que se proceda a cancelar la compra del bien y/o servicio el cheque del fondo rotativo saldrá a nombre de la persona que realizara el gasto o a nombre de la empresa donde se efectuara el gasto
- c. Se deberán respetar siempre el monto limite anteriormente expuestos y los grupos en los que se puede realizar el gasto, de lo contrario se deberá efectuar por el procedimiento de fondo rotativo

Artículo 17. ASPECTOS NO CONSIDERADOS:

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por la unidad financiera y de ser necesario por el comité ejecutivo de la federación nacional de levantamiento de potencia.

Artículo 18. DEROGACION

Se derogan todas las versiones anteriores al presente reglamento de manejo del fondo rotativo.