

Autorizado en el punto 8º del acta No. 01-2025



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

Guatemala, 10 de enero 2025

Reforma No. 01/2025



CONTINUA VIGENTE

AL: 30 DE JUNIO

2026

Contenido

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

Autorizado en el punto 8º del acta No. 01-2025 de fecha 02 de enero de 2025.

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.

La modificación del presente manual es aprobada por el Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia en el acta No. 01-2025 punto 8º. de fecha 02 de enero de 2025.

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 Institución.

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 ante 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

Artículo 7. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCION DE LA CAJA CHICA

- a. En el mes de enero de cada ejercicio fiscal el Gerente General de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia, 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 se 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.
- 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 quinientos quetzales exactos (Q2,500.00) después de este monto deberán cancelarse por medio del fondo rotativo de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia. A Excepción de los pagos que se deban de realizar a Contraloría General de Cuentas.

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 guapos 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

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. La factura debe indicar el régimen de pago del impuesto sobre la renta del proveedor.
- j. El encargado del fondo rotativo colocara a la factura un sello de pagado por fondo rotativo, y anotara el número de cheque.
- k. Carta de satisfacción o informe cuando sea por concepto de servicios adquiridos.
- l. Las facturas no deben tener tachones, borrones o correcciones.
- m. Si la factura es cambiaria se debe adjuntar el recibo de caja correspondiente.

Autorizado en el punto 8º del acta No. 01-2025 de fecha 02 de enero de 2025.

- n. Cuando se realicen pagos por combustibles y lubricantes, deberá anotarse el número de placas del vehículo correspondiente, la firma y nombre del beneficiario y motivo del uso.
- o. 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.
- p. Todo documento que se utilice como comprobante debe tener un razonamiento al anverso de este, con firma del solicitante.
- q. Cuando sean facturas por compra de implementos deportivos, para el desarrollo de eventos o reuniones, deberá adjuntarse vale de recibido por los beneficiarios, indicando el uso que se le dará y firmado por los mismos.
- r. Cuando sea por pago de pasaje deberá tener la firma de recibido.

Artículo 13. LIQUIDACION FINAL DE LA CAJA CHICA:

La caja chica deberá ser totalmente liquidado antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, Según Las Normas de Cierre de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia, para lo cual se deberá presentar la liquidación de los gastos en el formulario correspondiente y la boleta del depósito bancario con la resolución de los fondos no utilizados, a la cuanta pagadora de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia.

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.



Autorizado en el punto 8º del acta No. 01-2025 de fecha 02 de enero de 2025.