RESOLUCIÓN 112/2021

El infrascrito Secretario de la Junta Directiva ad. Ínterim del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, Lic. Byron Azmitia Pereira, ***CERTIFICA:*** *Haber tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones de Junta Directiva, correspondiente al año dos mil veintiuno en el que se encuentra inscrita el Acta veintiocho guion dos mil veintiuno, de fecha veinte de abril de dos mil veintiuno, que en su punto séptimo se transcribe literalmente:*

SEPTIMO: *Se tuvo a la vista el oficio UDAI No. 013-2021 emitido por la Lcda. Beatriz Pereira, Auditora de Coperex y el Lic. Abel Navas, Contador General, por medio del cual presentan la actualización del "Reglamento de Funcionamiento del Fondo Rotativo de la Caja Chica", así mismo el formato del "Vale de Caja Chica" y el formato del "Gasto de la Caja Chica" a efecto de que sean sometidos a consideración y aprobación de Junta Directiva. Junta Directiva en base a la propuesta de actualización del "Reglamento de Funcionamiento del Fondo Rotativo de la Caja Chica", y de los formatos de "Vale de Caja Chica" y "Gasto de la Caja Chica" preparados por los Licenciados Abel Navas, Beatriz Pereira y por los Señores Marvin Florián y Mynor Luango por unanimidad de los presentes* ***RESUELVE 112/2021*** *Aprobar la actualización del "Reglamento de Funcionamiento del Fondo Rotativo de la Caja Chica", así como los formatos de "Vale de Caja Chica" y "Gasto de la Caja Chica" a partir del 03 de mayo del presente año, e instruye que dicha actualización sea comunicada a todo el personal de la institución.*

Y para los usos que convengan, extiendo la presente Certificación a los veintidós días del mes de abril de dos mil veintiuno.

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
SECRETARIO a.i. JUNTA DIRECTIVA

RESOLUCIÓN 008/2021

El infrascrito Secretario de la Junta Directiva ad. Ínterim del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, Lic. Byron Azmitia Pereira, ***CERTIFICA:*** *Haber tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones de Junta Directiva, correspondiente al año dos mil veintiuno en el que se encuentra inscrita el Acta dos guion dos mil veintiuno, de fecha siete de enero de dos mil veintiuno, que en su punto octavo se transcribe literalmente:*

OCTAVO: *Se tuvo a la vista el oficio C 004-013-2021, remitido por el señor Luis de la Cruz, Encargado de la Mesa de Trabajo del Departamento de Contabilidad, por medio del cual solicita la aprobación para llevar a cabo la creación del Fondo Rotativo de Caja Chica, el cual atenderá los gastos de menor cuantía durante el Ejercicio Fiscal 2021, por la cantidad de VEINTE MIL QUETZALES EXACTOS (Q.20,000.00), dicho fondo estará bajo la responsabilidad del señor Mynor Armando Luango Perez, Cajero Pagador, y la supervisión del mismo estará a cargo del Contador General. Junta Directiva se da por enterada de la información recibida y* ***RESUELVE 008 /2021*** *Aprobar la creación del Fondo Rotativo de Caja Chica, el cual atenderá los gastos de menor cuantía durante el Ejercicio Fiscal 2021, por la cantidad de VEINTE MIL QUETZALES EXACTOS (Q.20,000.00), el cual estará bajo la responsabilidad del señor Mynor Armando Luango Perez, Cajero Pagador, y supervisión del Contador General.*

Y para los usos que convengan, extiendo la presente Certificación a los trece días del mes de Enero de dos mil veintiuno.

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
SECRETARIO a.i. JUNTA DIRECTIVA

000984

JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-

CONSIDERANDO

Que es necesario fortalecer el Control Interno de la Institución, promoviendo un eficiente y eficaz Fondo Rotativo de la Caja Chica, que regule los pagos de suministros, bienes y/o servicios, urgentes de menor cuantía, para los cuales se debe contar con disponibilidad inmediata de efectivo, cuyo costo beneficio al emitir un cheque resultaría más oneroso para la entidad.

CONSIDERANDO

Que es necesario el cumplimiento y observancia del Decreto 31-2002, del Congreso de la República y sus reformas, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 7 y las Normas de Control Interno Gubernamental.

CONSIDERANDO

Que al realizar un análisis del actual reglamento del funcionamiento del Fondo Rotativo de la Caja Chica, se considera necesaria su actualización, ya que el mismo, fue aprobado con la Resolución 511/2002 del Acta 79-2002 de fecha 22/10/2002; y reformado con la Resolución 765/2012 del Acta 87-2012 de fecha 29/10/2012 y la Resolución 1130/2016 del Acta 97-2016 de fecha 06/12/2016, normativa que debe ser actualizada con el propósito de ejercer un mejor control y funcionamiento del Fondo Rotativo de la Caja Chica.

POR TANTO

En el ejercicio que le confiere el Artículo 8, literal g) del Decreto 67-73 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Comité Permanente de Exposiciones.

EMITE

El siguiente,

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL
FONDO ROTATIVO DE LA CAJA CHICA,
DEL COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-

Artículo 1. Objetivo.
El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento, requisitos y administración del Fondo Rotativo de la Caja Chica, que estará destinado a pagos de suministros, bienes y/o servicios, urgentes de menor cuantía, en efectivo, en su operatoria se debe de cumplir con las normas y reglamentaciones legales que para el efecto existen.

Artículo 2. Constitución del Fondo.
Se hará por medio de una solicitud a Junta Directiva, por parte del Contador General con Vo.Bo. del Coordinador Administrativo Financiero, durante el mes de enero de cada año, la cual será aprobada con un Punto Resolutivo.

Se constituirá el Fondo a través de tres (3) cheques de la Institución. Primero: Fondo Rotativo, Segundo: Fondo Institucional y el Tercero: a nombre de la persona que se designe para el manejo del Fondo de la Caja Chica, según Resolución 628/2018 de Junta Directiva del Acta 58-2018 de fecha 19/07/2018.

Este fondo será liquidado dentro de la última quincena del mes de diciembre, previo a la finalización del ejercicio fiscal.

Artículo 3. Monto del Fondo.
Se autoriza un monto de veinte mil quetzales como Fondo Rotativo para el Funcionamiento de la Caja Chica, el cual podrá incrementarse según las necesidades y justificaciones correspondientes.

Artículo 4. Ampliación y Disminución del Fondo.
La Junta Directiva en sesión ordinaria podrá ampliar o disminuir el monto del Fondo Rotativo para el Funcionamiento de la Caja Chica, previa solicitud del Contador General y del Coordinador Administrativo Financiero, con el Vo.Bo. de la Gerencia o Subgerencia, indicando el monto de la ampliación o disminución. Por parte de la Gerencia o Subgerencia se comunicará a la Unidad de Auditoría Interna por medio de un oficio y con certificación original de la Resolución de la Junta Directiva, con la autorización correspondiente.

Artículo 5. Límite de Gasto.
Todo gasto hasta Q 1,000.00, deberá ser autorizado por el Coordinador Administrativo Financiero, quien será el responsable de validar que el gasto solicitado cumpla con el objetivo del presente Reglamento.

Artículo 6. Vales de la Caja Chica.
El Cajero-Pagador entregará efectivo por medio de Vale de la Caja Chica, bajo las siguientes condiciones:

a. El Solicitante entregará al Cajero-Pagador fotocopia del Pedido de Almacén firmado y autorizado.
b. No se entregará efectivo a quien posea un vale vencido.
c. Por medio de un oficio dirigido al Solicitante del vale, el Cajero-Pagador con Vo.Bo. del Contador General, solicitará la devolución del efectivo, cuando un vale se encuentre vencido.
d. Queda prohibido la sustitución de un vale modificando la fecha para actualizar su vigencia.
e. El monto máximo en vales que podrá poseer un Solicitante ascenderá a Q 2,000.00.

Artículo 7. Responsabilidad y Verificación de los Pagos.
Por cada vale que sea emitido, los pagos de suministros, bienes y/o servicios correspondientes, serán responsabilidad del Solicitante, con la verificación del Jefe Inmediato Superior.

Artículo 8. Liquidación del Gasto.
Los expedientes que respaldan los gastos del Fondo Rotativo de la Caja Chica deben contener la siguiente documentación e información:

a. Pedido de Almacén original, conteniendo las firmas y sellos de solicitud y autorización correspondientes, así como, la justificación de la adquisición de los suministros, bienes y/o servicios.

b. Factura o recibo con la debida autorización de las entidades correspondientes (Superintendencia de Administración Tributaria y Contraloría General de Cuentas), conteniendo los requisitos fiscales siguientes:

   - A nombre del Comité Permanente de Exposiciones o sus siglas COPEREX.
   - NIT: 233148-9.
   - Fecha de emisión.
   - Dirección: 8ª calle 2-33, zona 9.
   - Descripción de los suministros, bienes y/o servicios.
   - Valor en números y letras.
   - Y para las facturas, los requisitos indicados en el Acuerdo Gubernativo No. 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

c. Requisitos de Control Interno:

   - Sello y firma al dorso de la factura del Encargado del Almacén.
   - Fotocopia de la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario Forma 1-H, cuando se trate de compras de suministros (Grupo 2) y de activos fijos (Grupo 3).
   - Sello de recibí conforme al dorso de la factura y carta de satisfacción del servicio en los casos que proceda.
   - Que se evidencie que el valor de la factura fue pagado, indicando la palabra cancelado, o con su respectivo recibo de caja; y en el caso de las facturas electrónicas que se indique que el pago fue en efectivo.

Artículo 9. Excepciones.
a. Debido a gastos que se ocasionan por la naturaleza del funcionamiento de la Institución, todos los gastos de Q 1,000.01 hasta Q 2,000.00 deberán ser autorizados por el Gerente o Subgerente, velando porque se cumplan con los procedimientos y objetivos del presente Reglamento.

b. En los casos que el vale no pueda ser liquidado en el tiempo estipulado, deberán presentar a la Caja el día que vence el vale, un oficio con la justificación que indique el motivo de la no liquidación, con el Vo.Bo. del Gerente o Subgerente.

c. El anticipo por persona, para el pago de viáticos hasta Q 350.00 y gastos conexos hasta Q 200.00, los cuales deberán estar autorizados por medio de un oficio, con el Vo.Bo. del Gerente o Subgerente.

d. Cuando sea necesario se efectuarán pagos por medio del Fondo Rotativo de la Caja Chica, para cubrir gastos de Junta Directiva, autorizados por el Gerente o Subgerente.

e. Todo pago por alimentos deberá regirse dentro de los montos estipulados en el presente Reglamento, los cuales deberán estar autorizados por el Gerente o Subgerente.

Artículo 10. Prohibiciones.
Se prohíbe terminantemente en el manejo del Fondo Rotativo de la Caja Chica, lo siguiente:

a. Vales con más de 4 días de emisión.
b. Pago de facturas con más de 2 meses de emisión.
c. Pagos superiores a las cantidades autorizadas.
d. Emitir dos o más vales para el pago de un mismo suministro, bien y/o servicio.
e. Efectuar pagos por medio de tarjeta de débito/crédito, cheques y depósitos bancarios.
f. Efectuar otros pagos de suministros, bienes y/o servicios que no estén descritos en el vale.

Artículo 11. Registros.
Como un Control Interno del Área de Caja, se deberá llevar un control de hojas electrónicas que contengan el detalle de los documentos pagados por medio del Fondo Rotativo de la Caja Chica.

Artículo 12. Reembolso.
El reembolso del Fondo Rotativo de la Caja Chica, se hará a través de la presentación de los documentos de legítimo abono, para el caso se elaborará un listado de los documentos y por esta se emitirán los cheques correspondientes. El reembolso se efectuará cuando se halla consumido un 50% o menos del monto total del Fondo Rotativo de la Caja Chica o cuando por las necesidades se estime necesario.

Artículo 13. Manejo, Control y Supervisión.
El responsable directo del manejo y control del Fondo Rotativo de la Caja Chica es el Cajero-Pagador y el responsable de la supervisión es el Contador General.

Artículo 14. Fiscalización.
La fiscalización del Fondo Rotativo de la Caja Chica, se hará a través de la Unidad de Auditoría Interna.

Artículo 15. Derogatoria.
Se derogan todas las disposiciones relacionadas al Funcionamiento del Fondo Rotativo de la Caja Chica, emitidas con anterioridad a la aprobación del presente Reglamento.

Artículo 16. Vigencia.
El presente Reglamento de Funcionamiento del Fondo Rotativo de la Caja Chica, empezará a regir con aprobación de la Junta Directiva de COPEREX, a través de la emisión de Punto Resolutivo, a partir del 03 de mayo del año 2021.