

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PAG. No:
	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1 DE 2
	PROCEDIMIENTO: CAJA CHICA	CODIGO

16. FLUJO DE CAJA CHICA

Actividad: Este proceso señala el flujo de entrega, descargo y reposición de fondos de Caja Chica, mostrando el saldo del efectivo disponible para gastos menores.

Procedimiento:

- 1) Se inicia con la presentación de una solicitud para la entrega de fondos para Caja Chica y posteriormente la entrega de fondos al responsable.
- 2) El responsable de Caja Chica administra los gastos, los mismos que son respaldados por facturas, recibos, notas de venta y otros documentos.
- 3) Cuando se ha gastado hasta el 60% de los fondos, se realiza la rendición de Cuentas de Caja Chica.
- 4) El 40% restante de los fondos queda en Caja Chica para nuevos gastos, mientras que se realice la reposición de los gastos realizados.
- 5) La Rendición de Cuentas de Caja Chica, junto a los documentos de respaldo, se presentan al Auxiliar de Contabilidad para su revisión y apropiación contable.
- 6) Sí no está correcta, se determinan las fallas y se devuelve al responsable del mismo para su corrección.
- 7) Una vez revisado y apropiado se pasa a la unidad de Presupuestos, para su apropiación presupuestaria.
- 8) El Responsable de Presupuestos devuelve a Contabilidad para el reembolso del monto total gastado.

Unidades: Contabilidad y Presupuestos.

Formularios: Facturas, Recibos y Rendición de Cuentas de Caja Chica

Firmas autorizadas: Responsable de Caja Chica, superior inmediato del responsable.

Operación:

- a) Con la solicitud de fondos para Caja Chica debidamente autorizada y respaldada, el Encargado de Egresos procede a realizar el Comprobante de Egreso y el cheque, el cual debe ser elaborado siguiendo el mismo procedimiento de Comprobante de Egreso.
- b) Si es un reembolso el Responsable de Caja Chica entrega al Auxiliar de Contabilidad para su revisión, si está bien pasa a Presupuestos para su apropiación presupuestaria, para luego regresar con el Auxiliar de Contabilidad, el mismo que entrega al Encargado de Egresos para su reposición, siguiendo el mismo procedimiento de elaboración de Comprobante de Egreso.
- c) En caso de tratarse de una rendición por cierre de Caja Chica no se pasa al Encargado de Egresos sino al Encargado de Diarios para su contabilización y de esta manera siga el procedimiento para la elaboración de Comprobantes de Diario y cierre de la Caja Chica.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

PROCEDIMIENTO: CAJA CHICA

PAG. No:

2 DE 2

CODIGO

FLUJOGRAMA MANEJO DE CAJA CHICA

