

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE CAJA CHICA DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE GUATEMALA



Versión 4

Punto Sexto del Acta 06-2026-CE-FEDEPAG de fecha 09 de febrero de 2026



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE CAJA CHICA

Habiendo sido necesario normar el uso, administración y control de las compras con fondos de Caja Chica, ha permitido a lo largo del tiempo dar seguimiento a los procedimientos, la administración, supervisión y control de los procesos de adquisición con estos fondos; para tal efecto, se ha determinado prudente realizar modificaciones al "**Manual de Procedimientos para el manejo de Caja Chica de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala**", esto con el objeto de actualizar el Manual, optimizando y regulando eficientemente su uso, administración y aplicación de dichos fondos.

El Manual de Procedimientos para el manejo de Caja Chica, fue elaborado teniendo en cuenta los procesos operativos existentes y su contenido, en el cual se integran las Normas y procedimientos a utilizar en el manejo de los fondos de Caja Chica de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala

También ha tenido como propósito servir como una herramienta que guíe el proceso, uso y manejo de los fondos en efectivo de la Entidad. El cual debe implementarse con carácter de obligatoriedad.

OBJETIVOS

Objetivo General:

El Manual de Procedimientos para el manejo de Caja Chica de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, establecerá el marco de operación y reglamentará los procedimientos internos que rigen las compras con dichos fondos que efectúe el Administrador, para desarrollar las actividades en el ámbito de su competencia, en el orden prescrito y de forma segura, quien deberá observar las normas técnicas y procedimientos de Control Interno.



Objetivos Específicos:

1. Establecer una guía que permita minimizar los procesos operativos de todas las compras que, por su naturaleza o cuantía, deben ser realizados con fondos de caja chica.
2. Regular la delegación de autoridad al custodio autorizado para administrar los fondos de caja chica y estipular su responsabilidad para la rendición de cuentas ante la instancia correspondiente.
3. Servir como instrumento para fortalecer la capacidad de gestión de la administración de los fondos de Caja Chica en forma eficaz y transparente.
4. Disminuir la posibilidad de faltas, errores, dolo o pérdida en el uso y administración de los fondos de caja chica.

Monto del Fondo de Caja Chica:

El monto autorizado por el Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, será de veinte mil quetzales exactos (Q.20,000.00).

Finalidad del Fondo de Caja Chica:

Atender en un (1) solo gasto en efectivo, montos menores o iguales a cuatro mil quetzales exactos (Q.4,000.00), tales como:

1. Pasajes de transporte urbano y extraurbano.
2. Servicios generales (agua, luz, teléfono, etc.)
3. Taxi o transporte privado.
4. Encomiendas y paquetería.
5. Productos alimenticios, hidratación (agua pura, bebidas, hielo, etc.)
6. Compra de útiles para limpieza y otros de mantenimiento.
7. Mantenimiento y reparación de equipo de oficina.
8. Mantenimiento y reparaciones menores de edificio y otros adheridos.
9. Mantenimiento, repuestos y reparaciones para vehículos de la Federación.
10. Combustibles y lubricantes.
11. Pagos a la Contraloría General de Cuentas y al Diario de Centro América.
12. Y otros que no superen la cantidad autorizada.



Limitaciones del Fondo de Caja Chica:

1. Hacer efectivo los cheques personales del personal administrativo.
2. Préstamos al personal administrativo.
3. Compras por montos mayores a cuatro mil quetzales exactos (Q. 4,000.00).
4. Pago de facturas, que no estén a nombre de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala
5. Fraccionar compras para realizar pagos por caja chica.

Responsable del Fondo de Caja Chica:

El Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, designará a un colaborador que preste sus servicios bajo el Renglón Cero Once (011) la responsabilidad de administrar este fondo económico, a quien se le emitirá el nombramiento respectivo.

Responsabilidades del Administrador:

Es responsabilidad del administrador de Caja Chica el adecuado manejo de los fondos entregados para su custodia y procederá de la siguiente manera.

1. Debe llevar un cuadro de control de los desembolsos con el detalle de los documentos en orden cronológico.
2. La verificación de la información que contengan los documentos de respaldo de los gastos efectuados.
3. Emitir un Vale de Caja Chica en cada desembolso que por su naturaleza sea liquidado posteriormente.
4. La persona responsable debe mantener los fondos en una caja metálica con llave.
5. Cuando el administrador de la Caja Chica se retire con permiso, vacaciones, ausencias por enfermedad, el Fondo de Caja Chica debe ser entregado al Contador General de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala o, al colaborador que el Comité Ejecutivo asigné que cumpla con sus respectivos pagos de fianza de fidelidad.
6. Verificar que las facturas y/o documento de legitimo abono contengan:
 - a. Razonamiento del gasto
 - b. Nombre completo y firma de la persona que autoriza
 - c. Nombre completo y firma de la persona que recibe el bien o servicio.



Una vez que la entrega del fondo está realizada y oficializada, el Fondo de la Caja Chica queda bajo la estricta responsabilidad de la nueva persona asignada y este fondo queda inaccesible para el colaborador que haya entregado los fondos.

Reposición del Fondo de Caja Chica:

1. La Caja Chica se reintegrará cuando el fondo haya llegado a un agotamiento no menor del cuarenta por ciento (40%).

2. La reposición de caja chica será presentada con la siguiente información:
 - Reporte que emitirá el Administrador de Caja de Chica con el detalle y desglose de las transacciones (fecha, proveedor, No. documento, valor y descripción por cada documento), así como el total de gastos que constituye el valor a reponer, debidamente firmado.
 - Envío del reporte para la revisión Contable.
 - La solicitud de cheque por el valor de la reposición de la caja chica tiene que estar revisado por el Contador General o Gerente General y debidamente aprobado por el Comité Ejecutivo.
 - La solicitud de cheque se trasladará al Departamento de Contabilidad para el reintegro correspondiente.

Arqueos de Caja Chica:

Es responsabilidad del Contador General de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, efectuar los Arqueos de Caja planificados y sorpresivos para asegurar un buen manejo de la misma, cuando uno de los dos lo estime conveniente, con los siguientes pasos:

1. Contar los valores en efectivo.
2. Revisar y totalizar los recibos o comprobantes de compra que deben ser contabilizados antes de la entrega.
3. Revisar y totalizar los Recibos de Caja Provisionales, si hubiere.
4. Sumar el valor en efectivo, más los recibos o comprobantes de compra más los Recibos



FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE GUATEMALA
"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE CAJA CHICA"



de Caja Provisionales y comparar el monto asignado de la Caja Chica.

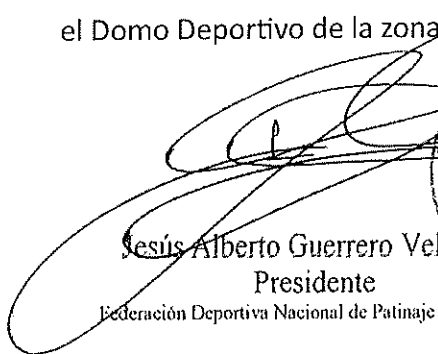
5. Si hay diferencia en menos será cobrada al Custodio y si es más será registrado en otros ingresos.

La persona que elabora el arqueo y la persona encargada firmarán como constancia de los valores entregados y recibidos con un documento de soporte.

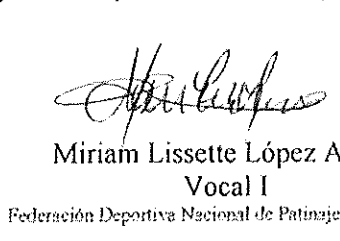
NOTA:

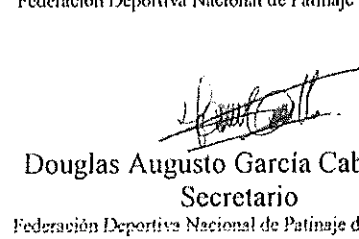
Los casos no previstos en el presente manual serán resueltos por el Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala.

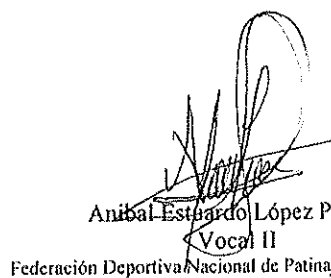
Dado en las oficinas de la Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala, ubicadas en el Domo Deportivo de la zona 13 de Guatemala, el nueve de febrero de dos mil veintiséis.


Jesús Alberto Guerrero Velásquez
Presidente
Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala


Lic. Rafael Romeo Pontaza Gallo
Tesorero
Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala


Miriam Lissette López Álvarez
Vocal I
Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala


Douglas Augusto García Caballeros
Secretario
Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala


Anibal Estuardo López Pérez
Vocal II
Federación Deportiva Nacional de Patinaje de Guatemala