

IV. RECURSOS FISICOS

B. MISCELANEOS Y CAJA CHICA

Misceláneos: componente 50 del presupuesto

Costo de informes	Rubro 52.00 del presupuesto (subrubros 52.01 a 52.98)
Gastos varios	Rubro 53.00 del presupuesto (subrubros 53.01 a 53.98)
En todos los casos deberá indicarse el subrubro correspondiente.	

33. Caja chica. En este rubro también se presupuestan los gastos por concepto de caja chica; las normas que se aplican para su administración son las siguientes:

CONCEPTO	DESCRIPCION
MONTO	El monto de la caja chica se basará en los gastos estimados para un mes y no podrá exceder el equivalente a 500 dólares.
CONSTITUCION	Para su constitución, se extenderá un cheque por el importe exacto de la caja chica a favor del encargado, quien firmará un recibo de los fondos entregados y los guardará en un lugar seguro habilitado a tal fin. Dicho cheque se imputará a la línea asignada.
PAGOS	Se impartirán al encargado de la caja chica instrucciones por escrito sobre las medidas que deberá adoptar para la protección material de los fondos, así como sobre los tipos de gastos que se pueden sufragar con esos fondos. Ningún pago de caja chica puede exceder del equivalente de 100 dólares. Los pagos por concepto de anticipos no se pueden efectuar con fondos de caja chica. Antes de efectuar un pago que no se ajuste claramente a las instrucciones originales, el encargado de la caja chica deberá remitirlo al oficial certificador. Si el pago es aprobado, el oficial certificador deberá poner sus iniciales en el comprobante de caja chica.
REGISTROS	El encargado de la caja chica llevará un registro de caja especialmente dedicado al asiento de todas las transacciones de caja chica. Los pagos se registrarán en el momento en que se efectúen.

CONCEPTO	DESCRIPCION
COMPROBANTES	En dicho registro deben figurar todos los fondos recibidos y desembolsados. Todas las operaciones de caja chica deben estar respaldadas por comprobantes que deberán ser archivados correlativamente.
REPOSICION	Cuando resulte necesario restituir los fondos de la caja chica al monto aprobado, se deberá consignar la cuantía de los fondos repuestos en la columna respectiva del libro de caja, indicando la línea y sublínea a la cual se imputó previamente. La reposición se realizará mediante la emisión de un cheque por el importe correspondiente a nombre del encargado de la caja chica.
ARQUEO	En cualquier momento en que se realice un arqueo, la suma del efectivo y los comprobantes registrados debe totalizar el monto autorizado para caja chica.
CIERRE DEL PROYECTO	Junto al cierre del Proyecto se realizará la rendición final de la caja chica (ver anexo 2.B). Dicha rendición deberá incluir la indicación de la línea y sublínea asignada originalmente.