



Municipalidad de Arizona Atlántida, Administración 2018-2022
Fundado el 24 de Enero de 1990
Tel. 2431-1280



CONSTANCIA DE ENTREGA

Arizona Atlántida

Junior Bonilla

Oficial de Información Pública

Reciban un cordial y atento saludo deseándole éxitos en tan delicadas funciones diarias que el divino creador del universo derrame bendiciones en cada uno de ustedes.

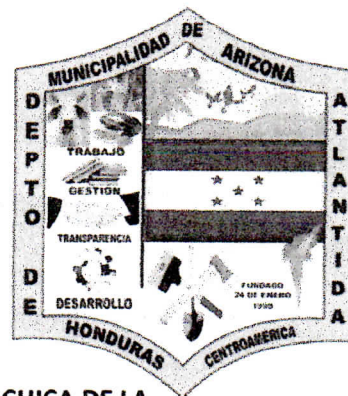
El motivo de la presente es para entregar el informe del reglamento de caja chica.

Atentamente.



Secretaría de Justicia Municipal
Meysi Cárdenas

Municipalidad de Arizona Departamento de Atlántida Honduras C. A



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATORIO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE ARIZONA DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA

Fondo Rotatorio Caja Chica: Es un valor asignado a un funcionario o empleado para realizar pagos en efectivo de menor cuantía, que no pueden ser cubiertos a través del proceso normal de compras.

ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATORIO CAJA CHICA

Artículo 1: La apertura del fondo, así como la designación de su Administrador será autorizado por la corporación Municipal de Arizona Departamento de Atlántida

Artículo 2: La Corporación Municipal autorizará un fondo de hasta L. 10,000.00 Diez Mil Lempiras para el fondo rotatorio de caja chica.

Artículo 3: No está permitido efectuar desembolsos por valores que excedan de Lps. 300.00

Artículo 4: Con el fondo de Caja Chica no se podrá abrir cuentas corrientes ni de ahorros.

Artículo 5: El Administrador del Fondo de Caja Chica deberá estar cubierto con una

Póliza de fidelidad (pagare)

Artículo 6: La creación del fondo de Caja Chica será con cheque girado con cargo a la cuenta ingresos de Corrientes a nombre del administrador del fondo de Caja Chica y operará con dinero en efectivo.

UTILIZACION DEL FONDO ROTATORIO DE CAJA CHICA

Artículo 7: Se podrá realizar pagos con cargos a estos fondos en los siguientes casos:

- a) Gastos de cafetería para reuniones municipales y oficinas municipales

b) Compra de suministros en cantidades indispensables para no paralizar las labores administrativas (Materiales de Oficina, Aseo)

c) Pago de fotocopias de documentos que no pueden ser atendidos por el centro de copiado de la Municipalidad

d) Pago de Ayudas Socioeconómicas (Transporte, Ayudas Urgentes a habitantes de escasos recursos Enfermedades, Medicamentos Etc.)

d) Otros pagos de servicios que tengan el carácter de imprevisibles y urgentes.

RECIBOS Y COMPROBANTES

Artículo 8: Los recibos y/o comprobantes emitidos por los proveedores de los suministros o servicios deberán contener lo siguiente:

- Factura de la casa o empresa comercial, o en su defecto el recibo con el nombre, número de cédula de ciudadanía y la firma del proveedor.

- Complementariamente a los documentos de respaldo emitidos por el proveedor, deberá agregarse el correspondiente vale de Caja Chica en el que se detallará el concepto de la adquisición y se legalizará con la firma del administrador del fondo y del interesado del servicio o suministro.

- Los recibos y/o comprobantes no serán válidos cuando estuvieren mutilados o alterados con tachones o borrones.

REPOSICION DEL FONDO ROTATORIO DE CAJA CHICA

Artículo 9: La reposición del fondo se efectuará cuando esté gastado en un monto del 60% de la cuantía. Al requerimiento se adjuntará el formulario "reporte de Caja Chica" y todos los documentos justificativos (recibos o comprobantes y vales originales de los egresos realizados).

Artículo 10: El Alcalde Municipal previo el cumplimiento de los requisitos establecidos, autorizará la reposición a favor del administrador del fondo

Artículo 11: No se podrá realizar la reposición o liquidación del fondo, sin antes contar con los documentos de respaldo originales o con copias debidamente legalizadas

CONTROL DEL FONDO ROTATORIO DE CAJA CHICA

Artículo 12: El Tesorero Municipal se encargara de velar por el fiel cumplimiento de las normas y del uso correcto del fondo, debiendo realizar arquez periódicos y sorpresivos de los valores entregados.

Artículo 13: El Fondo de Caja Chica será reintegrado en los siguientes casos:

- a) Por disposición del Alcalde Municipal, cuando se comprobare el mal manejo del Fondo de Caja Chica
- b) Por cesar en sus funciones el responsable del custodio y administración del fondo de Caja Chica
- c) Si el responsable del fondo se llegara a determinar mala Administración los valores de cargo serán descontados de su salario.

PROHIBICIONES GENERALES

Artículo 14: No podrá utilizarse el fondo de Caja Chica el pago de:

- a) Gastos de uso personal;
- b) Anticipo de Sueldos
- c) Cambios de Cheques
- d) Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El incumplimiento de ese Reglamento de Caja Chica será considerado como falta grave; y. Consecuentemente se aplicara lo dispuesto en el reglamento Interno de Trabajo.

SEGUNDA: El presente Reglamento de Caja Chica entrara en vigencia desde la fecha de su aprobación por la corporación municipal.


Virginia Aracely Hernández Díaz
Secretaria Municipal

