



REGLAMENTO DE USO Y MANEJO DE FONDO ROTATORIO PARA ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE PURINGLA, LA PAZ

Artículo 1. Fondo Rotatorio. Es utilizado para cubrir ayudas sociales, subsidios y donaciones, para personas de escasos recursos económicos, que presenten sus respectivas solicitudes.

El Fondo Rotatorio se creará por medio de un cheque emitido a nombre de cada funcionario que la corporación municipal le asigne un fondo rotatorio. Previo la firma de un pagaré a nombre de la Municipalidad.

En todos los casos de constitución o creación de Fondo Rotatorio, los fondos deberán estar registrados contablemente y al encargado deberá firmar el Boucher del cheque por la cantidad del fondo autorizado el cual debe ser liquidado. cada mes.

El objetivo del presente reglamento es normar o reglamentar la operatividad del Fondo Rotatorio, con el propósito de brindar ayudas sociales, subsidios y donaciones u apoyo a los que más necesiten; así como también normar el monto de los pagos que se hagan.

Artículo 2. Definiciones: Para efectos del presente reglamento se entiende por:

Ayuda Social: "Las Acciones de asistencia, auxilio o apoyo orientados a mejorar el bienestar social de la ciudadanía debido a situaciones personales, familiares o sociales, que puede ser monetario o en especie"¹

Subsidio: Se entiende como toda disposición en dinero o en especie realizada por las entidades públicas a favor de personas públicas o privadas y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, a la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción. de una finalidad pública.



Donación: Es la contribución en efectivo, en especie o prestación de servicios que el Estado acepta recibir o entregar sin que implique un reembolso o contraprestación de bienes o servicios por parte de quien la recibí.

Artículo 3. Monto Asignado a fondo Rotatorio: El monto máximo que se puede asignar a cada Fondo Rotatorio es de **VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS** (L. 20,000.00) mensuales.

Artículo 4. Responsabilidad. El manejo y control del Fondo Rotatorio estará bajo la responsabilidad de cada funcionario municipal que la corporación municipal le asigne un fondo rotatorio.

Los fondos y documentos de Fondo Rotatorio deben manejarse en forma independiente a otros fondos provenientes de otras fuentes.

Artículo 5. Destino de los fondos. Con el Fondo Rotatorio solo se podrán realizar ayudas sociales, subsidios y donaciones.

Artículo 6. Pagos máximos por Fondo Rotatorio. Con cargo al fondo Rotatorio. Pueden realizarse pagos hasta por la cantidad de CUATRO MIL LEMPIRAS (L. 4,000.00) en cada caso.

Artículo 7. Forma de documentar. La documentación soporte de las ayudas sociales, subsidios y donaciones que se brinden deben realizarse conforme lo establecido en el Reglamento para la Administración de Fondos para Ayudas Sociales o Donaciones de la Municipalidad de Santiago de Puringla, Departamento de La Paz

Artículo 8. Liquidación mensual. Una vez agotado el 100% del fondo rotatorio al final de cada mes o antes, cada responsable presentará ante la tesorería municipal la documentación soporte respectiva, la cual se encargará de revisar, solicitar aclaraciones. o. soportes. adicionales. según considere necesario, así como. dar el finiquito respectivo.

El finiquito es un requisito indispensable en el trámite del nuevo fondo que se asigne en el mes siguiente. Sin este documento no se puede asignar nuevo fondo rotatorio

El fondo debe ser liquidado al final de cada mes de forma completa, ya sea con documentos o con el reintegro del efectivo. No debe quedar fondos abiertos al final de cada mes.

Artículo 9. Registro del Fondo Rotatorio. El fondo Rotatorio debe ser aperturado y liquidado mediante el sistema SAMI anotando los registros presupuestales de conformidad con el destino de los gastos. El cual podrá ser manejado por un empleado designado por el alcalde Municipal.



Artículo 10. Prohibiciones. No se podrán usar los fondos para las siguientes actividades:

- a) Para cubrir gastos que no estén contemplados en este reglamento.
- b) Para cubrir gastos personales de los regidores, alcalde, vicealcalde, empleados municipales, o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de todos estos.
- c) Gastos que incumplan los requisitos del Reglamento para la Administración de Fondos para Ayudas Sociales o Donaciones de la Municipalidad de Santiago de Puringla, Departamento de La Paz.
- d) Comprobantes con fechas diferentes al periodo en que se liquida el fondo.

Artículo 11. Sanciones. El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, o la no liquidación de este en tiempo y forma, amerita que se solicite la deducción del fondo adeudado al Departamento de Recursos Humanos.

No se podrá asignar fondos nuevos a aquellos funcionarios o empleados municipales que no hayan liquidado un fondo previo.

Artículo 12 Modificaciones. Las modificaciones o enmiendas a este reglamento son potestad exclusiva de la Corporación Municipal bajo el respaldo de un Punto de Acta.

Artículo 13. Base Legal, Este reglamento se realiza en base al artículo número 185 del reglamento general de la ley de municipalidades

Artículo 14. Vigencia. Este Reglamento surtirá efectos el ___ de _____ de 2024, una vez aprobado por la Corporación Municipal.



REPUBLICA DE HONDURAS
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO PURINGLA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
Teléfono 2774-5175 2774-5176
Email: munipuringla@yahoo.es



Anexo No 1

PAGARE

Par el buen uso / Fondo Rotatorio

Pagare por L. 20,000.00

Yo _____ hondureño,
Mayor de edad, vecino de este municipio, con tarjeta de identidad
N° _____ en
mi condición de _____. **DECLARO Y**

HAGO CONSTAR QUE PAGARE SIN PROTESTO

incondicionalmente a la Municipalidad de Santiago de Puringla, La Paz
la cantidad de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L. 20,000.00)** para garantizar
el uso de fondo Rotatorio.

Los que pagare sin protestó ni excusa de ninguna clase renunciando al
que fuera mi domicilio, para someterme al designado por la
Municipalidad.

Santiago de Puringla, La Paz, ____ de ____ de 202

Nombre
Id.



Alcaldía Municipal Santiago Puringla

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

Teléfono: 2774-5176

Email: munipuringla@yahoo.es



CERTIFICACION

El Suscrito secretario Municipal de este Municipio CERTIFICA el punto de actas que se encuentra en uno de los libros que obran en este archivo correspondiente al año 2024 y que literalmente dice Que en Acta N° 63 de Sesión Ordinaria, celebrada en el salón social Municipal, de Santiago Puringla, Departamento de La Paz el día viernes 15 de marzo del año 2024. El Alcalde Municipal señor Wilfredo Vijil Mejía, presidio la sesión, cuerpo de Regidores en su orden: 1) José Javier Argueta Turcios, 3) Norma Luhatany Medina Ramos 4) Johana Lisbeth Bardales Ayala, 5) Eusebio Bautista Amaya, 6) Trinidad Claros Claros, 7) Doris Nelía Turcios Benítez, 8) Hídalía Chicas Claros, faltando la Regidora: 2) Ana Rosibel Sorto Cruz, con la presencia del Comisionado Municipal el señor Gustavo Argueta Urquía, Secretario Municipal que da fe de lo actuado.

7. La Corporación Municipal aprobó: El Reglamento de uso y manejo de fondo rotatorio para atención al ciudadano, el fondo estará bajo la responsabilidad del Alcalde Municipal el señor Wilfredo Vijil Mejía, el fondo será por la cantidad de Veinte mil lempiras exactos (L.20,000.00).

Es conforme a su original.

Extendido en Santiago Puringla La Paz a los 09 días del mes de abril del año 2024.


Leoncio Antonio Márquez
Secretario Municipal