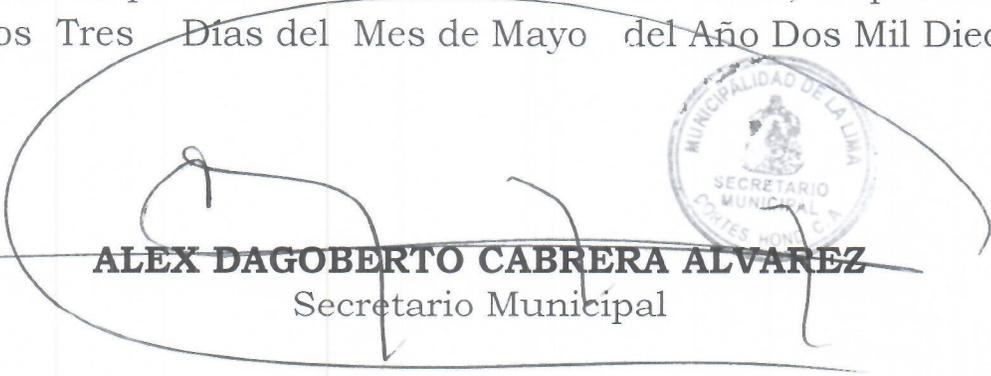




## CONSTANCIA

El Infrascrito **SECRETARIO MUNICIPAL** de este término, por medio de la presente **HACE CONSTAR QUE:** Que en el mes de Abril del 2018 se aprobó el Reglamento de Fondo Rotatorio de Ayudas Sociales y Humanitarias según Punto No. 8.6 del Acta No. 014/18.-

Se extiende la presente en la Ciudad de La Lima, Departamento de Cortés a los Tres Días del Mes de Mayo del Año Dos Mil Dieciocho.

  
**ALEX DAGOBERTO CABRERA ALVAREZ**  
Secretario Municipal



Copia: Archivo  
Alex.



### CERTIFICACIÓN

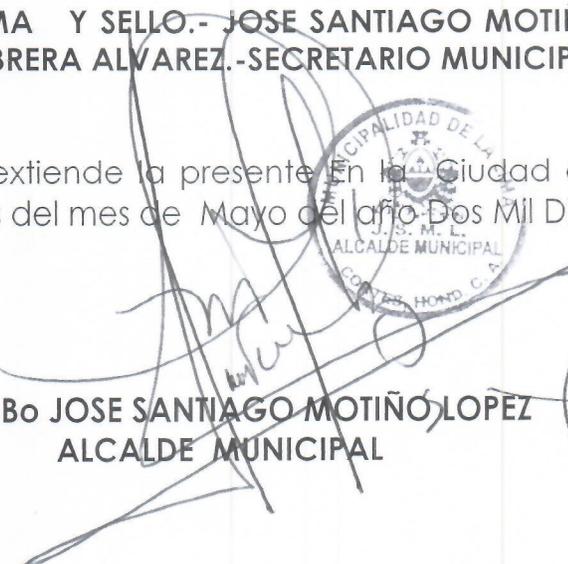
El Infrascrito **SECRETARIO MUNICIPAL** de este Término **CERTIFICA** El preámbulo **Puntos No. 8.6** y parte Final del **Acta No.014/18.-** De la Sesión Celebrada por La **HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL**, y que Literalmente Dice: **ACTA NUMERO CATORCE** En la Ciudad de Lima, Departamento de Cortés a los Doce días del Mes de Abril del Año Dos Mil Dieciocho.- Siendo las: 2:22 PM. en Sesión **ORDINARIA** celebrada por la **HONORABLE CORPORACION MUNICIPAL** en Sala de Regidores presidió El Señor **JOSE SANTIAGO MOTIÑO LOPEZ** **Alcalde Municipal**; Con la Asistencia de la Señora Vice Alcaldesa **KARLA JANETH ENAMORADO SAGASTUME** presentes los señores Regidores: **ROBERTO RENE AYESTAS AVILA, JESUS AMADEO HERNANDEZ ROMERO, ANA DEL CARMEN MURILLO MENDOZA, JOSE LEONARDO VIERA ZAVALA, ROSA EVA CASTILLO MADRID, OSWALDO MARTINEZ ALVAREZ y HERIBERTO ESPINAL (con la Ausencia del Señor Regidor ASTOR ADOLFO AMAYA FUENTES)** y el Secretario del Despacho que da fe Señor **ALEX DAGOBERTO CABRERA ALVAREZ** se procedió de la siguiente manera:

**PUNTO No. 8.6.- ACUERDO CORPORATIVO: LA HONORABLE CORPORACION MUNICIPAL** en uso de las Facultades que la Ley le Confiere por unanimidad de votos de los Miembros presentes y de aplicación inmediata **ACUERDA:**

1.- Aprobar el Reglamento de Fondo Rotatorio de Ayudas Sociales y Humanitarias, para que sea utilizado por el Señor Alcalde Municipal quien designará la persona encargada de manejar y liquidar dicho Fondo Rotatorio.-

**FIRMA Y SELLO.- JOSE SANTIAGO MOTIÑO LOPEZ.-ALCALDE MUNICIPAL.-ALEX DAGOBERTO CABRERA ALVAREZ.-SECRETARIO MUNICIPAL.-**

Se extiende la presente En la Ciudad de La Lima, Departamento de Cortes, a los Tres días del mes de Mayo del año Dos Mil Dieciocho.-

  
Vo. Bo **JOSE SANTIAGO MOTIÑO LOPEZ**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

  
**ALEX DAGOBERTO CABRERA ALVAREZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

REGLAMENTO DE FONDO ROTATORIO MUNICIPAL  
PARA AYUDAS SOCIALES O HUMANITARIAS

*Municipalidad de la lima*





*Municipalidad de la Lima.*

Departamento de Cortes

Reglamento de Fondo Rotatorio Municipal

Página 2 de 9.

## CAPÍTULO I

### CONSTITUCIÓN, OBJETIVO, MONTO Y RESPONSABILIDAD

**Artículo 1. Fondo Rotatorio.** Es un fondo destinado a la ejecución de gastos en efectivo, utilizado como un procedimiento de excepción para agilizar los pagos urgentes o de poca cuantía y no constituye un incremento a las asignaciones presupuestarias. Este opera como un fondo circulante, y cuya suma se reembolsa periódicamente, en una cantidad equivalente al total de los gastos efectuados. Es utilizado para cubrir gastos urgentes de ayudas sociales o Humanitarias de poca cuantía que no necesariamente deben esperar el trámite de una orden de pago/emisión de cheque.

**Artículo 2. Procedimiento de constitución del Fondo Rotatorio.** Por medio de acuerdo municipal, según el monto del fondo, el Alcalde Municipal o la corporación Municipal autorizarán la constitución del **Fondo Rotatorio**.

El Fondo rotatorio se creará por medio de un cheque emitido a nombre del responsable del manejo y control del mismo a quien designe el Señor Alcalde Municipal.

En todos los casos de constitución o creación de Fondo rotatorio, los fondos deberán estar registrados contablemente y el encargado deberá firmar el voucher del cheque por la cantidad del fondo autorizado el cual deberá liquidar antes del 31 de diciembre de cada año.

**Artículo 3. Objetivo.** El objetivo del presente reglamento es normar o reglamentar la operatividad del Fondo rotatorio, con el propósito de agilizar o facilitar las ayudas sociales o humanitarias (Gastos de transporte, compra de medicamentos, Exámenes Clínicos, de Rayos X, y otras ayudas de índole social a personas de escasos recursos) que se presenten ante la Oficina del Señor Alcalde Municipal; así como también normar el monto de los pagos por Fondo rotatorio.

**Artículo 4. Monto asignado a Fondo rotatorio.** El monto máximo que se puede asignar en Fondo rotatorio es hasta **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.25,000.00)**.



*Municipalidad de Lima*  
**Departamento de Cortés**

**Reglamento de Fondo rotatorio Municipal**

Página 3 de 9.

**Artículo 5. Responsabilidad.** El manejo y control del Fondo rotatorio estará bajo la responsabilidad de la persona que designe el Alcalde Municipal. Si se constituyen otros fondos de Fondo rotatorio, su manejo y control estará bajo la responsabilidad de cada uno de los jefes de las dependencias municipales a las que se les asigne.

Los recursos económicos y los documentos del Fondo rotatorio, deben manejarse en forma independiente a otros fondos provenientes de otras fuentes.

**CAPÍTULO II DESTINO DE**

**LOS FONDOS**

**Artículo 6. Destino de los fondos.** Con el Fondo rotatorio se pueden realizar gastos de poca cuantía, y con cargo a las disponibilidades presupuestarias vigentes del renglón del grupo 0307-571 ayudas sociales.

**Artículo 7. Pagos máximos por Fondo rotatorio.** Con cargo al Fondo rotatorio, pueden hacerse pagos hasta por la cantidad de TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.3, 000.00). Toda ayuda solicitada de mayor valor deberá seguir el procedimiento administrativo normal de la emisión de la orden Pago y el Cheque correspondiente y serán tramitada y aprobadas a través por la Corporación Municipal.



### CAPITULO III

#### TRAMITE PARA AYUDAS SOCIALES O HUMANITARIAS

**Artículo 8. Vale de Fondo rotatorio.** Es el documento por medio del cual el empleado Municipal Encargado y autorizado por el Alcalde Municipal para otorgar las ayudas sociales o humanitarias por un monto máximo de TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.3,000.00) en consecuencia el documento para respaldar la entrega de la ayuda será por medio de un vale para la comprobación de la suma de dinero entregado al solicitante.

El vale de Fondo rotatorio debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Membrete de la Municipalidad;
- b) Numeración impresa;
- c) Fecha de entrega de los fondos;
- d) Monto en números y letras escritos en forma clara sin tachones, borrones o enmendaduras;
- e) Una descripción de la ayuda que se esta brindando;
- f) Nombre y firma de la persona a quien se le entregan los fondos; y,
- g) Visto bueno o autorización del Alcalde Municipal.

Previo a la entrega de la ayuda, a la persona que se le brindará la misma deberá de presentar documentación soporte como ser: Solicitud por escrito, Acompañado de la Copia de Identidad y documentación soporte según la necesidad que presente.



**CAPITULO IV**

**REQUISITOS QUE DEBEN SATISFACER LOS COMPROBANTES QUE AMPARAN PARA BRINDAR LAS AYUDAS SOCIALES O HUMANITARIAS**

**Artículo 9. Requisitos.** Las solicitudes que se les brindara ayuda a través del fondo rotario deben de satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito detallando nombre completo identidad y dirección donde reside el solicitante, en la cual debe de hacer un detalle breve de la ayuda que solicita, dicha petición debe de hacerse a nombre del señor Alcalde Municipal;
- b) A la Solicitud deben de adjuntar documentación soporte que acredite lo solicitado, como ser: Copia de Identidad del Solicitante, Recetas Medicas Originales, Dictamen Medico Original ambos documentos firmados y sellados por el medico remitente.
- c) La Solicitud No deben contener borrones, testados, tachaduras, alteraciones ni enmiendas;
- d) Si la ayuda es para brindar otro tipo de ayuda social como ser (Transporte, alimento u Otros) deberán de presentar la respectiva solicitud llenando los requisitos plasmados en el inciso a).-



**CAPITULO V**

**TRÁMITE DE REINTEGRO DEL EFECTIVO DEL FONDO ROTATORIO**

**Artículo 10. Comprobantes de Fondo rotatorio.** La persona que tenga bajo su responsabilidad el manejo y control del Fondo rotatorio, procederá a revisar los comprobantes que respaldan las ayudas realizadas, para solicitar su reembolso.

**Artículo 11. Procedimiento para la liquidación y reembolso del fondo de Fondo rotatorio.** El responsable del manejo y control de Fondo rotatorio, una vez que haya efectuado la liquidación, trasladará la liquidación al Gerente Administrativo para la revisión respectiva.

De no haber objeciones ni inconvenientes, el Gerente Administrativo dará su visto bueno, firmando y sellando en el lugar correspondiente en el formulario de liquidación de Fondo rotatorio. Luego lo trasladará al área de Presupuesto y Contabilidad para su operatoria en el mes correspondiente y solicitará la emisión del cheque de reembolso.

**Artículo 12. Registro.** El responsable del manejo y control de Fondo rotatorio, llevará al día un control en donde deberá asentarse lo siguiente:

- a) Número correlativo de los comprobantes;
- b) Fecha de la entrega de la ayuda otorgada;
- c) Nombre de la persona individual a quien se le entregó la ayuda económica;
- d) Breve descripción de la ayuda otorgada;

El responsable de Fondo rotatorio deberá llevar al día sus registros, para determinar oportunamente el momento en que debe solicitar la reposición de los fondos a su cargo.



*Municipalidad de Lima*  
Departamento de Cortés

Reglamento de Fondo rotatorio Municipal

Página 7 de 9.

**Artículo 13. Custodia de los fondos y documentos de Fondo rotatorio.** La custodia de los fondos y documentos estarán a cargo del responsable del manejo y control de Fondo rotatorio, quien guardará el efectivo, facturas y demás documentos en una caja de metal bajo llave.

**Artículo 14. Liquidación de Fondo rotatorio.** La reposición de los recursos financieros de Fondo rotatorio se formulará cuando se haya gastado por lo menos un cincuenta por ciento (50%) del total de la asignación con que esta fue creada, procurando no agotar el margen por girar durante el trámite del reembolso y solo se podrán efectuar dos reembolsos en el mes. Al final del año y antes del cierre fiscal se debe hacer la última liquidación del fondo y este se apertura nuevamente el siguiente año.

**Artículo 15. Faltantes y sobrantes de Fondo rotatorio.** No deben existir sobrantes de Fondo rotatorio, sin embargo, si por alguna razón los hubiere, deben ser depositados en la Cuenta Única de la Tesorería Municipal. Los faltantes serán reintegrados con carácter inmediato por el responsable del manejo y control de Fondo rotatorio.

**Artículo 16. Registro del Fondo rotatorio.** El fondo rotatorio debe ser aperturado y liquidado mediante los registros presupuestarios y contables de conformidad con el destino de los gastos.



## CAPITULO VI

### PROHIBICIONES, SANCIONES Y VIGENCIA

#### Artículo 17. Prohibiciones.

- Los empleados municipales responsables de efectuar operaciones o registros contables y los que sean responsables de adquisiciones, no podrán ser responsables del manejo y control del Fondo rotatorio.
- Los recursos de Fondo rotatorio no podrán utilizarse para cubrir gastos que no estén contemplados en las disposiciones del presente reglamento, así como también no se aceptará que se utilicen estos recursos para cubrir gastos personales de carácter urgente o transitorio.
- No serán aceptados como respaldo de los recursos de Fondo Rotatorio, los documentos que incumplan los requisitos mínimos establecidos en este reglamento, y en consecuencia deberán ser reemplazados por el efectivo de forma inmediata. Tampoco serán aceptados los vales que no sean liquidados dentro del periodo de tiempo establecido.



*Municipalidad de Lima*  
Departamento de Cortés

**Reglamento de Fondo rotatorio Municipal**

Página 9 de 9.

**Artículo 18. Sanciones.** El incumplimiento parcial o total de las disposiciones del presente Reglamento, dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias según la gravedad del caso o reincidencia en el mismo. Las sanciones pueden ser desde una amonestación verbal hasta la destitución del cargo, sin responsabilidad de parte de la Municipalidad.

**Artículo 19.-** El responsable del fondo Rotatorio deberá suscribir a favor de la Municipalidad de La Lima, Cortes un pagare por la cantidad de Lps. 25,000.00 como Garantía del manejo del fondo Rotatorio Asignado bajo su responsabilidad.-

**Artículo 20. Vigencia.** Este Reglamento surtirá efectos inmediatamente después de ser aprobado por la Corporación Municipal.

Son responsables de su correcta utilización y revisión del manejo del Fondo rotatorio el Alcalde Municipal, El Gerente Administrativo, Tesorero Municipal y el encargado del Fondo rotatorio. Los responsables del fondo rotatorio deben observar todas las normas vigentes generales, relacionadas con la ejecución del presupuesto y las disposiciones emitidas para su manejo por parte del tribunal Superior de Cuentas.