

Acta N° 11



Sesión ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de Esparta Atlántida, el día miércoles, doce de junio del año Dos Mil Diecinueve, siendo las tres horas en punto de la tarde y en el salón de sesiones del Palacio Municipal, presidió la sesión el señor Alcalde Municipal Edgardo Ramírez Romero, con la asistencia de la Vice-Alcaldesa María Dilia Nataren Nataren y los regidores; 1° Señor Virgilio Serrano López, 2° Profesora Sandra Suyapa Méndez Ramírez, 3° Señor Santos Contreras Meléndez, 4° Licenciado Orlando Umanzor Núñez, 5° Señor Oscar Rufino García, 6° Profesora Juana Azucena Moreno Munguía, 7° Señor Santos Valenzuela Posadas 8° Señora Paula Yasmina García. Contando también con la presencia del Comisionado Municipal German Misael Martínez Andino y la Señora Aminta Armijo; miembro de la comisión ciudadana de transparencia. Por ante la infrascrita Secretaria Municipal que da fe; **1) Se comprobó el quórum, 2) Se leyó y aprobó la agenda. 3) El señor alcalde dio por abierta la sesión 4) Invocación a Dios dirigida por la señora Paula García. 5) Se leyó y aprobó el acta anterior. 6) INFORMES:**

- a) El señor alcalde expreso que ha tenido comunicación con la ingeniero Sergia Gutiérrez de la empresa CODINCO, supervisora de los proyectos de carretera e informo que esta programado para el mes de Septiembre reparar la carretera de la Libertad-Esparta por lo que va a ser necesario de parte de la Municipalidad, hacer un bacheo y darle nuevamente otra conformada y nivelada pues el deterioro es acelerado debido al tráfico pesado. La Honorable Corporación Municipal aprueba que se revise el presupuesto y verificar la disponibilidad presupuestaria para hacer estos trabajos.
- b) El Señor Alcalde informa a la Honorable Corporación Municipal que el proyecto de Agua Potable que abastece a las comunidades Cayo de Venado, El Higueral, Esparta, La Guadalupe y La Manga tiene grandes problema de abastecimiento de agua a sus abonados , se considera uno de los factores es la escasas de agua en la Microcuenca y el otro factor es la mala administración del sistema por lo que pide a ala Honorable Corporación Municipal que este proyecto sea intervenido parcialmente por la Municipalidad para hacer una revisión completa y buscar soluciones prontas para abastecer de agua esta población; pues es nuestro deber como municipalidad y conforme a la Ley tomar los controles de los proyectos de agua cuando la Junta Administradora no tenga eficiencia del manejo. Lo que la Corporación Municipal en pleno aprueba.

El Señor Alcalde Municipal solicita la aprobación del Reglamento para la Administración de fondos de Caja Chica de La Municipalidad **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 DE CAJA CHICA

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

Artículo 2: La Corporación Municipal autorizara un fondo de hasta L. 20,000.00 Veinte Mil Lempiras para el fondo de caja chica

Artículo 3: No está permitido efectuar desembolsos por valores que excedan de Lps. 1,000.00

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

Artículo 5: La creación del fondo de Caja Chica será con cheque girado con cargo a la cuenta ingresos de Capital a nombre del administrador del fondo de Caja Chica y operara con dinero en efectivo.

Quetz A

UTILIZACION DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 6: 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 y otros)
- 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 empresa que contenga el Código CAI de SAR (Sistema de Administración de Renta).
- Complementariamente a los documentos de respaldo emitidos por el proveedor, deberá agregarse el correspondiente Recibo de Caja Chica en el que se detallará el concepto de la adquisición y se legalizará con la firma del administrador del fondo visto Bueno del Tesorero y del beneficiario.
- Para la ayudas sociales: por enfermedad se anexara recetas médicas o/y orden de exámenes copia de identidad.
- Ayudas sociales para alimentación se solicitara la copia de identidad.
- Las Facturas y/o comprobantes no serán válidos cuando estuvieren mutilados o alterados con tachones o borrones.

REPOSICION DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 9: La reposición del fondo se efectuará cuando esté gastado en un monto del 100% de la cuantía al final de cada mes . Al requerimiento se adjuntará el formulario "reporte de Caja Chica" y todos los documentos justificativos (Facturas o comprobantes y recibos 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 DE CAJA CHICA

Artículo 12: El Tesorero Municipal se encargará de velar por el fiel cumplimiento de las normas y del uso correcto del fondo, y el auditor realizará arquezos 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.

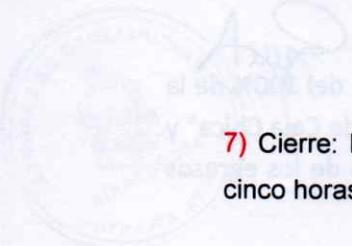
Artículo 14: No podrá utilizarse el fondo de Caja Chica el pago de:

- a) Gastos de uso personal;
- b) Anticipo de Sueldos
- c) Cambios de Cheques
- d) Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes
- e) No exceder gastos más de Lps.500 para ayuda sociales.

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.



[Handwritten signature]

7) Cierre: No habiendo más que tratar el señor alcalde dio por cerrada la sesión siendo las cinco horas con diez minutos de la tarde.

Artículo 18: El Alcalde Municipal previo el cumplimiento de los requisitos establecidos, autoriza la reposición a favor del administrador del fondo.

Artículo 17: No se podrá realizar la reposición o liquidación del fondo, sin antes contar con los documentos de respaldo originales o con copias legalmente respaldadas.

CONTROL DEL FONDO DE CASH CHICA

Artículo 15: El Tesorero Municipal se encargara de velar por el fiel cumplimiento de las normas y del uso correcto del fondo, y el auxiliar realizará algunos períodos y supervisas 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 comprare el mal manejo del Fondo de Caja Chica.
- b) Por caer en sus funciones el responsable del custodia y administración del fondo de Caja Chica.
- c) Si el responsable del fondo se lepare a dictaminar 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 Salarios;
- c) Cambios de Cheques;
- d) Gastos que no tengan el carácter de inevitables e urgentes;
- e) No exceder gastos más de Lps. 500 para ayuda sociales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El cumplimiento de este 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.