

# MANUAL DE CAJA CHICA



## MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE LIMA

O AV. Prof. Ángel Gabriel Ericastilla, 2-51 z. 1, Santa Rosa de Lima

PBX: 78445734

SIRVIENDO DE CORAZON AL PUEBLO

### MANUAL DE CAJA CHICA

#### INTRODUCCION:

El presente manual tiene como fin llevar ordenadamente los gastos de fondo Rotativo conforme normas y procedimiento establecidos para la administración de los gastos menores de manera transparente y adecuada

#### FUNCIONALIDAD:

La funcionalidad y efectividad del presente manual, dependerá del apoyo e importancia que le den las autoridades, funcionarios y Empleados Municipales, para cumplir con honestidad y responsabilidad los fondos asignados para el, manejo del fondo rotativo.

1. Se asignara a una persona específica encargada del Fondo Rotativo.
2. Se pedirá al Consejo Municipal la aprobación del monto del Fondo Rotativo
3. La persona encargada del Fondo Rotativo es la encargada del manejo y cuidado de los fondos, los cuales los tendrá resguardados en un lugar seguro y bajo llave.
4. El techo de gasto para ser utilizado con fondo rotativo el de un centavo (Q 0.001) hasta novecientos quetzales (Q 900,00).
5. Los fondos para compra se manejan con vale que tendrá vigencia 3 días hábiles a partir de la fecha de emisión, el empleado deberá presentar la factura de compra de no hacerlo se le descontara de su salario en mes siguiente.
6. Cada cierre de caja el Encargado de la misma presentara al Director Financiero y Alcalde Municipal el reporte de gastos de SICOIN GL y las facturas de compra para revisión y firma de las mismas.
7. Los gastos de compra por Fondo Rotativo son únicamente para gastos emergentes.

**El presente reglamento rige y regula las compras con Fondo Rotativo para la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Santa Rosa.**

  
José Carlos Solares Santos

