

Sección "B"



Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados
Comayagüela, M.D.C., Honduras
Secretaría General

CERTIFICACIÓN



El infrascrito, Secretario General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANA), CERTIFICA los puntos de Acta siguientes:

- **Punto de Acta de Comisión Interventora No. CI-25-2016**, celebrada el martes 16 de Agosto de los corrientes, donde se acordó lo siguiente:

Resultados de la revisión del manual de procedimientos para Fondos Especiales y Reembolso de Caja Chica: fueron revisados por la Comisión Interventora la cual lo aprueba en este acto por unanimidad de votos.

Son fiel copia de sus originales de lo cual DOY FE.

Comayagüela, M.D.C., 16 de diciembre 2016.

ABOG MAURICIO AMARO GARCÍA
SECRETARIO GENERAL

6 E. 2017.



Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados
Comayagüela, M.D.C., Honduras
Secretaría General

CERTIFICACIÓN



El infrascrito, Secretario General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANA), CERTIFICA los puntos de Acta siguientes:

- **Punto de Acta de Comisión Interventora No. CI-32-2016**, celebrada el jueves 27 de Octubre de los corrientes, donde se acordó lo siguiente:

Resultados de la revisión del manual de procedimientos y el reglamento de procedimientos de compras menores, en seguimiento al punto No. 1 del Acta No. CI-31-2016 del 13 de Octubre de 2016: fueron revisados y están conforme a normativa.

Son fiel copia de sus originales de lo cual DOY FE.

Comayagüela, M.D.C., 16 de Diciembre 2016.

ABOG MAURICIO AMARO GARCÍA
SECRETARIO GENERAL

6 E. 2017.

INSTITUCIÓN SERVICIO AUTÓNOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANA)			
GERENCIA ADMINISTRATIVA			
PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE TRABAJO			
PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE CAJA CHICA MEDIANTE CHEQUE			
OBJETIVO: Asignación de caja chica, para cubrir gastos menores y urgentes y cumplir con los compromisos.			
Responsable	N°	Actividades	Regla o Norma
Jefe Unidad y/o Departamento solicitante	1	Presenta solicitud de Asignación de caja chica, y cumplimiento de requisitos.	- La Unidad solicitante deberá presentar Solicitud a la Gerencia General. - El Gerente General autoriza. - Cumplimiento de requisitos: Caja Chica: Pagare, Recibo por el monto asignado y selectividad de Contabilidad. Los valores deben estar apegados al Reglamento de Caja chicas
Unidad de Presupuesto	2	Consulta Disponibilidad de fondos codifica.	
Unidad de Gestión	3	Revisa el cumplimiento de requisitos en base al Reglamento de Cajas Chicas y Fondos Especiales y remite a Contabilidad.	
Unidad de Pagaduría	4	Elabora Orden de pago y remite a SGF.	
Sub Gerencia Financiera	5	Firma Orden de pago y pasa a la Oficina de Pagaduría.	
Pagaduría	6	Emite cheque y pasa a SGF para revisión y firma.	
UGAF	7	Revisa el cheque y si todo está correcto, regresa a SGF para firma.	
Sub Gerencia Financiera	8	Firma el cheque y remite a Tesorería.	
Tesorería	9	Tesorería Firma el cheque. Digitaliza Documentos y regresa a Pagaduría.	
Pagaduría	10	Entrega Cheque y estampo sellado de cancelado.	