



Municipalidad de Santa Lucía, F.M.

Honduras, C.A.

Teléfono: (504) 2779-0404, 2779-0433, 2779-0439

Fax : (504) 2779-0295

CERTIFICACION DE PUNTO DE ACTA: La Infrascrita Secretaria Municipal, certifica que en el libro respectivo de actas No. 46 se encuentra lo que literalmente dice Acta No. 23, Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Municipio de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, el día Jueves 05 de Diciembre del Año Dos Mil Trece, en el salón de Eventos del Centro CAIPAC; teniendo como hora de inicio las Nueve de la Mañana con cuarenta y cinco Minutos, contándose con la asistencia del Señor, **CARLOS ARMANDO BENDECK CERRATO** Alcalde Municipal, el señor **HENRY DONALDO SALGADO NELSON** Vice Alcalde Municipal y de los Señores **FRANCISCO ANTONIO FIGUEROA ILIAS, OSIRIS LEONEL FIGUEROA RODRIGUEZ, JOSE CRISTOBAL NELSON DURON, MARIO ROBERTO NUILA COTO, JOSE GILBERTO PORTILLO ANDINO Y MARCIO BENJAMIN GARCIA GARCIA**, que por el orden son, Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto Regidor Municipal respectivamente. Además se conto con la presencia del señor Rafael Isidoro Lara, Comisionado Municipal, y el Señor Carlos Vega Echeverría, Miembro de la Comisión Ciudadana de Transparencia, La Secretaria que da fe.- 1) Comprobación del Quórum, 2).- Se dio gracias a Dios; 3) Apertura de la Sesión,... 4.....5... La Corporación Municipal habiendo analizado el Documento denominado Reglamento de Fondo Rotatorio, el cual consta de Dieciocho artículos, por unanimidad resuelve: **Resolución 02/05/23/2013**: Aprobar el Reglamento de Fondo Rotatorio de la Municipalidad de Santa Lucia, para la realización de pagos menores, según las disposiciones del mismo, en el entendido que se da por derogaba la modalidad de pagos a través de Caja Chica.- Este Documento pasa a formar parte de la presente acta. 6...7...8...9....-No habiendo mas de que tratar se Cerro la sesión.- **CARLOS ARMANDO BENDECK CERRATO**, Alcalde Municipal firma y sello, **HENRY DONALDO SALGADO NELSON**, Vice Alcalde Municipal, firma y sello, **FRANCISCO ANTONIO FIGUEROA ILIAS** Primer regidor, firma y sello, **OSIRIS LEONEL FIGUEROA RODRIGUEZ** Segundo Regidor, firma y sello, **JOSE CRISTOBAL NELSON DURON**, Tercer Regidor firma y sello, **MARIO ROBERTO NUILA COTO**, cuarto regidor firma y sello, **JOSÉ GILBERTO PORTILLO ANDINO**, Quinto Regidor firma y sello, Y **MARCIO BENJAMIN GARCIA GARCIA** Sexto Regidor firma y sello, **SULAY LETICIA ESPINAL SALGADO**, Secretaria Municipal, Firma y Sello.- Copia fiel extendida en el Municipio de Santa Lucia, Departamento de Francisco Morazán, a 29 días del mes de Marzo del año Dos Mil Veintidós.- Vo.Bo.

Cc: archivo


SULAY L. ESPINAL SALGADO
SECRETARIA MUNICIPAL



Santa Lucía, vale la pena llegar a ti

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA LUCIA



REGLAMENTO DE FONDO ROTATORIO

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA LUCIA

REGLAMENTO DE FONDO ROTATORIO

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA LUCIA, FRANCISCO MORAZAN

CONSIDERANDO: Que el Reglamento de Fondo Rotatorio, debe ser implementado, actualizado y compatibilizado a la realidad económica del país especialmente a las necesidades emergentes de Alcaldía.

CONSIDERANDO: Que actualmente la Alcaldía Municipal de Santa Lucia, solamente cuenta con un Fondo Menor de Caja Chica, que resulta insuficiente para cubrir las necesidades diarias.

CONSIDERANDO: Que entre las facultades que la Corporación Municipal tiene, es la de elaborar e implementar los reglamentos que permitan el logro de los objetivos de la Municipalidad, y para lo cual resolvió según acta No. xxx del 15 de Noviembre del 2013, autorizar la creación de un Fondo Rotatorio solo para los pago Menores y las necesidades emergentes.

POR TANTO:

La Corporación Municipal de Santa Lucia, Francisco Morazán, en el ejercicio de sus atribuciones.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA LUCIA

REGLAMENTO DE FONDO ROTATORIO.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Para suplir las necesidades requeridas por la Municipalidad se establece un fondo rotatorio exclusivo para realizar compras y pagos Menores y Colaboraciones urgentes (Decesos).

Artículo 2.- Definiciones:

Fondo Rotatorio: Cantidad de efectivo proporcionado por la Administración a La Persona encargada de manejar el Fondo, a fin de permitirle sufragar aquellos gastos por conceptos específicos aprobados.

Comprobantes: Los documentos originales que cumplen con las características y requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento como ser: Facturas, recibos, tickets o cintas emitidas por maquinas registradoras, entre otros.

Autorización: Aprobación o calificación de alguna transacción por un superior inmediato.

Visto Bueno: Formula que se pone abreviada (Vo.Bo.) al pie de ciertos documentos previamente autorizados.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 3.- Montos: Se constituye el Fondo Rotatorio hasta por un monto de Cincuenta Mil Lempiras Exactos (L.50, 000.00); con condición reintegrables por la Alcaldía Municipal de Santa Lucia, mediante la presentación de la documentación

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA LUCIA

de soporte. Este límite podrá ser ampliado o reducido de conformidad a las necesidades que se presenten y a las justificaciones correspondientes de la Administración Financiera.

Los valores máximos a pagar por el encargado del fondo serán hasta por la cantidad de Dos mil lempiras exactos (L. 2,000.00) y en caso de Decesos hasta un máximo de Cinco Mil (L 5,000.00)

Artículo 4.- La administración del Fondo Rotatorio estará a cargo de la Oficina de Catastro, previa constitución de una garantía, igual al valor que se establezca para el fondo rotatorio (pagaré o letra de cambio); persona que será de reconocida responsabilidad y honorabilidad y sin acceso a los registros contables y manejos de otros efectivos o de cheques de la Municipalidad.

Artículo 5.- Las erogaciones efectuadas con el Fondo Rotatorio deberán ser autorizados el Tesorero Municipal.

Artículo 6.- Toda erogación deberá estar amparada por el comprobante correspondiente que justifique la salida del efectivo realizada por la encargada(o) del Fondo rotatorio.

Estos documentos deberán contener como mínimo:

- a) Descripción clara del concepto de pago, bien o servicio.
- b) Valores escritos en letras y/o números en lo que sea aplicable.
- c) Sello del proveedor en lo que sea aplicable.
- d) Visto bueno del Jefe del Departamento que lo solicita.
- e) Sellados con la leyenda "PAGADO POR FONDO ROTATORIO".

Artículo 7.- Los comprobantes que justifiquen el pago efectuado a través del uso del Fondo Rotatorio, deberán ser liquidados a la Encargada(o) a más tardar dos (2) días hábiles siguientes de haberse efectuado la entrega del efectivo. Las

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA LUCIA

fechas de los comprobantes que respaldan las erogaciones deben estar comprendidas dentro del mes que se solicita el reembolso,

Todo documento presentado posterior a la fecha de reposición del fondo rotatorio no será considerado para reembolso posterior.

Artículo 8.- Para la reposición del fondo, la encargada(o) presentará un detalle de los pagos en un formulario llamado Reembolso de Fondo Rotatorio, debiendo adjuntar los comprobantes correspondientes; se procederá a efectuar el reembolso, cuando el monto gastado represente el Setenta y Cinco por ciento (75%), como máximo del monto asignado.

El reembolso del Fondo Rotatorio se solicitará al Tesorero Municipal.

Artículo 9.- Previo, a la emisión del cheque de reembolso, el Contador General deberá revisar los comprobantes y verificar la suma, que sea igual al total solicitado y que dichos comprobantes estén debidamente solicitados y autorizados.

Artículo 10.- Los documentos de soporte utilizados en el reembolso, deberán llevar inserto el número del control establecido en la solicitud de reembolso en forma correlativa, para controlar el asiento contable, y además deberán llevar el sello, en cada uno de los documentos soporte, de "PAGADO POR FONDO ROTATORIO" y el número de cheque con que fue reembolsado, a fin de evitar que los mismos puedan ser utilizados y cobrados nuevamente, y además el código contable y/o presupuestario de objeto del gasto que se cargará el egreso respectivo.

Artículo 11.- Solo se aceptarán como comprobantes de pago de gastos aquellos que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento; en aquellos casos en que el proveedor del servicio no extienda recibos o facturas selladas no se aceptaran como válidos los recibos talonarios.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA LUCIA

Para atender asuntos fuera de lo establecido en el presente Reglamento deberá ser autorizado el pago mediante cheque.

Artículo 12.- Para el manejo y control de Fondo Rotatorio se deberá cumplir fielmente lo establecido en los literales que a continuación se detallan:

- a. El Fondo se deberá manejarse en una caja metálica de seguridad, y en horas no laborales se guardará en la caja de seguridad asignada; la llave original o la clave de la caja de seguridad estará en poder de la Encargada y una copia en custodia del Alcalde Municipal.
- b. La Encargada(o) llevará un registro especialmente dedicado al asiento de todas las transacciones de la misma.
- c. Se practicarán por parte de Auditoría Interna, arquezos sorpresivos y periódicos.
- d. Los faltantes que resultaren al efectuar el arqueo, deberán ser cancelados inmediatamente por el Encargado del Fondo Rotatorio.
- e. Los sobrantes que resultaren al efectuar arqueo, serán depositados en las cuentas de la Alcaldía Municipal.
- f. Toda erogación que al momento del arqueo no se encuentre debidamente enmarcada dentro de los preceptos de este Reglamento, no será reconocida como tal, es decir, será considerada como un costo no elegible.
- g. Al momento de efectuar cualquier erogación para efectuar un gasto de la institución, deberá emitirse en el comprobante "VALE DE CAJA" que ampara el egreso. Recibido el comprobante deberá sellarse con la leyenda de "PAGADO POR FONDO ROTATORIO" y contendrá la fecha y firma del Encargado de Atención al Agremiado; el cual se remplazará cuando el receptor entregue el comprobante en original, destruyendo en el momento el vale.
- h. Por ningún motivo se aceptará que el encargado del Fondo Rotatorio, utilice su propio dinero para efectuar pagos de ningún tipo,

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA LUCIA

CAPITULO III CONTROLES INTERNOS

Artículo 13.- La Encargada(o) del Fondo Rotatorio, deberá mantener archivados cuidadosamente los comprobantes cancelados por dicho fondo previo a solicitar la reposición de los fondos utilizados.

Artículo 14.- La Encargada(o) del Fondo Rotatorio deberá cumplir estrictamente con lo estipulado en este reglamento y además con los requisitos y obligaciones que sobre esta materia se disponga.

CAPITULO IV RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES EN EL USO DEL FONDO

Artículo 15.- El fondo Rotatorio no será utilizado para el pago de los siguientes gastos:

- a. Pago de: Consultorías, servicios profesionales.
- b. Viáticos gastos de viaje fuera del país, gastos de representación, y dietas.
- c. Compra de Mobiliario y Equipo.

Artículo 16.- No se permitirá el fraccionamiento del precio de un producto para fines de enmarcarlo en el límite máximo de compra con el Fondo Rotatorio.

Artículo 17.- Los fondos asignados son de uso exclusivamente de la Alcaldía Municipal de Santa Lucia, por lo que no se podrán usar para cambiar cheques personales o de cualquier naturaleza; asimismo queda terminantemente prohibido



Municipalidad de Santa Lucía, F.M.

Honduras, C.A.

Teléfono: (504) 2779-0404, 2779-0433, 2779-0439

Fax: (504) 2779-0295

CERTIFICACION DE PUNTO DE ACTA:

La Infrascrita Secretaria Municipal, certifica que en el libro respectivo de actas No. 46 se encuentra lo que literalmente dice Acta No. 23, Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Municipio de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, el día Jueves 05 de Diciembre del Año Dos Mil Trece, en el salón de Eventos del Centro CAIPAC; teniendo como hora de inicio las Nueve de la Mañana con cuarenta y cinco Minutos, contándose con la asistencia del Señor, **CARLOS ARMANDO BENDECK CERRATO** Alcalde Municipal, el señor **HENRY DONALDO SALGADO NELSON** Vice Alcalde Municipal y de los Señores **FRANCISCO ANTONIO FIGUEROA ILIAS**, **OSIRIS LEONEL FIGUEROA RODRIGUEZ**, **JOSE CRISTOBAL NELSON DURON**, **MARIO ROBERTO NUILA COTO**, **JOSE GILBERTO PORTILLO ANDINO** Y **MARCIO BENJAMIN GARCIA GARCIA**, que por el orden son, Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto Regidor Municipal respectivamente. Además se conto con la presencia del señor Rafael Isidoro Lara, Comisionado Municipal, y el Señor Carlos Vega Echeverría, Miembro de la Comisión Ciudadana de Transparencia, La Secretaria que da fe.- 1) Comprobación del Quórum, 2).- Se dio gracias a Dios; 3) Apertura de la Sesión,... 4.....5... La Corporación Municipal habiendo analizado el Documento denominado Reglamento de Fondo Rotatorio, el cual consta de Dieciocho artículos, por unanimidad resuelve: **Resolución 02/05/23/2013**: Aprobar el Reglamento de Fondo Rotatorio de la Municipalidad de Santa Lucia, para la realización de pagos menores, según las disposiciones del mismo, en el entendido que se da por derogaba la modalidad de pagos a través de Caja Chica.- Este Documento pasa a formar parte de la presente acta. 6...7...8...9.....-No habiendo mas de que tratar se Cerro la sesión.- **CARLOS ARMANDO BENDECK CERRATO**, Alcalde Municipal firma y sello, **HENRY DONALDO SALGADO NELSON**, Vice Alcalde Municipal, firma y sello, **FRANCISCO ANTONIO FIGUEROA ILIAS** Primer regidor, firma y sello, **OSIRIS LEONEL FIGUEROA RODRIGUEZ** Segundo Regidor, firma y sello, **JOSE CRISTOBAL NELSON DURON**, Tercer Regidor firma y sello, **MARIO ROBERTO NUILA COTO**, cuarto regidor firma y sello, **JOSÉ GILBERTO PORTILLO ANDINO**, Quinto Regidor firma y sello, Y **MARCIO BENJAMIN GARCIA GARCIA** Sexto Regidor firma y sello, **SULAY LETICIA ESPINAL SALGADO**, Secretaria Municipal, Firma y Sello.- Copia fiel extendida en el Municipio de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, a veinticinco días del mes de Febrero del año Dos Mil Catorce.- Vo.Bo.



CARLOS ARMANDO BENDECK CERRATO
ALCALDE MUNICIPAL



SULAY L. ESPINAL SALGADO
SECRETARIA MUNICIPAL

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA LUCIA

el uso del Fondo Rotatorio para atender pagos, anticipos o préstamos personales o por "VALES".

CAPITULO V VIGENCIA

Artículo 18.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación quedando derogadas las disposiciones que sobre la materia se hayan emitido con anterioridad. Periódicamente la Administración a través de la Tesorería realizara los ajustes al presente reglamento debiendo presentarlas a la Corporación Municipal para su aprobación.