



ALCALDÍA MUNICIPAL
SALAMÁ, OLANCHO
Honduras C.A.
Tel. 2754-9405

salammunicipalidad@yahoo.es

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria de la Alcaldía Municipal de Salamá, Departamento de Olancho, **CERTIFICA QUE:** En el Libro de Actas Municipales **TOMO 34** de los años **2020-2022**, en el **Acta N° 331**, folio **321**, punto **#9**, del día **lunes 18 de abril** del año **2022** a las **4:00 p.m.** Reunidos los miembros de la Honorable Corporación Municipal en el lugar que ocupa el salón de sesiones y con **Carácter Ordinaria**; Preside el señor **Alcalde Municipal Juan José Argueta Menocal**, asistencia del **Vice-Alcalde Municipal Gerardo Aquilino Giménez Zelaya**; Regidores en su orden: **I Yinia Lesseth Olivera**, **II Carlos Omar Caballero Jácome**, **III Juan Antonio Menocal Lobo**, **IV Noé Adonis Troches Torres**, **V Fany Yessenia Bonilla Gradis**, **VI Hernaldo Adonis Lobo Medina** y la **Secretaria Municipal Sagrario Melissa Cárcamo Torres** que da fe de lo actuado. El **Tesorero Municipal** dio a conocer el **Reglamento para Caja Chica año 2022**. La **Corporación Municipal** después de conocer y discutir ampliamente el **Reglamento** presentado por el **Tesorero aprobó por UNANIMIDAD el Reglamento de Caja Chica para el año 2022**.

Dado en **Salamá, Olancho** a los **veinte días** del mes de **abril** del año **dos mil veintidós**.

Es conforme al original.





ALCALDIA MUNICIPAL

SALAMA, OLANCHO

Honduras C.A.

Tel. 2754-94-05

salammunicipalidad@yahoo.es

REGLAMENTO Y ADMINISTRACION DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SALAMA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

ARTICULO I:

El propósito del Fondo de Caja chica es el de efectuar en forma expedita el pago de bienes y servicios de menor cuantía previamente autorizados. El monto del Fondo de Caja Chica será de L 10,000.00 (DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS), el cual podrá ser modificado cuando las circunstancias así lo justifiquen, autorizado por la Corporación Municipal.

ARTÍCULO II:

Con los Fondos de Caja Chica solo podrá hacerse el pago de bienes, servicios y Productos, que no exceda la suma de L. 2,000.00 (DOS LEMPIRAS EXACTOS). Tales como: Azúcar, Frescos, Café, Detergentes, Cloro, Jabón, Asistin, Pan, Galletas, Meriendas, Ayudas Sociales, Papel Higiénico, Papel T/C y T/O, Folders, Recargas, Lápiz Tinta, Clips, Fastener, Grapas, Tintas para Impresoras, Escobas,

Trapeadores, Fotocopias, Engrapadoras, Perforadoras, Viáticos, Agua, Tape, y Mas

ARTICULO:III

La Encargada del Fondo Sera la Responsable en Solicitar el Próximo Rembolso al Tesorero cuando ya solo Tenga Disponible la Cantidad de Lps. 500.00.

ARTICULO IV:

El pago se hará mediante "Vale de Caja Chica", el cual debe ser liquidado mediante la presentación del Documento original (Factura o Recibo) que ampare el gasto realizado.

ARTICULO VI:

El vale de Caja Chica junto con las facturas, recibos u otros documentos que compruebe el gasto realizado, requerirá estar debidamente autorizado por el Alcalde Municipal, previo a la emisión del cheque respectivo.

ARTICULO V:

Los reembolsos se efectuaran mediante la emisión de cheques a favor de la persona encargada del Fondo de Caja Chica, a los comprobantes que amparan cada reembolso deberá imprimirsele un sello de Pagado o Cancelado.

ARTICULO VI:

Independientemente de la fecha y con el propósito de contar con disponible para cubrir las necesidades diarias sin atrasos deberá solicitarse el reembolso de caja chica cada vez que sea necesario, y obligatoriamente al final de cada mes con los comprobantes existentes, para efectos contables.

ARTICULO VII:

La verificación de la forma en que se está manejando este fondo, podrá hacerlo, en todo tiempo mediante arqueos

sorpresivos u otros procedimientos que sean necesarios, el personal autorizado para tal fin, debiendo rendir un informe

ARTICULO VIII:

Queda prohibido utilizar este fondo para el cambio de cheques, vales personales de cualquier funcionario o empleado de la Municipalidad o terceras personas. Así mismo la persona encargada del fondo, no tendrá acceso a los registros contables.

ARTICULO VIII:

El uso de este fondo para fines distintos al pago de bienes y servicios conforme a estas normas u otras administrativamente aplicables, dará lugar a que la persona que tenga bajo su responsabilidad el manejo del mismo, sea objeto de medidas disciplinarias, inclusive hasta la separación de su cargo.

ARTÍCULO X:

En caso de ausencia por vacaciones u otros imprevistos de la persona responsable del fondo, el manejo del mismo se asignará a otra persona cuyo traslado se hará ante la presencia de dos testigos para la verificación del efectivo y los comprobantes que tenga el responsable del fondo. De todo lo actuado se deberá levantar el acta respectiva.

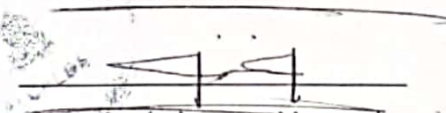
ARTÍCULO XI:

Al terminar las tareas diarias el responsable del manejo del fondo deberá dejar depositada la caja en un lugar seguro o

caja de seguridad que este bajo la responsabilidad de la autoridad competente

ARTÍCULO XII:

El presente Reglamento fue aprobado por La Corporación Municipal de SALAMA, Departamento de OLANCHO en sesión N° 331 celebrada el día 18 de Abril de dos mil veintidós y en el futuro solamente bajo su autorización podrá ser modificado. Para dejar constancia firmamos el presente Reglamento de Caja Chica, en el Municipio de SALAMA, Departamento de OLANCHO a los 18 días del mes de Abril del año dos mil veintidós.



Juan José Argueta Menocal
Alcalde Municipal