



# DEPARTAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL

## ACTA DE SESION DE CORPORACIÓN N° 688

15 DE JULIO DE 2022  
MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO  
BARRIO EL CENTRO, TRUJILLO COLÓN



Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable corporación Municipal, de este municipio de Trujillo, Departamento de Tlaxcala el día Viernes 15 de Julio del año 2022, en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal, presidido por el Señor Alcalde Municipal, Lic. Hector Raul Mondozo Balinda, la asistencia de la Srta. Digna Emerita Jimenez Lopez, vice alcalde Municipal, y la asistencia de los regidores por su Orden así:

- 1º Mirna melonia Bascho Chiino
- 2º Neptali Moran Duarte
- 3º Melba Aida Perez zelaya
- 4º Elvi Ramiro Tercia Carcano
- 5º Jorge Arturo Gómez Mondozo
- 6º Cornelia Suyapa Garcia
- 7º Jose Adalberto Rojas Rosales
- 8º Oscar Efraim Ramirez Monje
- 9º Lizardo Ramon Perez Rivera

10º Dany Patricia Rios, ante los suscrita Secretaria del despacho que da fe donde se lleva a cabo los siguiente Agenda

- 1º Comprobación del quórum
- 2º Apertura de la Sesión
- 3º Invocación a Dios
- 4º Lectura del acta anterior
- 5º Lectura de Correspondencias
- 6º Informe de Dominio pleno Investigados
- 7º Acuerdos y Resoluciones

8º Cierre de la Sesión, Se comprobó el quórum, una vez comprobado el quórum, el Señor Alcalde Municipal declaró abierta la Sesión a los 9:05 am. seguidamente se dio la invocación a Dios la cual fue dirigida por el regidor Oscar Efraim Ramirez Monje. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Se le dio lectura al acta anterior la cual fue puesta a discusión y luego aprobada sin modificaciones alguna.



## LECTURA DE CORRESPONDENCIAS

4 Se le dio lectura a la nota enviada a la Corporación por el Lic Pector Raul Mendoza Galindo, quien solicita la Aprobación del reglamento de copa Chica para el año 2022-2023, in Vista que el que está Aprobado ya no tiene vigencia

\* Se le dio lectura a la nota enviada a la Corporación Municipal por la Sra Ledya Arroyo Valdez Cortadora Municipal y Jessico River Analista de Presupuestos quienes presentaron a la Corporación Municipal por pantalla Projectar los Rendición de Cuentos Acumulados al Segundo Trimestre 2022, y el Informe Trimestral de Avance físico y financiero de proyectos y del gasto Ejecutado Acumulado al Segundo Trimestre 2022 de Enero a Junio) y que a su vez sea Aprobado por la Corporación

\* Se le dio lectura a la nota enviada a la Corporación por la Abogada Miliska Maradel, Apoderada Legal del Banco del País SA, quien solicita se REASIGNE nueva clave catastral a inmueble propiedad de Banco del País el cual fue Adquirido mediante Subasta en fecha Veintisiete de Marzo del año 2014, inscrita en folio real Mediante matrícula N: 476955 Asiento Seis (6) el cual por error involuntario por parte del Departamento de Catastro de la municipalidad, se le asigno la clave N: 020101030000054020 sin el reconocimiento o levantamiento en físico del Inmueble, lo cual por medio del presente solicita se CANCELE. El inmueble antes mencionado, fue otorgado en dominio pleno por la Corporación Municipal a Favor de la Sra Alma Nera Maradiaga Hernandez y se encuentra actualmente Catastrado a favor de la Sra: Andrea Nicolle Benavidez Maradiaga, adherido a otra finca de terreno que es de su propiedad, cuando Confesión de derechos ya que por estar ambos Inmuebles contiguos de la Sra: Benavidez Maradiaga mantiene la posesión física

de Ambos Inmuebles bajo una clave catastral 0201-0103-00000-80005. Esperando una resolución favorable a Banco del País SA.

INFORME DE DOMINIOS PLENOS INVESTIGADOS

- \* Roberto Molina Cruz - ubicado en Pizarra, Pucallpa, Morán
- \* Yenny Mariusela Aguilar Choquez (Ilonga) Pucallpa, Morán
- \* Candida Rosa Mendoza Galindo (B: Buenos Aires) (B: Buenos Aires)

Así mismo se inscriben los Dominios plenos que fueron ya investigados y Supervisados por el regidor de Turno.

① Informe de un solar en Dominio pleno ubicado en el Barrio de Meroman de esta ciudad de Trujillo, Departamento de Colón.

Honorable Miembro de la Corporación Municipal.  
Yo, Hector Raúl Mendoza Galindo, Mayor de edad, Hondureño, Casado, DNI con DNT 0201-1961-00016, actuando en mi condición de Alcalde Municipal y de Conformidad al artículo 43 de la Ley de Municipalidades, y muy respetuosamente comparezco ante vos Honorable Corporación Municipal, a rendir informe de los solicitudes presentada por la Sr<sup>ca</sup> **Ada Eufinia Aguilar**, mayor de edad, Hondureña, Ama de casa Soltera, con # 0201-1951-00084, - Solvencia 003294, de un solar en Dominio pleno el cual tiene los medidos y colindancias siguientes:

**Norte** mide 3.60 + 5.00 + 10.70 mts Colinda con Layra miel merilla Aguilar.

**Sur** mide 10.88 mts, Colinda con Carril Municipal

**Este** mide 22.90 mts, Colinda con Carril Municipal

**Oeste** mide 15.10 mts, Colinda con Esmeralda Pagada

Delante la mensura no hubo problema alguno inspección que practico el regidor **Jorge Arturo Gómez**

Dicho solar según avalúo Catastral está valorado en la cantidad de S/ps 72,079.50 x 15% = 11,341.92

que el interesado deberá de ingresar en la Tesorería Municipal por medio de la secretaria, tipo de terreno semi pleno

total en metros Cuadrados (286.71) mts<sup>2</sup> Trujillo, Co-

lón, 15 / Julio / 2022, Área Correcta 248.55)



(2) Informe de un Solar en Dominio pleno ubicado en el Barrio de Miramar de esta ciudad de Tujillo, Depto. de Cuzco.

Honorable miembros de la Corporación Municipal.

Yo, Hector Raul Mendoza Galindo, mayor de edad, Hondureño, Cosado, Lic con DNT 0201-1961-00016,

actuando en mi condición de alcalde Municipal, y de conformidad al artículo 43 de la Ley de Municipalidades

me respetuosamente comparezco ante vos Honorable Corporación Municipal, a rendir informe de la solicitud

presentada por la Sra: **Layra Mively Muñillo Aguilar**, Mayor de edad, Hondureña, Paltera, Maestra de Educación, con # 0201-1987-01233, Solvencia

032969, de un Solar en Dominio pleno el cual tiene los medidos y colindancias siguientes:

**Norte** mide 13.81 mts colinda con Felipe Alonzo Figueroa

**Sur** = 3.60 + 5.00 + 10.70 mts colinda con Ada Euteria Aguilar

**Este** 4.50 mts colinda con Pasaje Municipal

**Oeste** 11.15 mts, colinda con Esmeralda Boyado.

Durante la mensura no hubo problema alguno Inspección que practico el Regidor **Jorge Arturo Gomez**, dicho

Solar según Avalúo Catastral esta valorado en la cantidad de Lps  $24,375.50 \times 15\% = 3,956.32$

que el interesado debió de ingresar en la Tesorería Municipal, por medio de los Secretarios, tipo de terreno

no semi plano, total en metros cuadrados 90.95 mts Tujillo Cuzco 15/Julio/2020.

(3) Informe de un Solar en Dominio pleno ubicado en Barrio del Capiro, de esta ciudad de Tujillo Departamento de Cuzco.

Honorable miembros de la Corporación Municipal Yo, Hector Raul Mendoza Galindo, mayor de

edad, Hondureña, Cosado Lic con # 0201-1961-00016

actuando en mi condición de alcalde Municipal y de conformidad al artículo # 43 de la Ley

de Municipalidades, muy respetuosamente por Honorable Corporación Municipal, a rendir informe de la solicitud presentada por el Señor: **Jose Luis Pagooda Benitez**, mayor de edad, Hondureño, soltero, Bachiller en Contaduría y Finanzas con # 0209-1997-00869, Solven ción # 033595, de un Solar en Dominio pleno el cual tiene las medidas y calindancias siguientes:

- Norte** mide 25.00mts, Colinda con Hartius Isaac Garcia Vargas
- Sur** mide 27.00mts, Colinda con Aracely Diaz
- Este** mide 17.00mts, Colinda con quebrada
- Oeste** mide 15.00mts, Colinda con Calle Municipal.

Durante los meses no hubo problema alguno Inspección que practico el regidor **Oscar Efraim Ramirez Morje**, Dicho Solar segun Avaluo Catastral esta valorado en la cantidad de Lps 60,320.00 X 10% que es igual a Lps 60,320.00 X 10% = 6,032.00, que el interesado debera de ingresar en los Tesoreria Municipal por medio de los secretarios. tipo de terreno quebrado total en metros Cuadrado 416.00M<sup>2</sup>, Trujillo Colon 15/07/22.

ACUERDOS Y RESOLUCIONES

- a) La Corporación Municipal, con los facultades que la ley le confiere y por Unanimidad de votos **APROBO**, El Informe Trimestral de Avaluo fisico y Financiero de proyectos y del trabajo Ejecutado, Acumulado al Segundo Trimestre 2022, **ENERO-JUNIO**) con un Saldo Inicial de Lps 8,985,492.62 (ocho millones novecientos ochenta y cinco mil, cuatrocientos noventa y dos Lempiras con 62/100) INGRESOS RECIBIDOS EN EL TRIMESTRE de Lps 38,916,259.82 (Treinta y ocho millones, novecientos dieciséis mil, doscientos cincuenta y nueve Lempiras con 82/100) TOTAL DISPONIBLE Lps, 47,901,752.44 (Cuarenta y siete millones, novecientos un mil, setecientos cincuenta y dos Lempiras con 44/100) una EJECUCION de Lps 24,017,521.06 (Veinticuatro Millones diecisiete mil, quinientos veintún Lempiras con 06/100) un SALDO AL FINAL AL Segundo Trimestre de Lps 23,884,231.38 (Veintitres Millones, Ochocientos ochenta y cuatro mil, —



doscientos treinta y un lempira con 38/100)

- b) La Corporación Municipal, con los facultados que la Ley le confiere y por Unanimidad de votos Aprobó la RENDICIÓN DE CUENTAS, ACUMULADA, al Segundo Trimestre 2022, con UN SALDO INICIAL (Recurso de Balanceo de Lps 8,985,492.62 (Ocho millones, novecientos ochenta y cinco mil, cuatrocientos noventa y dos lempiras con 62/100) TOTAL RECAUDADO Lps 38,916,259.82 (treinta y ocho millones, novecientos dieciséis mil, doscientos cincuenta y nueve lempiras con 82/100) Total DISPONIBLE, Lps 48,304,813.73 (Cuarenta y ocho millones, trescientos cuatro mil, ochocientos trece lempiras con 73/100) UNA EJECUCIÓN de Lps 24,017,521.06 (veinticuatro millones, diecisiete mil, quinientos veinticinco lempiras con 06/100) y un SALDO FINAL, al Segundo Trimestre 2022, por Lps 23,884,231.38 (Veintitres millones, ochocientos ochenta y cuatro mil, doscientos treinta y un lempira con 38/100).
- c) La Corporación Municipal, con los facultados que la Ley le confiere y por Unanimidad de votos Aprobó que según solicitud enviada a la Corporación Municipal por la Abogada Mileika Moradell, Apoderada Legal del Banco del País S.A., quien solicita se le REASIGNE, nuevo clave Catastral del inmueble propiedad del Banco del País, se le traslade a Asesoría Legal, para que el le de el seguimiento correspondiente.
- d) La Corporación Municipal, con los facultados que la Ley le confiere y por Unanimidad de votos Aprobó el reglamento de la Administración del fondo de caja chica el cual se describe a continuación. -AÑO 2022-2023.

CAPITULO I: Objetivos y alcances, artículo 1: Objetivo

El presente reglamento tiene por objeto regular y Establecer las normas y los utilizaciones del fondo de caja chica. ARTICULO 2: ALCANCE: El fondo de caja chica Servirá Única y exclusivamente para facilitar el buen funcionamiento de la Administración Municipal, per-

mitiendo la compra en efectivo de insumos e implementos urgentes para el desarrollo de una actividad, y cuyo costo no exceda de lo establecido en este reglamento.

ARTICULO 3: AMBITO DE APLICACION. - Se sujetaran a las disposiciones establecidas en este Reglamento, los diferentes dependencias Administrativas, autoridades de las Municipalidades y el empleado responsable de su Administracion y Manejo.

## CAPITULO II DEFINICIONES

ARTICULO 4: Para efectos del presente reglamento se entiende por:

a) El fondo de caja chica. - Es un fondo efectivo disponible para efectuar gastos pequeños o menores, y por los cuales resultara muy engorroso y caro extender un cheque; que sirve para facilitar y agilizar el proceso de compras por gastos menores contenidos en el presupuesto Municipal de Egresos, buscando asegurar el dinamismo a nivel administrativo y que sea congruente a los mecanismos de control establecidos por la Municipalidad.

b) Administración/Custodio del fondo de caja chica. - Empleado responsable de la custodia del efectivo, administración y uso conforme a las disposiciones de este reglamento.

c) Bienes de Menor Cuantía: Bienes de hasta el 10% inclusive impuestos del valor asignado para el fondo de caja chica.

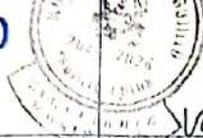
d) Maxima Autoridad: Es el alcalde Municipal.

## CAPITULO III

### DE LA AUTORIZACION, CUANTIA Y CREACION

Articulo # 5: De la autorización/solicitud del Fondo - El alcalde Municipal como maxima autoridad de la Administración Municipal, formulará la solicitud correspondiente ante la Corporación Municipal, al inicio de cada ejercicio fiscal en la que se justificará el requerimiento de apertura, ampliación/diminución del fondo de caja chica. - La Corporación Municipal según los requerimientos reales de la Administración Municipal y el presupuesto determinará y autorizará el monto a asignarse.

ARTICULO # 6: De la Cuantía de fondo. El monto del fondo de caja chica será hasta por un



valor de Lps 10,000.00 (Diez mil Lempiras exactas), el mismo será aprobado por la Corporación Municipal, para lo cual se tomará en cuenta: a) El volumen de compras menores que realiza la Municipalidad en periodo fiscal b) Los recursos propios generados.

ARTICULO # 7.º De la apertura del fondo de caja chica  
En función de las necesidades de las diferentes dependencias de la municipalidad y a la disponibilidad presupuestaria, para proceder a la apertura del fondo de caja chica al inicio de cada ejercicio fiscal se observaran los procedimientos siguientes:

a) Obtener la autorización de la Corporación Municipal  
b) Una vez aprobado la solicitud, esta será enviada al Departamento de Contabilidad / presupuestos y / o Tesorería para que se emita el cheque o con pago a través del banco a nombre del Empleado Municipal

nombrado como responsable del manejo y Administración del fondo de caja chica ARTICULO # 8.º De la Creación del fondo. El fondo de caja chica se creará con cheque y será entregado a nombre del Empleado municipal, nombrado como responsable del manejo y Administración del mismo, este deberá cambiar el cheque y mantener el efectivo con los requisitos apropiados bajo su custodia, e ir utilizando el fondo de caja chica conforme las necesidades lo requieran. ARTICULO # 9

cuantía de los pagos. El valor máximo por cada pago o desembolso no podrá sobrepasar el 10% (1,000.00) del monto asignado como fondo de caja chica

CAPITULO IV = De las designaciones Utilizaciones y Prohibiciones del fondo de caja chica

ARTICULO # 10. Designación de la custodia, manejo y Administración. La designación de la persona para la custodia manejo y Administración del fondo de caja chica, la realizará el alcalde Municipal, la persona nombrada deberá cumplir con el siguiente Perfil:

- a) Ser Empleado de la municipalidad del area Administrativa, que tenga un minimo de 90 dias Cumplidos de Servicio Mpal.
- b) Haber recibido la Induccion de custodia, manejo y administracion del fondo de caja chica por parte del Departamento de Recursos Humanos, Contabilidad o Tesoreria.

ARTICULO # 11 Cambio de Administrador del fondo. - En caso de vacaciones, enfermedad concesi3n o ausencia Temporal Justificada de la persona responsable del manejo del fondo de caja Chica. El alcalde Municipal encargara su Administraci3n, o otro empleado Municipal de preferencia del mismo departamento para lo cual se suscribira un Acta de entrega, recepci3n la que archivara en el Expediente de caja chica, para el registro y control del Departamento de Contabilidad, presupuestos, Tesoreria. En caso de rotaci3n o traslado administrativo de la persona responsable de la custodia, manejo y administraci3n de fondo de caja Chica a otra Unidad Administrativa de la municipalidad, es obligaci3n del alcalde Municipal, Gerencia Administrativa llevar a cabo el proceso de entrega / Recepci3n del fondo de caja Chica mediante una Acta Suscrita por el empleado saliente y empleado entrante, y enviarla al Departamento de Contabilidad, presupuestos y Tesoreria, para que en lo sucesivo los cheques o pagos a traves de bancos, por las reposiciones del fondo, salgan a nombre y responsabilidad del Empleado entrante.

ARTICULO # 12 Utilizaci3n del fondo. - El fondo de caja chica se utilizara para pagar la adquisici3n en efectivo de Bienes, Servicios y otros pagos que no tienen el caracter de previsible y que no pueden pagarse regularmente con cheque tales como:

- a) Adquisici3n y arreglo de Cerramientos y Seguridad:
- b) Adquisici3n de Suministros o materiales de menor cuantia en caso de que no exista disponibilidad de aquellos, a traves de la correspondiente dependencia de compras en cantidades indispensables para no paralizar los labores, adquisici3n de utiles de aseo y limpieza.
- c) Adquisici3n de repuestos y reparaciones pequenas de las Instalaciones Municipales, como el Sistema de Agua, energia



eléctricas, teléfonos, planarias, albanilería de los Inmuebles u otros de similares características:

- d) Pago de documentos, formularios o solicitudes oficiales
- e) Envío de correspondencias pago de fletes.
- F) Pago de transporte público dentro de la ciudad en el trámite de documentos oficiales.
- g) Servicios de Anillados, empastados, impresiones y tomas parencias
- h) Cubrir gastos de cafetería, refrigeria requerida en las reuniones de trabajo o para atender a los visitantes oficiales de la Corporación Municipal hasta un máximo del 10% del monto del fondo de caja chica
- i) Otros gastos de menor cuantía que no excedan del monto establecido en el artículo 9 de este reglamento.

### ARTICULO # 13 PROHIBICIONES:

No podrá utilizarse el fondo de caja chica en:

- a) Pago de Servicios Personales que habitualmente deben cancelarse mediante planillos.
- b) Gastos de Uso Personal de los empleados o autoridades municipales.
- c) Anticipos de Viáticos y Subsistencias de Sueldos y Prestamos
- d) Cambio de Cheques personales o de Terceros, préstamos personales a empleados u otros desembolsos no estipulados en estas disposiciones.
- e) Gastos que no tengan el carácter de imprevistos o urgentes.
- f) Abrir cuentas corrientes o ahorro.
- g) Realizar pagos sin disponibilidad en los partidos presupuestarios
- h) Presentar para reposición o liquidación del fondo documentos con tachones, Barrones, enmendaduras mutilados, rocos, deteriorados.
- i) Presentar documentos para reposición o liquidación con fechas anteriores a la creación del fondo (con excepciones contempladas en el artículo 16 literal b).

Capítulo VI: Del manejo, uso y reposición del fondo de caja chica.

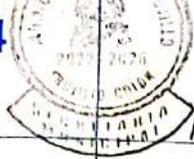
ARTICULO # 14: Manejo y uso del fondo de caja chica: El manejo y uso del fondo de caja chica observará los siguientes procedimientos:

- a) Los gastos efectuados por el fondo de caja chica se resumirán en el formulario diseñado para tal fin (anexo) en orden numérico y secuencial, el mismo que será legalizado con firmas de responsabilidad del Administrador del empleado encargado de la custodia, manejo y administración del fondo.
- b) El administrador/custodio del fondo de caja chica velará que se cumpla con estas normas de control y el cumplimiento de estas deberá dar lugar a establecer responsabilidades al personal por Omisión de conformidad con la Ley de Municipalidades.

ARTICULO # 15: - De la reposición y liquidación del fondo de caja chica - La reposición del fondo de caja chica se realizará, cuando el total de pagos que se hayan efectuado sumen un valor del 80% del fondo de caja chica, con la finalidad que siempre exista disponibilidad de efectivo. Para dicha reposición será requisito la respectiva liquidación de los gastos en el formato de liquidación y reembolso de caja chica, al finalizar el ejercicio fiscal de la Municipalidad se efectuará una liquidación total del mismo, para efectos del cierre contable y presupuestario. El valor del mismo se repondrá al inicio del siguiente año fiscal.

ARTICULO # 16: Documentos para el tramite de reposición. A la solicitud de reposición del fondo de caja chica se adjuntará a la siguiente documentación:

- a) La Orden de pago por concepto de reposición de caja chica
- b) El formato consolidado de pagos / liquidación de fondo de caja chica (Formulario) Anexo.
- c) Todos los documentos (Original) de soporte de los pagos.
- d) Aquellos facturas o recibos que no cumplan con lo dispuesto en el presente reglamento, serán devueltos al responsable del



Manejo del fondo para que realice las Aclaraciones, Ampliaciones y/o rectificaciones del tema en el término máximo de 8 días, caso contrario, no serán considerados para su reposición.

- e) El Departamento de Contabilidad y Tesorería, verificarán la legalidad de la documentación según sus Competencias.

ARTICULO # 17.- De los documentos de respaldo. La reposición o liquidación del fondo de caja chica deberá estar respaldada con la documentación Original de cada una de los Compras o pagos efectuados. No tendrán validez los comprobantes que evidencien alteraciones en los datos, firmas o sellos.

ARTICULO # 18.- De la Solicitud: La solicitud del reembolso del fondo de caja chica se deberá presentar directamente a Contabilidad / presupuesto detallando los gastos efectuados para que este departamento, proceda a decodificación en base a la estructura presupuestaria para que se efectue el reembolso, luego remite la solicitud con la documentación al Departamento de Tesorería para la emisión del cheque.

ARTICULO 19. Del cheque de reposición: - El Departamento de Contabilidad y Tesorería, informará al responsable del manejo y Administración del fondo de caja chica de los reposiciones con cheque o con pago a través del Banco.

CAPITULO VI - De la Administración del fondo de caja chica

ARTICULO 20. De la responsabilidad de los funcionarios que Autorizan y el empleado que custodia, maneja y Administra el fondo de caja chica y cubren con sus propios recursos los valores pagados.

- a) En forma indebida, por no ajustarse al presente reglamento
- b) Fin la existencia de disponibilidad en el presupuesto.
- c) Documentos que no cumplan con los requisitos establecidos por la Administración Municipal

ARTICULO 21. De los comprobantes - toda los pagos y compras realizados con el fondo de caja chica deberon de contar con los comprobantes, soportes, los cuales deben estar a nombre de la municipalidad y sobre todo ser Originals (factum con RTN).

CAPITULO VII.- Del control y seguridad del fondo de caja chica.

ARTICULO 22.- Del Sistema de Seguridad.- El fondo de caja chica serà manejado en dispositivo de metal con llave, la que estarà en poder del Empleado responsable del manejo y Administraciòn del mismo. Este dispositivo deberà permanecer en un lugar que reuna condiciones de seguridad y al cual solo el responsable tenga acceso.

ARTICULO 23. De los Adelantos de pago.- Conforme lo dispuesto en el presente reglamento, el empleado responsable de la custodia, manejo y Administraciòn del fondo de caja chica, podrà realizar adelantos de los pagos por suministros, materiales, servicios y bienes de menor cuantía hasta por un monto de 10% del fondo, para lo cual utilizarà el formato de vale (adjunto).

ARTICULO #24. Arqueos Sorpresivos.- Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, el departamento de Auditoria Municipal o el Alcalde Municipal, realizara Arqueos de forma periódica y Sorpresiva de los valores entregados al administrador del fondo de caja chica, para el efecto se elaborara un Acta estableciendo los novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de los fondos. La mencionada Acta deberà ser suscrita por el auditor y el administrador del fondo y mantener una copia en archivo para futuros auditorios.

ARTICULO # 25.- De las diferencias de Saldo: - Las diferencias resultantes del Arqueo de Caja Chica seran tratadas de la siguiente Manera:

- a) Sobrantes = Seran contabilizados a favor de la municipalidad, mediante una partida contable que afecte cada una de los cuentas involucradas.
- b) Faltantes: Seran deducidos al empleado responsable.



del manejo y Administración del fondo.

ARTICULO # 26.- Del Cumplimiento de los Normas. El Alcalde Municipal y/o auditor (a) se encargaran de velar por el fiel cumplimiento de los normas y del uso correcto del fondo de Caja chica y obtendrá mensualmente del departamento de contabilidad y presupuesto los saldos de los partidos presupuestarios y los pondrán en conocimiento del Administrador del fondo de Caja Chica a fin de que no se produzcan Sobregiros

### CAPITULO VIII. Disposiciones Generales:

PRIMERA.- El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento, será considerado como falta grave: y consecuentemente se aplicará las sanciones establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

SEGUNDA: Los responsables designados (empleados que ponen visto bueno) para el manejo del fondo de Caja Chica, conjuntamente con el custodio del fondo serán solidariamente responsables del correcto manejo de los recursos financieros.

TERCERA.- Quedan derogados cualquier otro reglamento, normas y/o Disposiciones existentes, sobre el fondo de Caja Chica que se opongan a esta reglamentación y que se hubieren aprobado por corporaciones anteriores

### DISPOSICION DE VIGENCIA

El presente reglamento, ha sido aprobado por parte de la Corporación, a través de Acuerdo Corporativo inciso d del Acta 688. 15/Julio/2022. Entrará en vigencia a partir de su ratificación. y no habiendo más de que tratar se cerró la Sesión a las 2:00 PM. firmando para constancia.

Mirna Melania Barchoch

# 1

Nephtali Floron Duarte

# 2



*Alba Pérez*  
Melbaaida Pérez Zelaya  
# 3

*Elvira*  
Elvira Ramírez Carcamo  
# 4

Jorge Arturo Gómez Mendoza  
# 5  
*[Signature]*  
Jose Adalberto Rojas  
# 7

*C. Suyapa*  
Carmelita Suyapa García Nuñez  
# 6  
*[Signature]*  
Oscar Efraim Ramírez Morje  
# 8

*[Signature]*  
Ricardo Román Pérez Rivera  
# 9

*[Signature]*  
Dany Sorcio Ruiz  
# 10

  
*[Signature]*  
Eugenia Amante Jimenez Lopez  
Vice Alcaldesa Mpal

  
*[Signature]*  
Raul Mendoza Calindo  
alcalde Mpal

  
*[Signature]*  
Janis Hatos, Garcida.  
Secretaria Municipal