



MUNICIPALIDAD DE JUTICALPA

Juticalpa, Olancho, Honduras, C.A. TEL: 2785-2037, 2785-1303, Fax 2785- 1236

CERTIFICACION

La Suscrita Secretaria Municipal de Juticalpa, Departamento de Olancho, en uso de las Facultades que la ley le confiere y según Libro de Acta que obra en poder de ésta Secretaria **CERTIFICA: EL PUNTO del ACTA N° 04-2018** de Sesión ordinaria Celebrada a los quince días del mes de febrero del Año 2018, siendo las Dos y cincuenta y ocho de la tarde y reunidos en el Salón de Sesiones **"DR. JUAN SARMIENTO GALINDO"**, para celebrar Sesión Ordinaria de Corporación la que presidió el Señor Alcalde Municipal **HUNIBERTO MADRID ZERÓN**, la señora **KARLA SUYAPA NUÑEZ MENDOZA** Vice Alcaldesa Municipal y la asistencia de los Señores Regidores: **DON CARLOS AGUSTÍN CARRASCO, DON FAUSTINO NOÉL NAVARRO, DON JOSÉ CAYETANO FIGUEROA URTECHO, DON HÉCTOR VIDAL CERRATO, SRA. MARÍA DE LA CRUZ ZELAYA FERNÁNDEZ, SRA. CAMILA ELIZABETH PACHECO TEJEDA, DON NICOLÁS ANTONIO MATUTE ESCOBAR, DON BERNABÉ MEZA RODRÍGUEZ, DON LEONARDO MIGUEL ALVARADO FUENTEZ, SRA. LESLY YOHANNA ESCALANTE BARAHONA**, y la asistencia de **GLORIA MARIELA ALVARADO MARTÍNEZ**, Secretaria Municipal que da fe. **Punto de acta 6 que literalmente dice:**

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE LA CAJA CHICA AGUAS DE JUTICALPA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

Artículo 1. OBJETIVO GENERAL

El propósito de la caja chica es el de ejecutar en forma expedita el pago de bienes y servicios de menor cuantía previamente autorizados.

Artículo 2. MONTOS

El monto del fondo de caja chica será de DIEZ MIL LEMPIRAS, El cual será modificado cuando las circunstancias así lo justifiquen y autorizado por la honorable corporación Municipal de Juticalpa; con estos fondos se entenderán pagos en efectivo para la compra de bienes y servicios hasta por un monto de DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS, incluyendo el pago de impuestos sobre ventas. Las compras o servicios las autorizara el Gerente.

Artículo 3. RESPONSABLE

El responsable del fondo de caja chica deberá firmar un pagare por el monto asignado.

Artículo 4. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

Porque Somos Diferentes, Trabajamos Para Usted



MUNICIPALIDAD DE JUTICALPA

Juticalpa, Olancho, Honduras, C.A. TEL: 2785-2037, 2785-1303, Fax 2785- 1236

Los requisitos para la compra de bienes y servicios efectuados con fondos de caja chica serán firmados por las personas autorizadas, debidamente registradas en la gerencia. Siendo necesarios dar cotizaciones y requerirán la factura o recibo por la compra del bien o servicio como constancia de la erogación.

El Departamento Administrativo Verificará la disponibilidad del bien o del servicio solicitado y en caso de no existir en la empresa Agua de Juticalpa, se determinará si la compra se efectúa con fondos de la caja chica.

Artículo 5. DOCUMENTOS DE SOPORTE

Los pagos que se efectúen a través del fondo de la caja chica deberán ser amparados con facturas, recibos, cotizaciones y otros comprobantes originales que justifiquen la erogación del efectivo. No tendrá validez comprobante que evidencien alteraciones.

Artículo 6. REEMBOLSOS DE LA CAJA CHICA

Para la reparación del fondo de la caja chica, el encargado del mismo presentará un detalle de los pagos en un formulario llamado reembolso de caja chica, debiendo adjuntar los soportes (cotizaciones, facturas y recibos) correspondientes, procediendo a solicitar el reembolso, cuando el monto de lo gastado represente el sesenta por ciento (60%) como mínimo del monto asignado y obligatoriamente al final de cada mes con los comprobantes existentes, para efectos contables.

Artículo 7. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE SOPORTE

Para el trámite del reembolso el administrado deberá verificar que la suma de los documentos soporte (cotización, facturas, recibos, etc) sea igual al total solicitado y que las requisiciones estén debidamente autorizada. Dichos documentos deberán cumplir con los requisitos de legalidad y valorizadas correctamente.

Artículo 8. REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE

Los Documentos originales de soporte utilizados en el reembolso deberán llevar inserto el número de control establecido en la solicitud del reembolso en forma correlativa, sello de "pagado"

Artículo 9. ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE GASTOS

El encargado del presupuesto, asignará el código de gastos a todos los documentos de soporte, a fin de que se registren contablemente en la partida presupuestaria el gasto correspondiente.

Artículo 10. USO DE LOS FONDOS

Porque Somos Diferentes, Trabajamos Para Usted



MUNICIPALIDAD DE JUTICALPA

Juticalpa, Olancho, Honduras, C.A. TEL: 2785-2037, 2785-1303, Fax 2785- 1236

Los fondos asignados son exclusivamente para el uso oficial para cubrir necesidades propias para el funcionamiento emergente de la empresa.

Artículo 11. PERIODO DE VIGENCIA DE LOS COMPROBANTES

Las fechas de los comprobantes que respalden las erogaciones deberán estar comprendidas dentro del mes que se solicita el reembolso.

Artículo 12. ARQUEO FONDOS DE LA CAJA CHICA

La verificación de la forma en que se está manejando este fondo podrá hacerlo en todo tiempo mediante arquezos sorpresivos u otros procedimientos que sean necesarios por el personal autorizado para tal fin, debiendo rendir un informe por escrito con las observaciones y recomendaciones del caso administrados.

Artículo 13. ARQUEO AUDITORIA INTERNA

La auditoría interna cuando lo estime conveniente, efectuara arquezos sorpresivos del fondo de caja chica para asegurarse el correcto manejo de acuerdo al presente reglamento.

Artículo 14. SANCIONES

El uso de este fondo para fines distintos al pago de bienes y servicios conforme a estas normas y otras administrativamente aplicables, dará lugar a que la persona que tenga bajo su responsabilidad el manejo de la misma, sea objeto de medidas disciplinarias inclusive hasta el pago de las cantidades indebidamente gastadas que se deducirán haciendo efectivo el manejo de esta caja chica. Erogando responsabilidades que den lugar a la separación del cargo.

Artículo 15. AUSENCIA DEL ENCARGADO DEL MANEJO DE LA CAJA CHICA

En caso de ausencia por vacaciones u otros imprevistos de la personal responsable del fondo, el manejo del mismo se asignara a otra persona que será nombrada por el gerente o administrador de la empresa, cuyo traslado se hará ante la presencia de dos testigos para verificación del efectivo y los comprobantes que tenga el responsable del fondo. De todo lo actuado se deberá levantara en acta respectiva. Debiendo rendirse el pagare con que garantiza su gestión del administrador emergente.

Artículo 16. SEGURIDAD

Al terminar las tareas diarias el responsable del manejo del fondo deberá dejar depositada la caja chica en un lugar seguro, en caja d seguridad bajo la responsabilidad de su persona.

Porque Somos Diferentes, Trabajamos Para Usted



MUNICIPALIDAD DE JUTICALPA

Juticalpa, Olancho, Honduras, C.A. TEL: 2785-2037, 2785-1303, Fax 2785- 1236

Artículo 17. APROBACIÓN

El presente reglamento será aprobado por la honorable corporación municipal de la ciudad de Juticalpa en el departamento de Olancho, en sesión Ordinaria siendo esta la Única Autoridad que podrá modificarlo.

JUTICALPA, 16 DE FEBRERO 2018

POMPILIO DÍAZ
Gerente General Aguas de Juticalpa

El presente reglamento fue prometido al conocimiento de la Honorable Corporación Municipal de la ciudad de Juticalpa En sesión Ordinaria Numero 03 fecha 15 de febrero del 2018 aprobándose por unanimidad.

El que una vez fue discutido fue aprobado por unanimidad mandándose entregar copia del mismo a la tesorería municipal y al auditor interno municipal al señor jefe del departamento de recursos humanos para los efectos legales correspondientes.

No habiendo más que tratar el señor Alcalde Municipal cerró la sesión siendo las siete con doce minutos de la noche. Firma y Sello del señor **el Señor Alcalde Municipal HUNIBERTO MADRID ZERÓN, la señora KARLA SUYAPA NUÑEZ MENDOZA Vice Alcaldesa Municipal y la asistencia de los Señores Regidores: DON CARLOS AGUSTÍN CARRASCO, DON FAUSTINO NOÉL NAVARRO, DON JOSÉ CAYETANO FIGUEROA URTECHO, DON HÉCTOR VIDAL CERRATO, SRA. MARÍA DE LA CRUZ ZELAYA FERNÁNDEZ, SRA. CAMILA ELIZABETH PACHECO TEJEDA, DON NICOLÁS ANTONIO MATUTE ESCOBAR, DON BERNABÉ MEZA RODRÍGUEZ, DON LEONARDO MIGUEL ALVARADO FUENTEZ, SRA. LESLY YOHANNA ESCALANTE BARAHONA, y la asistencia de GLORIA MARIELA ALVARADO MARTÍNEZ, Secretaria Municipal que da fe.**

Y Para los fines que el interesado convenga le extiende la presente certificación en la ciudad de Juticalpa a los cuatro días del mes de enero del año 2023.


Licda. GLORIA MARIELA ALVARADO MARTINEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

Porque Somos Diferentes, Trabajamos Para Usted