



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DEL REAL
DEPARTAMENTO DE OLANCHO, HONDURAS, C.A.



CERTIFICACION

La Infrascrita Secretaria Municipal del municipio de Santa María del Real, departamento de Olancho por medio de la presente **CERTIFICA**: El punto de acta y parte resolutive que literalmente dice: Acta No.02. Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de Santa María del Real, en el Salón de Sesiones, el día martes 15 de febrero del año 2022. Presidida por el Alcalde Municipal Licenciado Carlos Augusto Galeano con la presencia del Vice Alcalde Carlos José Flores Rosales, y los señores Regidores: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 por su orden, Olga Yaneth Reyes Antúnez, Wilson Orlando Paz Hernández, Keidy del Carmen Godoy Ordoñez, José Raúl Hernández Calix, Plutarco Antonio Muñoz Perea, Ely Francisca Guevara Paz, Vilma Xiomara Castro y Oscar Antonio Mejía Gonzales. Dalila Mendoza Comisionada de Transparencia y Francisco Molina Comisionado Municipal. Por ante la infrascrita Secretaria Municipal quien da fe; entre cuyos puntos se encuentra el que literalmente dice: Punto No.11. La Honorable Corporación Municipal somete a discusión el Reglamento de Caja Chica (Fondo Rotatorio). Después de discutido y analizado. La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad **ACUERDA**: Aprobar el Reglamento de Caja Chica (Fondo Rotatorio) con un monto de Lps. 30,000.00 para realizar compras y pagos urgentes de menor cuantía.

Extendida en el Municipio de Santa María del Real, departamento de Olancho a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.



LAUDIA PATRICIA RAUDALES
Secretaria Municipal

*La Honorable Corporación Municipal de Santa María del
Real, Departamento de Olancho*

Considerando:

Resumen Histórico Mediante Punto de Acta se Aprobó el *Reglamento de Caja Chica*, en el Acta No. 02, Reunión Ordinaria celebrada el día 15 de febrero del año 2022.

RESUELVE

Artículo 1.-

Crear el siguiente Reglamento de Caja Chica para realizar compras y pagos urgentes de menor cuantía.

Artículo 2.-

Se constituye el Fondo de Caja Chica por Lps. 30,000.00 (treinta mil lempiras exactos) mensual, en un solo desembolso de 30,000.00; con este fondo se atenderán pagos en efectivo para compras de bienes y servicios y ayudas personales hasta por un monto de Lps. 500.00 (quinientos lempiras exactos).

Artículo 3.-

La administración o custodia del fondo de Caja Chica está a cargo de la señora **Kenia Edith Antúnez Romero, Secretaria Privada del Alcalde Municipal**, cuya designación específicamente para ello previo constitución de la garantía (pagare o letra de cambio), la que será reconocida responsablemente y honorabilidad, si accesos a los registros contables y que no maneje otros fondos en efectivo y podrá autorizar pagos

en efectivo hasta por un monto de Lps. 500.00 (quinientos lempiras exactos); pagos superiores a este valor deberán ser autorizados por el Alcalde Municipal.

Artículo 4.-

Para todas las compras de bienes deberán de realizarse las cotizaciones respectivas.

Artículo 5.-

Cuando se entreguen fondos provisionalmente a empleados para compra de bienes o servicios cuyo importe se desconoce, por el anticipo el receptor de los fondos firmara un Vale de Caja Chica, el que deberá ser refrendado por el superior jerárquico.

Artículo 6.-

Todos los Vales de Caja de Chica deben ser liquidados en el transcurso de dos (2) días hábiles, mediante la presentación de los comprobantes definitivos o devolviendo los fondos no utilizados, caso contrario se realiza la deducción por planilla del mes correspondiente.

Artículo 7.-

Los pagos realizados deberán ser amparados con facturas, recibos u otros comprobantes originales que justifiquen dicha erogación, deberán de incluirse de la firma y número de tarjeta de identidad del receptor final, no serán válidos con alteraciones.

Artículo 8.-

El Fondo de Caja Chica es exclusivo para gastos oficiales de la municipalidad y es prohibida la utilización para adelantos de sueldos o préstamos.

Artículo 9.-

Los comprobantes que ampara el uso de los Fondos de Caja Chica, corresponden obligatoriamente al mes en que se realiza la liquidación, así mismo deberán de registrarse contablemente.

Artículo 10.-

Para la reposición del Fondo, el encargado del mismo presentará un detalle de los pagos en un formulario llamado Reembolso de Caja Chica, documento que estará anexo con los comprobantes, a cada factura se le asignará el código del objeto del gasto que corresponde, la reposición del Fondo se realizara cuando se encuentre en un 80% del monto asignado.

Artículo 11.-

Las facturas que incluyan varios objetos del gasto deberán ser debidamente detallados, la separación realizada a los gasto que corresponden a cada monto.

Artículo 12.-

Previo al desembolso de la reposición del Fondo de Caja Chica, el contador deberá verificar que la suma de los documentos totalice el monto solicitado, comprobando que la documentación de soporte es elegible o razonablemente aceptable.

Artículo 13.-

Los documentos que ampara el reembolso de Caja Chica deberá de ser marcado con un sello de cancelado y colocado el número de Cheque con el que fue reembolsado para evitar su doble uso.

Artículo 14.-

Para la erogación de gastos de alimentación para el personal que labora horas extraordinarias se asignara la cantidad de Lps. 80.00 (ochenta lempiras exactos). Si el grupo de personas son más de 5 personas deberán de levantarse una lista con el nombre de las mismas y firmada y agregada la factura correspondiente.

Artículo 15.-

Los arqueos de Caja Chica serán realizados por el Auditor Interno o el Tesorero el último de cada mes o sorpresivamente. De existir diferencias inmediatamente el encargado del Fondo realizara la reposición correspondiente a la Tesorería de la Municipalidad.

Artículo 16.-

El pago de servicios de transporte urbano, cuando se refiere al servicio de mototaxi, no podrá ser mayor de Lps. 25.00 (veinticinco lempiras).

Artículo 17.-

La vigencia del presente Reglamento de Caja Chica está vigente a partir de su aprobación realizada por la Corporación Municipal, cualquier no previsto por este Reglamento será resuelto por la misma Corporación.

Dado en el Salón de Sesiones de la Corporación Municipal de Santa María del Real, departamento de Olancho; a los (15) quince días del mes de febrero del año dos mil veinte y dos.

—

VALE DE CAJA CHICA

Vale por Lps. _____

Recibí del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad, la cantidad de _____
_____ (Lps. _____)

Para: _____

Santa María del Real; _____ de _____ del _____.

Firma Responsable del Fondo

Firma Receptor



CARLOS AUGUSTO GALEANO ROMERO
ALCALDE MUNICIPAL



CARLOS JOSE FLORES ROSALES
VICE ALCALDE MUNICIPAL

OLGA YANETH REYES ANTUNEZ
1º REGIDOR MUNICIPAL

WILSON ORLANDO PAZ HERNANDEZ
2º REGIDOR MUNICIPAL

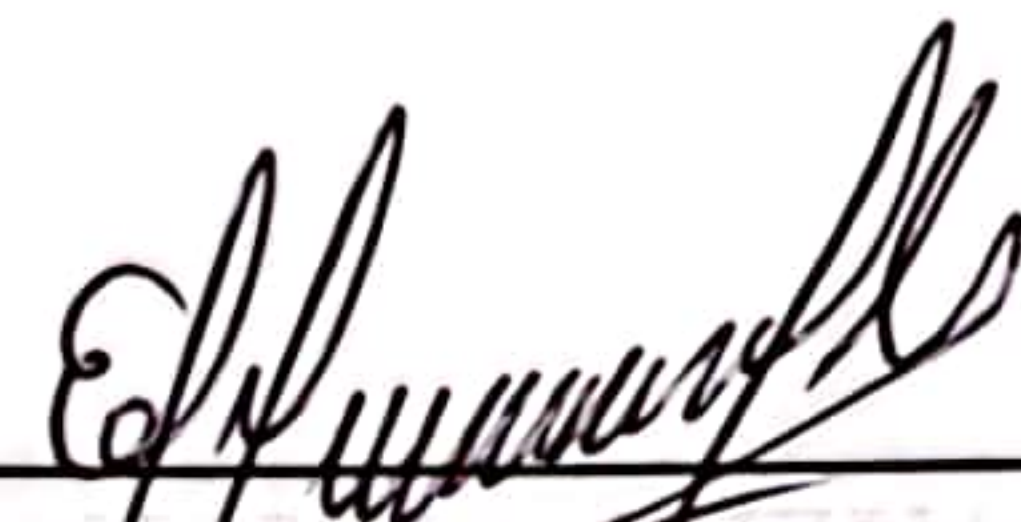
KEYDY DEL CARMEN GODOY ORDOÑEZ
3º REGIDOR MUNICIPAL



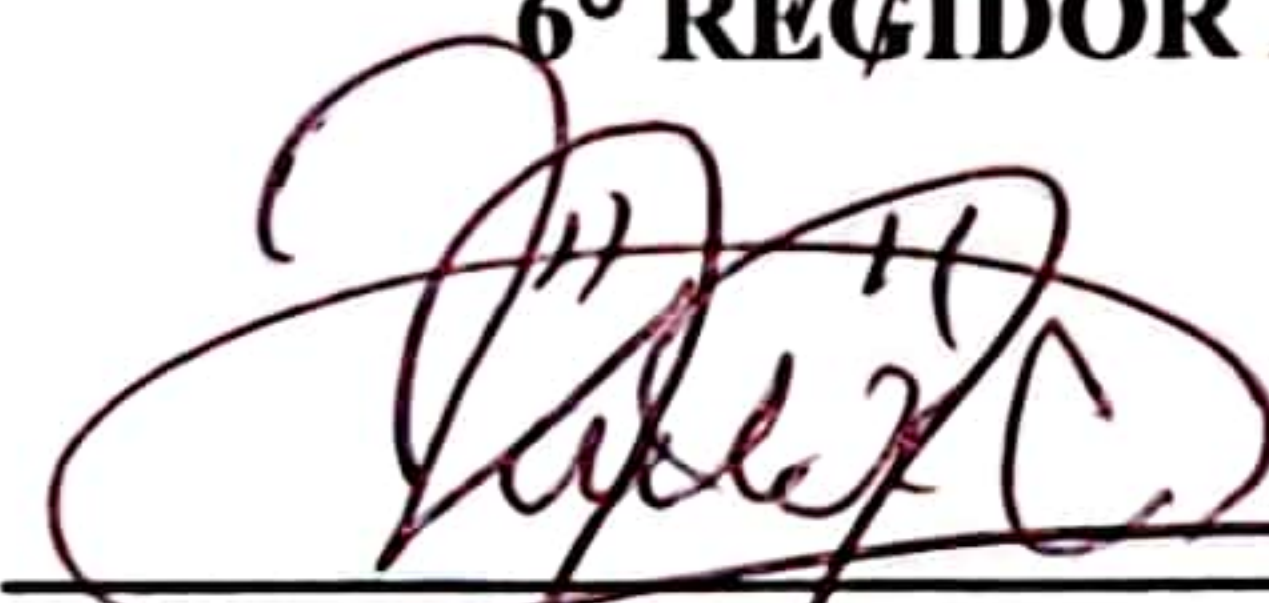
JOSE RAUL HERNANDEZ CALIX
4° REGIDOR MUNICIPAL



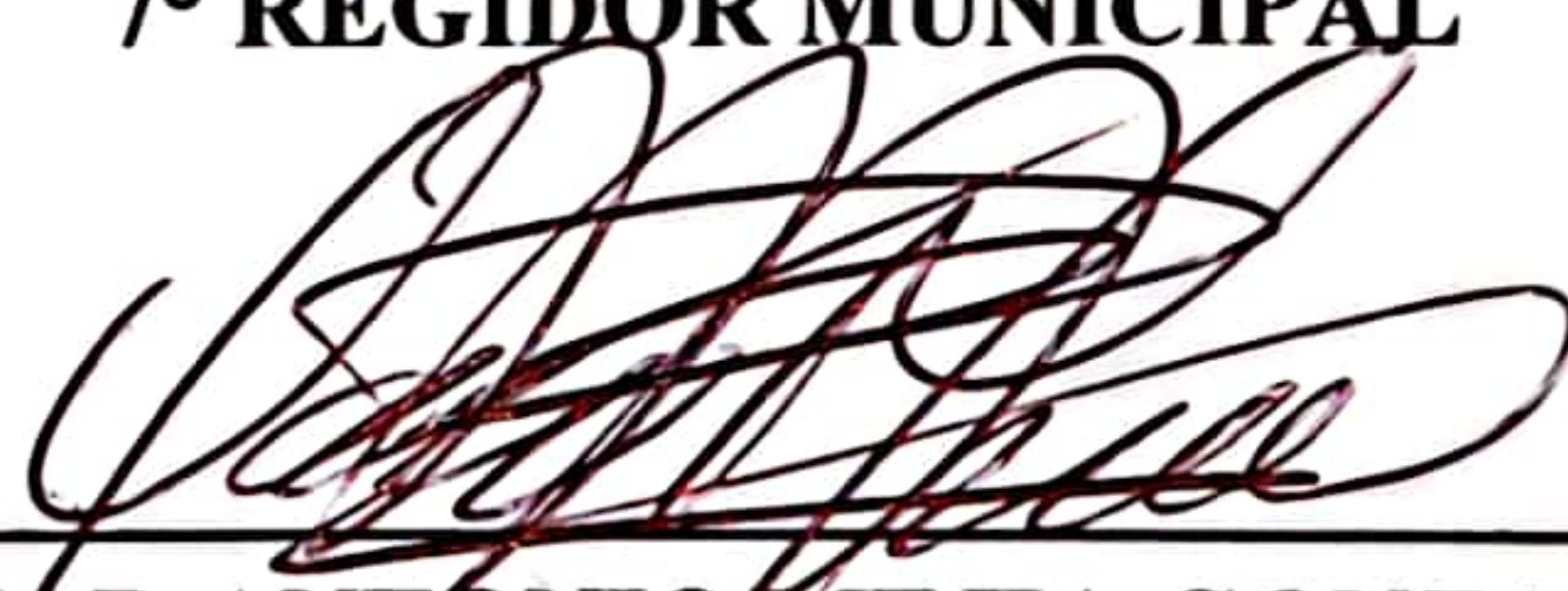
PLUTARCO ANTONIO MUÑOZ PEREA
5° REGIDOR MUNICIPAL



ELY FRANCISCA GUEVARA PAZ
6° REGIDOR MUNICIPAL



VILMA XIOMARA CASTRO
7° REGIDOR MUNICIPAL



OSCAR ANTONIO MEJIA GONZALEZ
8° REGIDOR MUNICIPAL