

Alcaldia Municipal de San Ignacio F.M



REGLAMENTO DE CAJA CHICA





Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

CONSIDERANDO: Que los Municipios son entes autónomos, entre cuyos postulados se encuentra la facultad, para ejercer la libre administración y la toma de decisiones propias dentro de la ley, los intereses generales del municipio y sus programas de desarrollo.

CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal, dentro del ejercicio de sus funciones le corresponde ejecutar entre otras facultades, la emisión de Reglamentos y Manuales, para el buen funcionamiento de la Municipalidad

POR LO TANTO: La Corporación Municipal de San Ignacio, Municipio del Departamento de Francisco Morazán, haciendo uso de las facultades y prerrogativas, de que esta investida y en la aplicación de los Artículos: 12, Numeral 2 y 25, numerales 1 y 4, de la Ley de Municipalidades.

ACUERDA

Aprobar el presente Reglamento del Manejo del Fondo Fijo de la Caja Chica, por parte de la Municipalidad de San Ignacio, Departamento de Francisco Morazán, según de Acta Número 13 de la Sesión Extra Ordinaria celebrada en fecha 17 de mayo del año 2022.

Este acuerdo, es de Ejecución Inmediata.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisignaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

Contenido

| | |
|--|-------|
| CONTROLES BÁSICOS DE CAJA CHICA | 1 |
| REGLAMENTO DE LA LEY DEL TSC. | 1 |
| CAPITULO I | 1 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 1 |
| CAPITULO II | 4 |
| DEBERES Y RESPONSABILIDADES EN EL MANEJO DEL FONDO | 4 |
| CAPITULO III DE LOS DESEMBOLSOS Y SU LIQUIDACION | 5 |
| CAPITULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES | 6 |
| CAPITULO V DE LAS MODIFICACIONES, ENMIENDA Y VIGENCIA..... | 7 |
| CAPITULO VI | 8 |
| DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES..... | 8 |
| ARTICULO 31. VIGENCIA..... | 9 |
| ANEXOS..... | 10-14 |
| CORPORACION MUNICIPAL..... | 15 |

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisanignaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>



Municipalidad de San Ignacio Francisco Morazán

CERTIFICACION ACTA No. 13-2022

La suscrita Secretaria Municipal de este término, por este medio certifica que en libro Original de Actas Municipales que se custodia en este archivo correspondiente al año 2022, en el Folio No.209 se encuentra inscrita el Acta No.13 de sesión Ordinaria de Corporación celebrada a los 17 días del mes de mayo del año 2022, la misma fue presidida por el Sr. Alcalde Municipal, Dr. Gerson Isaac Rivera Arias, el vice-Alcalde Ronald Danexy Licon Oseguera y los Regidores a por su orden: Regidora #2 Cristhy Alejandra Pérez Garay, Regidora #3 Maryori Tatiana López Miralda, Regidor #4 José Ángel Gámez Velásquez, Regidor #5 Francisco Arteaga Leal y Regidora #6 Maritza Isabel Cáceres Fuentes y la Secretaría Municipal con punto debidamente acordado y aprobado en Corporación Municipal, con la siguiente agenda 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10...11...12...13.-ACUERDOS Y RESOLUCIONES Inciso A.-La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de los Miembros Presente "APRUEBA" El Reglamento de Caja Chica, Reglamento de Manual de Funciones y Reglamento Interno.

Extendida en San Ignacio, Francisco Morazán a los 12 días del mes de julio del año 2022.



JUDITH V. LOPEZ
Secretaría Municipal



¡Trabajando Juntos, lo Lograremos!

📍 Barrió El Centro, San Ignacio Francisco Morazán 📞 Tel: (+504) 2798-4009 - 2798-4018 📠 9482-6188

✉ munisanignaciofm@gmail.com

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniignaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasaniignaciohn.com>

CONTROLES BÁSICOS DE CAJA CHICA

REGLAMENTO DE LA LEY DEL TSC, en su Artículo 172 y al MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO NCI-TSC/332-23 ARQUEOS SORPRESIVOS,

Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos de trabajo, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos servidores públicos o funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL TSC.

Artículo 172.- CAUCIÓN PARA MANEJO DE FONDOS ROTATORIOS O REINTEGRABLES.

Los servidores públicos autorizados, para manejar fondos reintegrables o rotatorios, que no estén obligados a rendir caución por razón del puesto que desempeñan, deberán otorgar una fianza solidaria por valor igual al fondo que se le ha asignado, en los términos señalados en el Artículo 171 y 172 de este Reglamento. Si el fondo no excede de veinte y cinco mil lempiras (L.25,000.00) podrá ser caucionado mediante un pagaré.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1: AMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento contiene las disposiciones, que regirán la correcta administración del **Fondo Fijo de Caja Chica**, de la Municipalidad de San Ignacio, Municipio del Departamento de Francisco Morazán, para la adquisición de Bienes o Servicios de menor cuantía.

Artículo 2: FONDO FIJO DE CAJA CHICA. CONCEPTO. Se entiende por Fondo Fijo de Caja Chica, aquella suma de dinero fija y de carácter rotatorio, que deposite la Municipalidad de

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

San Ignacio, Municipio del Departamento de Francisco Morazán a nombre de la persona encargada de manejar la misma a propuesta del alcalde Municipal.

Es un instrumento de apoyo a los Departamentos Municipales para lograr desarrollar los planes de trabajo de cada una de las unidades bajo su jurisdicción. Estos fondos serán utilizados exclusivamente para pagos menores y medianos de materiales y servicios, que se requieran para el desempeño de las tareas de cada unidad administrativa o técnica de la Municipalidad de San Ignacio y que no puedan suplirse internamente en forma regular como ser:

- Fotocopias emergentes (cuando la fotocopiadora ente en mal estado).
- Auténtica.
- Timbres.
- Copia de llaves.
- Sellos de hule.
- Gastos menores para repuestos de vehículos (automotores, motocicletas).
- Compra de materiales para realizar trabajos menores urgentes.
- Pago de servicios varios.
- Ayudas Sociales o económicas.
- Repuesto (vehículo, retroexcavadora, patrol)

ARTICULO 3: ESTABLECIMIENTO DEL MONTO. El monto de caja chica será de Cuarenta Mil Lempiras Exactos (Lps. 40,000.00) reembolsándose cada vez que se justifique el valor equivalente al 25%, que detalla Diez Mil Lempiras (Lps. 10,000.00). Autorizado, por el Señor alcalde Municipal, quien autorizara su vez, cualquier modificación que se requiera al mismo.

ARTICULO 4. El monto máximo de compra de servicios para el Fondo Rotatorio será de Dos Mil Quinientos (Lps. 2,500.00), y ayudas sociales hasta por Un Mil Lempiras Exactos (Lps. 1,000.00) si sobrepasara este valor deberá contar con la aprobación del Alcalde Municipal con su debida justificación.

ARTICULO 5: DE LA CREACION DEL FONDO. El Fondo Fijo de Caja Chica, se creará mediante el libramiento de un cheque y será entregado a nombre del empleado municipal, nombrado como responsable del manejo y administración del mismo, este deberá cambiar el cheque

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

y mantener el efectivo, con la seguridad apropiada, bajo su custodia e ir utilizando el fondo, conforme las necesidades que lo requieran.

Artículo 6: CAMBIOS DE ADMINISTRADOR DEL FONDO. En caso de vacaciones, enfermedad, comisión o audiencia temporal justificada, de la persona responsable del manejo del fondo de caja chica, el alcalde Municipal encargará su administración otro empleado de la Municipalidad de preferencia del mismo Departamento, para lo cual se suscribirá un acta de entrega-Recepción, la que se archivará en el Expediente de Caja Chica, para el registro y control del Departamento de Contabilidad/Presupuesto o Tesorería.

Artículo 7: GASTOS MENORES INDISPENSABLES Y URGENTES. CONCEPTO.

Se considera gastos menores indispensable y urgentes, aquellos que no exceden, al monto máximo fijado, de conformidad con lo indicado en el Artículo precedente, que se requieren para cubrir una necesidad de manera rápida, cuya solución no puede esperar la dilación en tiempo y tramites, que requieren otros procedimientos de compra, además, que corresponde a adquisiciones, que se efectúen de manera excepcional, por medio de este fondo. Dentro de los denominados gastos menores, se consideran los gastos por viáticos y transporte

al interior del país, por un breve periodo de tiempo y los gastos de representación ocasionales.

Artículo 8: SOLICITUD Y AUTORIZACION. Requisiciones para la compra de bienes y servicios, efectuados con Fondos Fijos de Caja Chica, serán firmadas por el encargado del manejo de la misma. No será necesaria la presentación de cotizaciones, pero si requerirán las facturas o recibos por las compras de bien o servicio, como constancia de la erogación, a nombre de la Municipalidad y que esté debidamente cancelado.

Artículo 9: FALTANTES DE DINERO. Los faltantes de dinero, determinados en los arqueos de los respectivos fondos, serán cubiertos de inmediato, por el responsable directo de su manejo.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

CAPITULO II DEBERES Y RESPONSABILIDADES EN EL MANEJO DEL FONDO

Artículo 10: FUNCIONES BASICAS. Para el correcto manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, la persona encargada de la misma, realizara las siguientes funciones:

- a) Custodiar cuidadosamente, los comprobantes y justificantes que respalden el gasto.
- b) Realizar las retenciones sobre el Impuesto Sobre la Renta, en los casos que correspondan.
- c) Llevar un registro auxiliar de la cuenta corriente, sin borrones ni tachaduras.
- d) Mantener un adecuado archivo, de los documentos relacionados con la administración del fondo.
- e) Establecer un expediente, en donde se archive el presente Reglamento y toda documentación que se refiera al mismo.
- f) Efectuar periódicamente arqueos al fondo, mínimo una vez al mes, sin perjuicio de los que realice la Auditoria Municipal, de los cuales debe quedar evidencia, debidamente firmada por la persona o personas que realizaron los arqueos.
- g) Mantener un sistema adecuado, de control interno.
- h) Elaborar un informe del manejo del fondo, cuando el alcalde Municipal lo requiera.
- i) Velar por el fiel cumplimiento, de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.



CAPITULO III DE LOS DESEMBOLSOS Y SU LIQUIDACION

Artículo 11: LIMITE DEL GASTO. Los desembolsos se deberán ajustar al monto de pago máximo establecido, de conformidad con el Artículo 3, del presente Reglamento.

Artículo 12: RESPALDO DEL GASTO. Cuando por las características del gasto, este no pueda respaldarse inmediatamente, por correspondiente justificante, la Unidad de Auditoría Interna deberá preparar el comprobante interno, debidamente diseñado para tales efectos, hasta tanto el funcionario que realiza la gestión, no presente el justificante externo.

Artículo 13: REQUISITOS QUE DEBE CONTENER UNA FACTURA COMERCIAL O COMPROBANTE PARA SU CANCELACION.

a) Lo justificantes que respaldan la adquisición de mercadería y servicios deberán ser confeccionados por la respectiva casa comercial, en original, a

nombre de la Municipalidad, limpios de borrones y tachaduras y con indicación clara, del bien o servicio adquirido, y con la fecha de adquisición.

b) En toda factura o comprobante, se debe incluir la recepción a conformidad, de los bienes y servicios, para tales efectos se indicará la unidad a la que pertenece el funcionario, nombre del funcionario firma y fecha.

Artículo 14: SELLO DE PAGADO. A las facturas u otros documentos la compra de bienes y servicios, se le estampará un sello que tenga la leyenda “Pagado en Efectivo y la Fecha del Pago”.

Artículo 15: LIQUIDACION DE FONDOS. Cuando se entreguen fondos previsionales a un empleado de la Municipalidad, para la compra de bienes y servicios (Pasajes de Buses, Taxis etc.), cuyo importe se desconoce por el anticipo, el empleado receptor, firmará un vale provisional, el que deberá ser liquidado posteriormente y refrendado por el jefe inmediato superior.



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniignaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

Todos los vales provisionales deben ser liquidados en el transcurso (2) días hábiles, mediante la presentación del comprobante definitivo o devolviendo de inmediato, los fondos no utilizados. La no devolución de estos fondos, dará lugar, a aplicar la sanción establecida por el Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 16: USOS DE LOS FONDOS. Los fondos asignados exclusivamente para uso oficial, no podrán ser utilizados para cambiar cheques personales, atender anticipos, préstamos o gastos no oficiales.

Artículo 17: PERIODO DE VIGENCIA DE LOS COMPROBANTES.

Las fechas de los comprobantes que respaldan las erogaciones, deben estar comprendidas dentro del mes en que solicita el reembolso, para cumplir con el principio contable generalmente aceptado, de que todas las transacciones, deben registrarse, en el periodo que ocurrió. Los reembolsos correspondientes a cuentas de gastos del mes anterior, serán presentados en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles del mes siguiente.

Artículo 18: REEMBOLSOS DE CAJA CHICA. Para la reposición del mismo del Fondo Fijo de Caja Chica, el encargado del mismo, presentar un detalle de los pagos efectuados de un informe, debido adjuntar los soportes (facturas y/o recibos) correspondientes, procediendo a solicitar el reembolso, cuando el monto de los gastado represente el (100%), del monto asignado al mes.

Artículo 19: VERIFICACION DE DOCUMENTOS SOPORTE. Para el trámite reembolsos, el Auditor Municipal, deberá verificar que la suma de los documentos soporte (facturas, recibos etc.), sea igual al total solicitado y que las requisiciones, estén debidamente autorizados y aprobada, dichos documentos deberán cumplir con los requisitos de legalidad y estar valorizados correctamente.

CAPITULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 20: FACTURAS Y COMPROBANTES. Las facturas y comprobantes, que comprendan más de un rubro de gastos, deberán desglosarse, a efecto, de no afectar la compra de cada rubro.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

Artículo 21: ARQUEO DEL FONDO DE CAJA CHICA. El alcalde Municipal a través del Tesorero Municipal, efectuará los Arqueos de Caja Chica de la siguiente manera:

- a) Cada vez que solicite un reembolso.
- b) El ultimo de cada mes.
- c) Al cierre de cada año fiscal.
- d) Cuando se considere conveniente.

Artículo 22: ARQUEO DEL AUDITOR MUNICIPAL. EL AUDITOR cuando lo estime conveniente efectuara arqueos sorpresivos del Fondo Fijo de Caja Chica, para asegurase su correcto manejo, de acuerdo, al presente reglamento.

Artículo 23. IMPOSICION DE SANCIONES. Los funcionarios o empleados infractores, de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se harán acreedores a las sanciones que correspondan, de conformidad con las Leyes y Reglamentos de la materia.

CAPITULO V DE LAS MODIFICACIONES, ENMIENDA Y VIGENCIA

Artículo 24: Este reglamento, deroga todas las dispaciones reglamentarias y administrativas, que, en materia del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, se hayan emitido y aprobado anteriormente.

Artículo 25: Las modificaciones o enmiendas a este Reglamento solo podrán realizarse, con la autorización de la Corporación Municipal en Pleno.

Artículo 26: el presente reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

CAPITULO VI DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 27. Se prohíbe utilizar el fondo asignado para otorgar préstamos y/o vales personales, cambio de cheques, anticipo de sueldos, la apropiación de descuentos otorgados por la compra de bienes y servicios, pago de viáticos, compra de combustible, pago de horas extras y cualquier otro fin diferente al establecido en el **ARTÍCULO 2** del presente reglamento. Cualquier comprobante de este tipo que se encontrare al momento de una auditoria se considerara como faltante y por la primera vez se le permitirá al responsable del fondo que lo reponga en efectivo. Una segunda infracción a esta norma, dará lugar a la cancelación del fondo rotatorio con la consiguiente liquidación por el 100% del valor asignado.

Artículo 28. El encargado del fondo estará contemplado en lo establecido en el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades. La independencia del responsable del fondo evita confusiones en su utilización, logra comprobaciones ágiles del movimiento efectuado y mantiene adecuado control interno.

Artículo 29. La Unidad de Auditoría Interna, realizara, cuando así lo considere conveniente, arqueos a las personas que manejen fondos rotatorios, a fin de verificar la correcta administración de los mismos.

Artículo 30. El Alcalde Municipal tiene la facultad de cancelar en cualquier momento el Fondo Rotatorio, si este no es manejado en conformidad con lo estipulado en el presente reglamento.



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

ARTICULO 31. VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, cualquier otra disposición que sobre la materia se haya emitido con anterioridad.

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Corporación, Dado en Municipio de San Ignacio, Departamento de Francisco Morazán, a los 17 días del mes de mayo del 2022.



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisanignaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

ANEXOS

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisanignaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

Municipalidad de San Ignacio F.M

CERTIFICACION No. 01-2021

El suscrito Alcalde Municipal de este término, por este medio Certifica que en libro Original de Actas Municipales que se custodia en este archivo correspondiente al año 2021, en el Folios No.137 se encuentra inscrita el Acta No.01 de sesión Ordinaria de Corporación celebrada a los 13 días del mes de enero del año 2021, la misma fue presidida por el Sr. Alcalde Municipal, Dr. Gerson Isaac Rivera Arias, los Regidores a por su orden: Regidor #1 Elman Arany Hidalgo López, Regidor #2 José Ángel Gámez Velásquez, Regidor #3 Julio Rolando Escobar Escoto, Regidor #4 Ramón Edgardo Martínez, Regidora #5 Soany Yarixa Barahona Girón, Regidor #6 Olger Antonio Escoto Escobar y la Secretaria Municipal con punto debidamente acordado y aprobado en Corporación Municipal

1...2...3...4...5...6...7...8...9...10...11...12...13...14.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES Inciso H.-La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de los Miembros Presente “ACUERDA” Aprobar el uso de la caja chica municipal con un monto de Lps. 40,000.00 mensual, y cada reembolsando sea de Lps. 10,000.00 semanal, la encargada será la secretaria Municipal, Judith Violeta López Torres.

Extendida en San Ignacio, Francisco Morazán a los 22 días del mes de noviembre del año 2021.



JUDITH LOPEZ
Secretaria Municipal



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisanignaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

REPUBLICA DE HONDURAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN IGNACIO, FRANCISCO MORAZAN

AM SI-SECRETARIA-004

| | |
|--------------------|----------------|
| VALE DE CAJA CHICA | NUMERACION-001 |
|--------------------|----------------|

Fecha _____ del mes de _____ del año _____

Recibi de la Alcaldía Municipal de San Ignacio, F.M.

Valor en efectivo



La cantidad de: _____

En concepto de: _____

Me comprometo a presentar los documentos soportes de este vale, en el termino estipulado en el reglamento de caja chica, de lo contrario autorizo al Jefe de Recursos Humanos deducirme de mi sueldo el importe no liquidado.

Recibido por _____

Identidad No. _____

Vo. Bo. Encargado (a) de Caja Chica

REPUBLICA DE HONDURAS
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN IGNACIO, FRANCISCO MORAZAN

AM SI-SECRETARIA-004

| | |
|--------------------|----------------|
| VALE DE CAJA CHICA | NUMERACION-001 |
|--------------------|----------------|

Fecha _____ del mes de _____ del año _____

Recibi de la Alcaldía Municipal de San Ignacio, F.M.

Valor en efectivo



La cantidad de: _____

En concepto de: _____

Me comprometo a presentar los documentos soportes de este vale, en el termino estipulado en el reglamento de caja chica, de lo contrario autorizo al Jefe de Recursos Humanos deducirme de mi sueldo el importe no liquidado.

Recibido por _____

Identidad No. _____

Vo. Bo. Encargado (a) de Caja Chica

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrio El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniignaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

CORPORACION MUNICIPAL 2022-2026

**ALCALDE MUNICIPAL
GERSON ISAAC RIVERA ARIAS**

**REGIDOR 1
RUDY RENAUL IZAGUIRRE TORRES**

**REGIDOR 2
CRISTHY ALAJENDRA PEREZ GARAY**

**REGIDOR 3
MARYURI TANANA LOPEZ MIRALDA**

**REGIDOR 4
JOSE ANGEL GAMEZ VELASQUEZ**

**REGIDOR 5
FRANCISCO ARTEGA LEAL**

**REGIDOR 6
MARITZA ISABEL CACERES FUENTES**

**SECRETARIA MUNICIPAL
JUDITH MOLETA LOPEZ TORRES**

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!