

Sección “B”



CONSEJO DIRECTIVO DE ESTADÍSTICA

S-CDE-004-2024

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario del Consejo Directivo de Estadística, por este medio certifica el punto No. 4 del acta de la sesión sexagésima ordinaria de fecha tres (03) de junio del año dos mil veinticuatro (2024), el cual contiene la Resolución 004-004-2024, que literalmente dice:

“PUNTO NÚMERO CUATRO (4) DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DENOMINADOS: CAJA CHICA Y VIÁTICOS.

Suficientemente discutido el tema, el Consejo Directivo de Estadística SE PRONUNCIA: Se aprobó por unanimidad de votos la RESOLUCIÓN 004-004-2024.

CONSIDERANDO (1): Que mediante Decreto Ejecutivo número 86-2000, (publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 31 de mayo de 2000), se creó el Instituto Nacional de Estadística (INE), como un órgano técnico, autónomo, el cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, ejerciendo su competencia con autonomía técnica, administrativa y financiera, de duración indefinida y con plena capacidad para emitir sus propios reglamentos.

CONSIDERANDO (2): Que el Decreto antes relacionado, en su artículo siete (7), crea el Consejo Directivo de Estadística, quien es la máxima autoridad del Instituto, integrado por ocho (8) miembros, el Secretario o la Secretaria de Estado

en el Despacho Presidencial, quien actuará como Presidente, el Secretario o la Secretaria de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, el Secretario o la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud, el Secretario o la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, el Secretario o la Secretaria de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, el Secretario o la Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, el Director Ejecutivo o la Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Estadística (INE), quien actuará como Secretario(a); y el Rector o la Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

CONSIDERANDO (3): Que el Consejo Directivo de Estadística, como máxima autoridad, tiene la atribución de aprobar los reglamentos del Instituto Nacional de Estadística.

CONSIDERANDO (4): Que en Sesión Ordinaria No. 60-2024 de fecha tres de junio del año 2024, el Consejo Directivo de Estadística conoció y discutió el punto de agenda concerniente a discusión y aprobación de los reglamentos denominados: Caja chica y viáticos.

POR TANTO:

El Honorable Consejo Directivo de Estadística, en uso de las facultades que le confiere los artículos 1, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 6, 7, 8, 10, 19 #2 y #6 de la Ley del Instituto Nacional de Estadística; 1, 6, del Reglamento del Instituto Nacional de Estadística.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el Reglamento de Caja Chica, el cual deberá leerse de la siguiente manera:

**REGLAMENTO DE CAJA CHICA DEL INSTITUTO
NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

(INE)

CAPÍTULO I

**CREACIÓN, CONCEPTO, OBJETIVOS, ALCANCE Y
ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

ARTÍCULO 1. Creación: Créase un fondo denominado caja chica en la oficina central del Instituto Nacional de Estadística (INE).

ARTÍCULO 2. Concepto: Caja Chica, se denomina a las operaciones de desembolso, efectuadas a través de un fondo fijo de caja en efectivo (moneda nacional) creado por el Instituto Nacional de Estadística (INE).

ARTÍCULO 3. Objetivos del fondo: Los objetivos previstos para el fondo de Caja Chica son:

- a) Atender de manera ágil la obtención y compras de materiales, bienes o servicios considerados como gastos menores y de necesidad para el desarrollo de alguna actividad.
- b) Agilizar las actividades operativas del INE de forma eficaz, a través de una atención inmediata, mediante requerimientos solicitados debidamente autorizados.

ARTÍCULO 4. Objetivo del Reglamento: El presente Reglamento tiene por objeto regular y establecer las normas y el procedimiento para la utilización del fondo de Caja Chica, de manera que permita al Instituto Nacional de Estadística (INE), el cumplimiento de las diversas actividades que debe realizar de forma eficaz y oportuna.

ARTÍCULO 5. Alcance: El fondo de caja chica servirá única y exclusivamente para facilitar el buen funcionamiento del Instituto Nacional de Estadística (INE), permitiendo las compras menores en efectivo de bienes o servicios urgentes para el desarrollo de actividades, cuyo costo no exceda de lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 6. Ámbito de aplicación: Se sujetarán a las disposiciones establecidas en este Reglamento, los funcionarios y empleados permanentes y empleados por tiempo determinado de las diferentes dependencias del Instituto Nacional de Estadística (INE) que requieran hacer uso del fondo de Caja Chica.

ARTÍCULO 7: La Dirección Ejecutiva propondrá al Consejo Directivo de Estadística las modificaciones necesarias, ya sean parciales o totales a este Reglamento cuando así lo considere pertinente, para su aprobación.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

ARTÍCULO 8. Para efecto del presente reglamento se entiende por:

- a) **INE:** El Instituto Nacional de Estadística.
- b) **EL FONDO DE CAJA CHICA:** Es un fondo fijo de

caja en efectivo (moneda nacional) disponible para efectuar gastos menores y que sirve para facilitar y agilizar el proceso de compras menores de bienes materiales o servicios y buscando asegurar el dinamismo a nivel administrativo y que sea congruente a los mecanismos de control establecidos por el INE, para lograr optimizar el uso de los recursos.

c) ADMINISTRADOR DEL FONDO DE CAJA CHICA:

Es el empleado (a) permanente del INE, responsable de la custodia del efectivo del fondo de Caja Chica, administración y uso conforme a las disposiciones de este Reglamento.

d) VALE DE CAJA CHICA: Comprobante que respalda los valores en efectivo mientras se realiza la compra de materiales, bienes o servicios y se cuenta con la factura respectiva.

e) GASTOS MENORES: Materiales, bienes o servicios, por montos adquiridos hasta el máximo permitido incluyendo el Impuesto Sobre Venta.

f) CARÁCTER URGENTE: Compras de materiales, bienes o servicios requeridas de inmediato para agilizar, reparar o solventar situaciones de urgencia, para el desarrollo de las actividades administrativas del INE.

g) FIANZA: Es una garantía que se usa para asegurar el pago de una deuda o el cumplimiento de una obligación; fianza individual de fidelidad a favor de cada una de las personas naturales que administren bienes y recursos públicos para proteger los fondos y bienes del Estado.

h) LIQUIDACIÓN: Presentación, revisión de comprobantes de gastos debidamente aprobados de los gastos realizados

del fondo de Caja Chica, al momento del cierre de cada año fiscal.

j) REEMBOLSO: Presentación, revisión de comprobantes de gasto debidamente aprobados para reembolso de los gastos realizados.

CAPÍTULO III

ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL FONDO DE CAJA CHICA

ARTÍCULO 9. Designación de la custodia, manejo y administración: La designación de la persona encargada de la custodia, manejo y administración del fondo de caja chica, la realizará la Dirección Ejecutiva del INE.

ARTÍCULO 10. Perfil: La persona nombrada deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Ser empleado con plaza permanente del INE del área administrativa.
- Que tenga un mínimo de 90 días cumplidos al servicio de la Institución.
- Haber recibido la inducción de custodia, manejo y administración del fondo de Caja Chica por parte de la Gerencia Administrativa.

ARTÍCULO 11. Del manejo del fondo: El fondo de Caja Chica, será entregado a nombre del empleado nombrado como responsable del manejo y administración del mismo, este deberá mantener el efectivo con las seguridades apropiadas bajo su custodia, e ir utilizando el fondo de Caja Chica conforme las necesidades lo requieran.

ARTÍCULO 12. El encargado de caja chica, como

responsable del fondo, deberá presentar una fianza, en aplicación al artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 126 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

ARTÍCULO 13. Brindará caución: El empleado o la empleada que maneje el fondo de caja chica, deberá brindar caución a favor del INE, por una suma igual al valor que se menciona en el artículo 19 de este Reglamento, para responder por el monto del fondo asignado. En aplicación al artículo 125 numeral 4 del Decreto Legislativo número 14-2022, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

ARTÍCULO 14. Cambio de administrador del fondo: En caso de vacaciones, enfermedad o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo del fondo de caja chica, el Director Ejecutivo del INE, encargará su administración a otro empleado, de preferencia del mismo departamento, para lo cual se suscribirá un acta de entrega y recepción, la que se archivará en el expediente de caja chica, para el registro y control.

ARTÍCULO 15. La persona asignada como suplente deberá cumplir los mismos requisitos establecidos en los artículos 10, 11, 12 y 13 del presente reglamento.

ARTÍCULO 16. En caso de rotación o traslado administrativo de la persona responsable de la custodia, manejo y administración del fondo de caja chica a otra unidad administrativa del INE, es obligación de la Gerencia Administrativa llevar a cabo el proceso de entrega y liquidación del fondo de caja chica. El Director Ejecutivo, procederá a la designación de la nueva persona que manejará el fondo de caja chica, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 17. En los casos antes relacionados el encargado del fondo de caja chica deberá liquidar los fondos asignados hasta la fecha de entrega al nuevo encargado.

CAPÍTULO IV

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE CUANTÍA DEL FONDO DE CAJA CHICA

ARTÍCULO 18. De la solicitud del fondo: La Gerencia de Administración y Presupuesto solicitará a la Dirección Ejecutiva a través de memorando la apertura y autorización del monto de caja chica a utilizarse de forma anual al inicio de cada ejercicio fiscal, indicando la designación del encargado del manejo de la misma y los documentos de respaldo.

ARTÍCULO 19. De la autorización de solicitud del fondo: El Director Ejecutivo del INE, autorizará el monto de caja chica a utilizarse de forma anual al inicio de cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 20. De la cuantía del fondo: El monto del fondo de caja chica cuando se tratare de fondos nacionales, será utilizado hasta por un valor máximo de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L25,000.00)**, anuales y cuando se tratare de fondos externos, estos serán determinados de conformidad a las disposiciones que establece el organismo respectivo, de acuerdo a sus manuales y procedimientos. La Dirección Ejecutiva del INE, autorizará ambos fondos previa solicitud.

ARTÍCULO 21. Cuantía de los pagos: Los fondos de caja chica servirán para efectuar pagos que su valor máximo no exceda de la suma de **TRES MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS EXACTOS (L.3,125.00)** en una sola compra, incluido el Impuesto Sobre Venta.

ARTÍCULO 22. En seguimiento al artículo anterior, las erogaciones superiores a este importe no podrán ser divididos en valores menores para el correspondiente pago, ni fraccionadas las compras para evitar esta norma; o se tramitará el gasto a través de la orden de pago correspondiente y la emisión del FO1, cheque o transferencia que corresponda.

CAPÍTULO V

UTILIZACIÓN Y PROHIBICIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA

ARTÍCULO 23. Utilización del Fondo: El fondo de caja chica se utilizará para pagar la adquisición en efectivo de materiales, bienes, servicios y otros pagos menores y que no pueden pagarse mediante los procedimientos previamente establecido tales como:

- a) Adquisición y mantenimiento de bienes muebles de la institución.
- b) Adquisición de servicios y suministros o materiales de menor cuantía, en caso de que no exista disponibilidad de aquellos, a través de la correspondiente dependencia de compras, en cantidades indispensables para no paralizar las labores.
- c) Reparaciones pequeñas de las instalaciones de las oficinas del INE.
como ser el sistema de agua, energía eléctrica, teléfono, plomería, albañilería de los inmuebles u otras de similares características y funciones.
- d) Pago de documentos, formularios, solicitudes oficiales y comisiones bancarias.
- e) Pago de membresías mensuales o anuales que no excedan del monto máximo asignado.
- f) Pago de transporte dentro de la ciudad ya sea para taxi, estacionamiento, reparación de llantas, para el trámite

de documentos oficiales, etc., tal como lo establece el artículo número 23 de este reglamento.

- g) Servicios de anillados, fotocopias, empastados, impresiones y transparencias.
- h) Cubrir gastos de cafetería, refrigerios, requeridos en las reuniones de trabajo o para atender a los visitantes oficiales en las oficinas del INE, siempre que sean menores al monto máximo establecido.
- i) Otros gastos de menor cuantía que no excedan del monto establecido siempre a criterio de la Gerencia de Administración y Presupuesto.

ARTÍCULO 24. Para gastos de transporte dentro de la ciudad se reconocerá un valor máximo de doscientos lempiras exactos (L. 200.00), e igual valor (L. 200.00) para gastos de alimentación por cada empleado que labore en actividades propias de su competencia después de dos horas y media (2:30) de la hora de salida reglamentaria en días laborables y no laborales previa solicitud por escrito y aprobación de la gerencia o unidad correspondiente. Fuera de la ciudad se aplicará la tabla del reglamento de viáticos que utiliza el Instituto. Para **gastos de traslado** del personal por falta de vehículos institucionales para realizar actividades propias del INE en horarios laborales, se reconocerán los costos según el monto que corresponda, en los casos debidamente justificados, acorde a los tiempos y distancias recorridas.

ARTÍCULO 25. De las Compras: Las compras de materiales, insumos y bienes que no existan en el almacén de proveeduría, cuya necesidad de uso sea de solución inmediata serán autorizadas a través del fondo de caja chica.

ARTÍCULO 26. Prohibiciones: No podrá utilizarse el fondo de caja chica en:

- a) Pago de servicios personales que habitualmente deben cancelarse mediante planillas.
- b) Gastos de uso personal de los empleados o funcionarios del INE.
- c) Anticipos de sueldos y préstamos.
- 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 compra menor, imprevisibles o urgentes.
- f) Abrir cuentas de banco ya sean corrientes o de ahorros que no sean institucionales.
- g) Préstamos personales a empleados del INE.
- h) Comprometer pagos sin disponibilidad en las partidas presupuestarias.
- i) Canje de cheques por medio del fondo de caja chica.
- j) Presentar para reposición o liquidación del fondo documentos con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos, deteriorados o copias.

CAPÍTULO VI MANEJO, USO Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 27. El manejo y uso del fondo de caja chica observará lo siguiente:

- a) Los gastos efectuados por el fondo de caja chica se resumirán en el formulario de reembolsos y liquidación diseñado para tal fin (adjunto en los anexos) en orden de cuenta, gasto, objeto del mismo que será legalizado con firmas del Gerente de Administración y Presupuesto y con el sello de “PAGADO CON FONDO DE CAJA CHICA”.
- b) El administrador del fondo de caja chica estará obligado a velar que se cumpla con estas normas de control y el incumplimiento de estos deberes dará lugar a establecer responsabilidad personal por acción u omisión de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 28. Procedimiento para la obtención del fondo de caja chica: En función de las necesidades de las diferentes dependencias del INE y la disponibilidad presupuestaria, para proceder a la apertura del fondo de caja chica al inicio de cada ejercicio fiscal se observará el procedimiento siguiente:

- a) Presentar solicitud de orden de compra de bienes y servicios para amparar los desembolsos correspondientes, debidamente aprobada por quien corresponda.
- b) Se remite la solicitud a la unidad de presupuesto para que revise la disponibilidad presupuestaria y una vez corroborada dicha disponibilidad procederá a establecer el sello con la línea presupuestaria que corresponda.
- c) La solicitud de bienes y servicios se trasladará al Director Ejecutivo para su autorización (o al Subdirector en caso de delegación de firma).
- d) Una vez aprobada y autorizada la solicitud se enviará la misma a la Gerencia de Administración y Presupuesto del INE para que proceda a la compra a través del fondo de caja chica.
- e) Una vez completada la entrega o pago solicitado, el encargado de caja chica realizará el expediente anexando la documentación soporte y/o comprobante correspondiente, para luego presentar gastos para reembolso y/o liquidación a contabilidad.

CAPÍTULO VII DOCUMENTOS DE LAS EROGACIONES

ARTÍCULO 29. Por cada pago que se efectúe se exigirá un comprobante debidamente firmado por el proveedor (recibo o factura numerado), indicando que todo comprobante

o factura deberá ser a nombre del Instituto Nacional de Estadística (INE) y su correspondiente número de Registro Tributario Nacional (RTN), especificando que las facturas deberán cumplir con los requerimientos del Servicio de Administración de Rentas (SAR).

ARTÍCULO 30. Cuando se requiera entrega de efectivo, para la adquisición de bienes y servicios, o cualquier otro gasto; el solicitante deberá completar y entregar un “Vale”, que contendrá un número correlativo, a efectos de llevar su control, (según formato adjunto en el anexo) debidamente autorizado por la Gerencia de Administración y Presupuesto.

ARTÍCULO 31. El empleado solicitante, que extravíe el efectivo, las facturas o recibos de las adquisiciones que hubiere realizado será personalmente responsable por la reposición de dichas facturas o recibos o por el pago de los valores que se le hubieren entregado.

ARTÍCULO 32. Una vez entregado el comprobante o factura y recibido a satisfacción por el encargado del fondo de caja chica, este último procederá con la anulación del “Vale” de la persona solicitante de los fondos de caja chica.

ARTÍCULO 33. Es permitido pagar o cubrir aquellos gastos por los cuales no sea posible obtener comprobante de pago por ejemplo en fotocopias menores, transporte de taxi o autobús, mano de obra por fontanerías, albañilería, servicios de limpieza menores, servicios de llanteras, reparaciones varias, entre otras, dependiendo en los casos que se amerite debidamente justificados por la Gerencia de Administración y Presupuesto.

CAPÍTULO VIII

DEL REINTEGRO, REEMBOLSO Y LIQUIDACIÓN

DEL CAJA CHICA

ARTÍCULO 34. Del reintegro: Con el fin de mantener siempre disponible dinero en efectivo, los reintegros del fondo de caja chica se realizarán cuando el total de pagos que se hayan efectuado alcance el 70% del monto total de caja chica. Para dicho reintegro será requisito la respectiva liquidación de los gastos en el formato de liquidación y reembolso de caja chica.

ARTÍCULO 35. Para los efectos consignados en el párrafo anterior, se emitirá un cheque y/o transferencia (F01) a nombre del encargado del fondo de caja chica en el cual se plasmarán las palabras “REEMBOLSO DE CAJA CHICA”, cuyo valor deberá ser igual a la suma de las facturas y/o recibos que se hayan solicitado para que sean reintegrados, estos documentos deberán ser debidamente revisados por el Contador General.

ARTÍCULO 36. Las solicitudes de reembolso de fondos de caja chica deberán ser presentadas a la Gerencia de Administración y Presupuesto, previamente revisados por el Contador General.

ARTÍCULO 37. Documentos para el trámite de reembolso: A la solicitud de reembolso del fondo de caja chica se adjuntará la siguiente documentación:

- a) El formato “consolidado de pagos / liquidación de fondo de caja chica”.
- b) Todos los documentos originales de soporte de los pagos; aquellas facturas o recibos que no cumplan con lo dispuesto en el presente reglamento, serán devueltas

al responsable del manejo del fondo para que realice las aclaraciones, ampliaciones y/o rectificaciones del tema en el término máximo de 8 días hábiles; caso contrario, no serán consideradas para su reposición, debiendo reembolsar los valores.

c) La Gerencia de Administración y Presupuesto, verificará la legalidad de la documentación según sus competencias.

ARTÍCULO 38. De los documentos de respaldo: El reintegro o liquidación del fondo de caja chica, deberá estar respaldado con la documentación original. (Facturas aprobadas por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), de cada una de las compras o pagos efectuados. No tendrán validez los comprobantes que evidencien alteraciones en los datos, firmas o sellos.

ARTÍCULO 39. Período de vigencia de los comprobantes: Mientras dura el período de la compra o prestación de servicios, las fechas de los comprobantes que respaldan las erogaciones de caja chica deben estar comprendidas dentro del mes que se solicita el reembolso para cumplir con el principio contable generalmente aceptado de que todas las transacciones deben registrarse en el período que ocurrió, en ningún caso la liquidación del efectivo entregado podrá exceder de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega, de lo contrario deberán presentarse la justificación del caso.

ARTÍCULO 40. De la solicitud: La solicitud del reembolso del fondo de caja chica se deberá presentar directamente a la oficina de contabilidad para revisar, detallando los gastos efectuados para que este departamento lo tramite en base a la estructura presupuestaria y se efectúe el reembolso a través de los procedimientos de pago establecidos en la Gerencia de Administración y Presupuesto.

ARTÍCULO 41. Vale: El vale de caja chica no se convertirá en comprobante de gasto definitivo, a excepción de los casos enunciados en el artículo 32 de este reglamento.

CAPÍTULO IX DE LA RESPONSABILIDAD DEL FONDO DE CAJA CHICA

ARTÍCULO 42. De la responsabilidad: El encargado del manejo del fondo será responsable de la reposición del efectivo que hubiere entregado indebidamente, además de las acciones legales y administrativas correspondientes, por los valores pagados de la siguiente manera:

- a) En forma indebida, por no sujetarse al presente reglamento.
- b) Sin la existencia de disponibilidad en el presupuesto.
- c) Documentos que no cumplan con los requisitos establecidos por la administración.
- d) Los faltantes que resulten al efectuar el arqueo, deberá ser cancelados inmediatamente por el encargado del fondo de caja chica. Toda erogación que al momento del arqueo no se encuentre debidamente enmarcada dentro del Precepto de este reglamento, no será reconocido como tal y será objeto de reparo.

CAPÍTULO X DEL CONTROL Y SEGURIDAD DEL FONDO DE CAJA CHICA

ARTÍCULO 43. Del sistema de seguridad: Para el manejo y control de caja chica se deberá cumplir fielmente lo establecido en los numerales que a continuación se detallan:

- a) Los fondos de caja chica se depositarán en una cuenta única para llevar un mejor control de dichos fondos.
- b) El efectivo deberá manejarse en una caja metálica de

seguridad y en horas no laborales se guardará en un mueble con llave, la que estará en poder del empleado responsable del manejo y administración del mismo. Esta caja metálica deberá permanecer en un lugar que reúna condiciones seguridad y al cual sólo el responsable tenga acceso.

- c) El encargado del fondo de caja chica llevará un registro de caja especialmente dedicado al asiento de todas las transacciones de la misma.
- d) El departamento de auditoría practicará arqueos al fondo de caja chica, cada vez que lo considere necesario, para lo cual, el encargado del fondo de caja chica prestará toda la cooperación necesaria y oportuna.
- e) Los sobrantes que resulten al efectuar los arqueos, serán depositados en la cuenta del INE y deberán registrarse contablemente.
- f) Por ningún motivo se aceptará que el encargado del fondo de caja chica utilice su propio dinero para efectuar pagos, aunque los fondos de caja chica se hayan agotado.

ARTÍCULO 44. Arqueos sorpresivos: Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, la Gerencia de Administración y Presupuesto del INE, realizará arqueos de forma periódica y sorpresiva de los valores entregados al administrador del fondo de caja chica, para el efecto se elaborará un acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de los fondos. La mencionada acta deberá ser suscrita por el funcionario delegado del Departamento de Administración y Finanzas y el administrador del fondo; deberá mantener una copia en archivo para futuras auditorías.

ARTÍCULO 45. De las diferencias de saldos: Las diferencias resultantes del arqueo de caja chica serán tratadas de la siguiente manera:

- a) Sobrantes: Serán contabilizados a favor del INE, mediante una partida contable que afecte cada una de las cuentas involucradas.
- b) Faltantes: Serán repuestos inmediatamente por el empleado responsable del manejo y administración del fondo con el fin de mantener completo el fondo de caja chica.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 46. La Gerencia de Administración y Presupuesto y/o el Contador General, velarán por la correcta administración del fondo de forma preventiva y la oficina de Auditoría Interna a posterior.

ARTÍCULO 47. El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento, será considerado como falta grave; y consecuentemente se aplicará las sanciones establecidas por el Reglamento Interno de Trabajo del INE y las sanciones administrativas que correspondan.

ARTÍCULO 48. El presente reglamento podrá ser modificado en lo sucesivo de acuerdo a las necesidades futuras del Instituto Nacional de Estadística (INE), sometiéndolo a revisión y aprobación por el Consejo Directivo de Estadística, con el propósito de mantenerlo actualizado a la realidad económica y fiscal del país.

ARTÍCULO 49. El presente Reglamento de Caja Chica del Instituto Nacional de Estadística (INE), es de observancia general y obligatoria y deroga todas las disposiciones reglamentarias y administrativas emitidas por el INE, que se opongan al mismo.

ARTÍCULO 50. El presente reglamento tendrá validez a partir de su aprobación por el Consejo Directivo de Estadística y entrará en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. CÚMPLASE y PUBLÍQUESE.

– Aprobado por el Consejo Directivo de Estadística en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los tres (03) días de junio del año dos mil veinticuatro (2024), en sesión ordinaria acta número sexagésima: Firmas: **RODOLFO PASTOR DE MARIA**, Presidente del Consejo Directivo de Estadística y Secretario de Estado en el Despacho de la Secretaría de la Presidencia; **2) ROY LAZO**, Subsecretario de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería; **3) PERCY MANUEL DURON**, Subsecretario de la Secretaría de Estado en el Despacho de Trabajo y Seguridad Social; **4) JOEL SALINAS**, en representación de Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico; **5) JAIME RODRIGUEZ**, Subsecretario de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación; **6) JOSE ANGEL VASQUEZ**, en representación de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud; **7) JOSÉ EUGENIO SOSA IGLESIAS**, Secretario Consejo Directivo de Estadística y Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Estadística.

Y para los fines legales pertinentes, se extiende la presente Certificación en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinticuatro (24) días del mes de julio del 2024.

José Eugenio Sosa Iglesias

Secretario del Consejo Directivo de Estadística

7 S. 2024



CONSEJO DIRECTIVO DE ESTADISTICA

S-CDE-005-2024

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario del Consejo Directivo de Estadística, por este medio certifica el punto No. 4 del acta de la sesión sexagésima ordinaria de fecha tres (03) de junio del año dos mil veinticuatro (2024), el cual contiene la resolución 004-004-2024, que literalmente dice:

“PUNTO NÚMERO CUATRO (4) DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DENOMINADOS: CAJA CHICA Y VIÁTICOS.

Suficientemente discutido el tema, el Consejo Directivo de Estadística SE PRONUNCIA: Se aprobó por unanimidad de votos la RESOLUCIÓN 004-004-2024.

CONSIDERANDO (1): Que mediante Decreto Ejecutivo número 86-2000, (publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 31 de mayo de 2000), se creó el Instituto Nacional de Estadística (INE), como un órgano técnico, autónomo, el cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, ejerciendo su competencia con autonomía técnica, administrativa y financiera, de duración indefinida y con plena capacidad para emitir sus propios reglamentos.

CONSIDERANDO (2): Que el Decreto antes relacionado, en su artículo siete (7), crea el Consejo Directivo de Estadística, quien es la máxima autoridad del Instituto, integrado por ocho (8) miembros, el Secretario o la Secretaria de Estado en el Despacho Presidencial, el Secretario o la Secretaria de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, el Secretario o la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud, el Secretario o la Secretaria de Estado en el Despacho