



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



Reglamentos reformados por la Corporación Municipal en el mes de octubre de 2024				
No.	Acta	Fecha de Acta	Punto No.	Reglamento Reformados
1	57-2024	14/10/2024	5.25	Reglamento de Asignación y Control de Combustible y Uso de Vehículos Municipales
2			5.26	Reglamento de Caja Chica

ABOG. NICOLÁS MAURICIO BENAVENTE RAPALO
SECRETARIO MUNICIPAL





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de este término **CERTIFICA:** El preámbulo y parte final del Acta No.57-2024 de fecha 14 de octubre de 2024, que literalmente dice así: Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal del municipio de Villanueva, Departamento de Cortés, el día **LUNES TATORCE (14) DE OCTUBRE 2024**. Sesión que fue **PRESIDIDA** por el **ALCALDE MUNICIPAL POR LEY, SEÑOR JORGE POMPILIO HERNÁNDEZ ARIAS**, en ausencia del señor **ALCALDE MUNICIPAL POR LEY, SEÑOR JORGE POMPILIO HERNÁNDEZ ARIAS**, quien se encuentra realizando gestiones administrativas fuera del **Palacio Municipal**; y, los regidores por su orden: Ingeniero Carlos Roberto Carías Rosales, Primer Regidor; Licenciada Adriana Jacqueline López Molina, Segunda Regidora; señora Sandra Isabel Cerrato García, Tercera Regidora; Abogada Maira Lizet Tinoco Ruíz, Cuarta Regidora; señor José Felipe Borjas, Quinto Regidor; Licenciado Juan Antonio Ramírez Cisneros, Sexto Regidor; señor Carlos Edgardo Puerto Castillo, Séptimo Regidor; Maestra María Iliana Portillo Ponce, Novena Regidora; y Abogado José Antonio Portillo Mendoza, Décimo Regidor. La Regidora Thirsa Gabriela López Solís, no está presente en esta sesión por incapacidad, debido al accidente automovilístico que sufrió. Asistieron a esta sesión el Abogado Juan Manuel Morales Andino, en su condición de Gerente de Asesoría Legal y Justicia, la maestra Vicenta del Carmen Figueroa, Comisionada Municipal; y, el Abogado Nicolás Mauricio Benavente Rápalo, en su condición de Secretario Municipal que da fe. 1... 2... 3... 4... 5... 5.1... 5.2... 5.3... 5.4... 5.5... 5.6... 5.7... 5.8... 5.9... 5.10... 5.11... 5.12... 5.13... 5.14... 5.15... 5.16... 5.17... 5.18... 5.19... 5.20... 5.21... 5.22... 5.23... 5.24... **5.25.** Los **MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL EN CONJUNTO CON LA GERENTE DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA** emiten informe relacionado con el **EXPEDIENTE SM-077-2017** que contiene el **REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE COMBUSTIBLE Y USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES**, informe que dice de la manera siguiente: "Los miembros de la Comisión de Desarrollo Institucional en conjunto con la Gerencia Legal integrada por los señores Regidora Licenciada Sandra Cerrato Coordinadora de la Comisión; abogada Adriana Jaqueline López Molina; Licenciado Álvaro Matute; Licenciado Lisandro Valentín Ramírez; Abogado José Antonio Portillo; Abogado Juan Manuel Morales Gerente de Asesoría Legal y Justicia; el día miércoles de agosto del año dos mil veinticuatro, (14-08-2024) esta Comisión se reunió con todos los miembros antes descritos para tratar diferentes puntos y dar respuesta a expediente **SM-77-2017**. Esta comisión emite el siguiente dictamen en relación a la aprobación de reformas al **REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE COMBUSTIBLE Y USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES**.





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



solicitud presentada por el Licenciado **Marvin David Martínez**, en su condición de Gerente Administrativo de la Municipalidad de Villanueva Cortés. **CONSIDERANDO:** Que las Municipalidades tienen las facultades otorgadas por la Constitución de la República y la ley de Municipalidades que le permiten organizarse y funcionar de forma independiente de los poderes del Estado, con capacidad para gobernar los asuntos que afecten a sus intereses y ejercer su competencia para satisfacer sus necesidades, así como la facultad para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento de acuerdo a sus necesidades. **CONSIDERANDO:** Que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo y la máxima autoridad de la Municipalidad, dentro de sus facultades está la de recibir, aprobar o improbar todo tipo de solicitudes, facultad consignada en el numeral 11 del artículo 25 de la Ley de Municipalidades. De Igual forma para la toma de decisiones deberá solicitar según lo establece el artículo 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los informes y dictámenes obligatorios y facultativos de los órganos consultivos en este caso de los departamentos municipales que compone la estructura organizativa. **CONSIDERANDO:** De conformidad al Artículo 25 de la Ley de Municipalidades, la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer entre otras facultades la siguiente: 1) Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta Ley. **CONSIDERANDO:** Que el **REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE COMBUSTIBLE Y USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES**, tiene como finalidad primordial proporcionar una herramienta efectiva en la administración del uso de los vehículos, maquinaria municipales y control de combustible, en tal sentido, consideramos necesario y oportuno realizarle reformas para dinamizar optimizar la administración municipal. **POR LO TANTO:** La **Gerencia Legal** y la **Comisión de Desarrollo Institucional** de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, **salvo mejor criterio** de la Corporación Municipal, dictaminamos lo siguiente: **PRIMERO:** Que debe declararse **CON LUGAR** la solicitud presentada por el Licenciado **Marvin David Martínez**, en su condición de Gerente Administrativo de la Municipalidad de Villanueva Cortés, por consiguiente, es viable que la Corporación Municipal apruebe y realice reformas por modificación y derogación al **REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE COMBUSTIBLE Y USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES**, específicamente se reforme los Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20 y se realice reforma por adición los Artículos 21 y 22, por consiguiente, al entrar en vigencia las reformas dichos artículos deberán leerse la manera



Marvin David Martínez



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



siguiente: **NOTA: LO RESALTADO EN COLOR AMARILLO SON LAS REFORMAS Y MODIFICACIONES.**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene como finalidad primordial proporcionar una herramienta efectiva en la administración del uso de los vehículos, maquinaria municipales y control de combustible.

ARTÍCULO 2.- Los vehículos de la Municipalidad de Villanueva Cortés, serán de uso general de la Administración Municipal, con las regulaciones que establezca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- La responsabilidad administrativa de los vehículos municipales estará centralizada en la Gerencia Administrativa y la maquinaria a la Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo, quienes velaran por la ejecución y cumplimiento del presente reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad del jefe de cada Unidad Administrativa que tenga vehículo asignado para sus labores. La Gerencia Administrativa y la Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo tendrán la obligación de velar por el adecuado uso de los vehículos y maquinaria municipal por el mantenimiento y demás, de manera que puedan presentar un adecuado servicio y garanticen la seguridad de sus ocupantes como la de terceros.

ARTÍCULO 4.- Todos los vehículos de la Municipalidad, llevarán en un lugar visible la bandera nacional, distintivo y el correlativo Municipal asignado, que los identifique como propiedad del estado de Honduras.

ARTÍCULO 5.- Los vehículos y maquinaria propiedad de la Municipalidad de Villanueva Cortés, podrán ser asignados a las diferentes dependencias que la conforman, siempre sujetándose a lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 6.- Los vehículos proveídos por la Municipalidad de Villanueva Cortés, no serán el único medio de transporte de sus funcionarios y empleados, pudiendo usarse vehículos propios; así como también la municipalidad podrá suministrar el combustible a instituciones benéficas sin fines de lucro y otras instituciones públicas, previo a solicitud por escrito, carta de entendimiento y/o firma de convenios, En caso de uso de vehículo propio en actividades oficiales debidamente comprobadas, la Municipalidad de Villanueva, suministrará el combustible. En lo demás deberá sujetarse a lo establecido en el correspondiente Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje. La asignación de combustible a cada unidad será en relación directa al reporte de actividades que se desarrollen.





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



ARTÍCULO 7.- Los vehículos propiedad de la Municipalidad de Villanueva, se utilizarán para el servicio de las actividades propias de la entidad. Dicha exclusividad de servicio consiste en destinar y utilizar los vehículos únicamente para fines propios de la entidad, para lo cual se mantendrá controles del movimiento (entradas y salidas) y localización de las unidades.

ARTÍCULO 8.- La asignación de uso de los vehículos, la hará la Gerencia Administrativa por medio del Departamento de Servicios Generales y la maquinaria por la Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo, a través del encargado de maquinaria ya sea a una dependencia o de un funcionario Municipal.

ARTÍCULO 9.- Para efecto del presente reglamento, se define por conductor, toda persona, a quien, bajo su responsabilidad se le ha asignado un vehículo municipal y que no ostentan el cargo de Motorista.

ARTÍCULO 10. Serán responsabilidades de los motoristas, conductores y operadores de maquinaria, en su caso las siguientes:

- Revisar diariamente los niveles de aceite, líquido de frenos, combustible y el estado general de la Unidad, debiendo informar a su superior inmediato cualquier irregularidad que se encontrara.
- Mantener debidamente aseado el vehículo asignado.
- Utilizar los vehículos y maquinaria exclusivamente para los fines que han sido asignados.
- Reportar lo antes posible al Gerente Administrativo / Gerente de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo (Servicios Generales/Encargado de Maquinaria) al jefe inmediato cualquier daño ocasionado al vehículo, así como cualquier avería, falla que haya detectado durante su uso.
- Revisar minuciosamente el vehículo o maquinaria asignada, antes de su utilización. De existir daños u otra anomalía, el vehículo o maquinaria no deberá ser utilizado, reportándolo de inmediato al Gerente Administrativo o Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo (Servicios Generales/Encargado de Maquinaria) o al jefe inmediato.
- Portar toda la documentación que acredite la propiedad del vehículo, así como sus documentos personales, especialmente su licencia de conducir vigente.
- Asegurarse de contar con los accesorios básicos para emergencias leves, tales como llanta de repuestos, manerales, etc.
- Usar el cinturón de seguridad en todo momento.



Paulino P. Pineda





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



- Guardar los vehículos y maquinaria de la Municipalidad, al final de cada jornada, en los garajes o lugares indicados.
- Todo lo necesario para garantizar el adecuado uso y la seguridad del vehículo, sus ocupantes y la de terceros.
- Firmar actas de compromiso por el uso de vehículos.
- Dejar la llave del vehículo en el lugar asignado.
- Cumplir la ley de tránsito.

ARTÍCULO 11.

- Conducir en estado de ebriedad, ingerido de las bebidas alcohólicas o bajo el efecto de las drogas y/o estupefacientes.
- Enseñar a conducir a otras personas, utilizando vehículos y maquinaria propiedad de la Municipalidad de Villanueva.
- Prestar el vehículo o maquinaria a personas que no laboren en la Municipalidad de Villanueva, que no sepan conducir, carezcan de licencia o estén inhabilitados para ello.
- Transportar empleados y/o personas particulares sin la debida autorización.
- Remolcar o empujar vehículos que no sean de la Municipalidad de Villanueva y/o recargar las unidades.
- Todo aquello que evite garantizar el adecuado uso y la seguridad del vehículo, sus ocupantes y la de terceros.
- Utilizar la maquinaria municipal para trabajos particulares o lucro personal.
- Utilizar el vehículo en horas y días inhábiles sin previa autorización.
- Utilizar el vehículo para actos inmorales.



ARTÍCULO 12.- Todo motorista contratado por la Municipalidad de Villanueva tendrá la obligación, además de todo lo descrito en los artículos anteriores, lo siguiente:

- Acreditar que no tiene antecedentes penales.
- Poseer su licencia de conducir, vigente según el tipo de vehículo.
- Acreditar por lo menos un año de experiencia en la conducción de vehículos y en maquinaria 3 años de experiencia previa evaluación.
- Reportarse inmediatamente con sus jefes inmediatos una vez terminado una asignación.
- Mantener una presentación física adecuada, vestir formalmente, debidamente aseado.
- Cooperar en todas las actividades que se llevan a cabo, con el propósito de mejorar el servicio de transporte y el mantenimiento del mismo.





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



- Trabajar en horarios extendidos, fines de semana, feriados y emergencias cuando las autoridades lo requieran.

ARTICULO 14.- Toda avería, daño, pérdida de accesorios y demás, causada o no por accidentes y donde no exista informe Técnico de Tránsito, son responsabilidad del conductor o del motorista de la Municipalidad. Se le exime de la responsabilidad de daño o pérdida en los siguientes casos: Robo, hurto, vandalismo, casos fortuitos, previa justificación (denuncias, cualquier otro medio probatorio).

ARTICULO 15.- Para garantizar un adecuado mantenimiento y prolongar su vida útil, los vehículos de la Municipalidad de Villanueva, se someterán a revisiones periódicas cada cinco mil kilómetros recorridos en los vehículos y control de horas trabajadas según horómetro en el caso de la Maquinaria. Las diferentes dependencias a las que se les haya asignado vehículo o maquinaria, deberán coordinar con la Gerencia Administrativa o Gerencia de Infraestructura de Proyectos de Desarrollo lo procedente a este aspecto y deberán llevar un control de mantenimiento periódico necesario para el buen funcionamiento del vehículo y/o maquinaria.

ARTICULO 16.- Las Gerencias o dependencias municipales que requieran uso de vehículos, coordinaran las actividades de los motoristas en caso de giras, ellos se encargaran de tramitar los viáticos, gastos de viaje y liquidación que procedan.

ARTICULO 17.- El Departamento de Servicios Generales y las dependencias municipales con asignación de vehículos, deberán llevar un control sobre el consumo de combustible, lubricantes, por kilómetros recorridos, así como los periodos de mantenimiento de cada vehículo.

ARTICULO 18.- Todos los consumibles rutinarios como combustibles, aceites, accesorios y lubricantes, serán autorizados, controlados y supervisados exclusivamente por la Gerencia Administrativa (Servicios Generales).

ARTÍCULO 19.- Los conductores, motoristas, operadores y particulares a los que se les proporcione combustible con previa autorización de la autoridad pertinente, están obligados a presentar la respectiva liquidación en un máximo de 03 (tres) días hábiles después de la fecha final de su actividad, presentando informe de actividades, bitácoras y demás documentación soporte según corresponda, factura con clave de autorización de impresión (C.A.I.) vigente extendida por el proveedor respectivo.





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



ARTÍCULO 20.- Los conductores, motoristas, operadores y particulares con liquidación pendiente, no se les asignara una nueva orden de combustible.

ARTÍCULO 21.- El incumplimiento al presente reglamento dará lugar a las sanciones establecidas en las leyes correspondientes.

ARTICULO 22.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Corporación Municipal y deberá darse a conocer a todos los encargados de Unidades Administrativas y Técnicas definidas en el organigrama o estructura administrativa de la Municipalidad.

SEGUNDO: Sirve de fundamento jurídico del presente dictamen los artículos uno (1), ochenta (80), doscientos noventa y cuatro (294), doscientos noventa y ocho (298) y demás aplicables de la Constitución de la Republica; Artículos uno (1), doce (12), doce-a (12A), veinticinco numeral once (25, #11) y demás aplicables de la Ley de Municipalidades”.

La Corporación Municipal por unanimidad de los asistentes y en aplicación de los artículos 1, 80, 294, 298 y demás aplicables de la Constitución de la República; Artículos 1, 12, 12A, 13, 14, 25 numeral 11, 32 párrafo 1, 32A, 33, 35 y demás de la Ley de Municipalidades, **ACUERDA: PRIMERO:** Admitir y darse por enterados del **INFORME** rendido por los **MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL EN CONJUNTO CON LA GERENTE DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA** con respecto al **EXPEDIENTE SM-077-2017** que contiene el **REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE COMBUSTIBLE Y USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES**, cumpliendo con lo ordenado en el punto No.5.1 del Acta No.14-2024 de fecha 18 de marzo de 2024. **SEGUNDO:** La Corporación Municipal, luego de haber analizado y discutido el informe antes referido lo **APRUEBA** en su totalidad, por lo que a partir de esta fecha deberá tenerse como reformados los Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20 y la reforma por adición los Artículos 21 y 22 del **REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE COMBUSTIBLE Y USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES**, reformas que al entrar en vigencia se leerán de la manera siguiente:

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene como finalidad primordial proporcionar una herramienta efectiva en la administración del uso de los vehículos, maquinaria municipales y control de combustible.

ARTÍCULO 2.- Los vehículos de la Municipalidad de Villanueva Cortés, serán de uso general de la Administración Municipal, con las regulaciones que establezca el presente Reglamento.





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



ARTÍCULO 3.- La responsabilidad administrativa de los vehículos municipales estará centralizada en la Gerencia Administrativa y la maquinaria a la Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo, quienes velaran por la ejecución y cumplimiento del presente reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad del jefe de cada Unidad Administrativa que tenga vehículo asignado para sus labores. La Gerencia Administrativa y la Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo tendrán la obligación de velar por el adecuado uso de los vehículos y maquinaria municipal por el mantenimiento y demás, de manera que puedan presentar un adecuado servicio y garanticen la seguridad de sus ocupantes como la de terceros.

ARTÍCULO 4.- Todos los vehículos de la Municipalidad, llevarán en un lugar visible la bandera nacional, distintivo y el correlativo Municipal asignado, que los identifique como propiedad del estado de Honduras.

ARTÍCULO 5.- Los vehículos y maquinaria propiedad de la Municipalidad de Villanueva Cortés, podrán ser asignados a las diferentes dependencias que la conforman, siempre sujetándose a lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 6.- Los vehículos proveídos por la Municipalidad de Villanueva Cortés, no serán el único medio de transporte de sus funcionarios y empleados, pudiendo usarse vehículos propios; así como también la municipalidad podrá suministrar el combustible a instituciones benéficas sin fines de lucro y otras instituciones públicas, previo a solicitud por escrito, carta de entendimiento y/o firma de convenios, En caso de uso de vehículo propio en actividades oficiales debidamente comprobadas, la Municipalidad de Villanueva, suministrará el combustible. En lo demás deberá sujetarse a lo establecido en el correspondiente Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje. La asignación de combustible a cada unidad será en relación directa al reporte de actividades que se desarrollen.

ARTÍCULO 7.- Los vehículos propiedad de la Municipalidad de Villanueva, se utilizarán para el servicio de las actividades propias de la entidad. Dicha exclusividad de servicio consiste en destinar y utilizar los vehículos únicamente para fines propios de la entidad, para lo cual se mantendrá controles del movimiento (entradas y salidas) y localización de las unidades.

ARTÍCULO 8.- La asignación de uso de los vehículos, la hará la Gerencia Administrativa por medio del Departamento de Servicios Generales y la





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



maquinaria por la Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo, a través del encargado de maquinaria ya sea a una dependencia o de un funcionario Municipal.

ARTICULO 9.- Para efecto del presente reglamento, se define por conductor, toda persona, a quien, bajo su responsabilidad se le ha asignado un vehículo municipal y que no ostentan el cargo de Motorista.

ARTICULO 10. Serán responsabilidades de los motoristas, conductores y operadores de maquinaria, en su caso las siguientes:

- Revisar diariamente los niveles de aceite, líquido de frenos, combustible y el estado general de la Unidad, debiendo informar a su superior inmediato cualquier irregularidad que se encontrara.
- Mantener debidamente aseado el vehículo asignado.
- Utilizar los vehículos y maquinaria exclusivamente para los fines que han sido asignados.
- Reportar lo antes posible al Gerente Administrativo / Gerente de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo (Servicios Generales/Encargado de Maquinaria) al jefe inmediato cualquier daño ocasionado al vehículo, así como cualquier avería, falla que haya detectado durante su uso.
- Revisar minuciosamente el vehículo o maquinaria asignada, antes de su utilización. De existir daños u otra anomalía, el vehículo o maquinaria no deberá ser utilizado, reportándolo de inmediato al Gerente Administrativo o Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo (Servicios Generales/Encargado de Maquinaria) o al jefe inmediato.
- Portar toda la documentación que acredite la propiedad del vehículo, así como sus documentos personales, especialmente su licencia de conducir vigente.
- Asegurarse de contar con los accesorios básicos para emergencias leves, tales como llanta de repuestos, manerales, etc.
- Usar el cinturón de seguridad en todo momento.
- Guardar los vehículos y maquinaria de la Municipalidad, al final de cada jornada, en los garajes o lugares indicados.
- Todo lo necesario para garantizar el adecuado uso y la seguridad del vehículo, sus ocupantes y la de terceros.
- Firmar actas de compromiso por el uso de vehículos.
- Dejar la llave del vehículo en el lugar asignado.
- Cumplir la ley de tránsito.





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



ARTÍCULO 11.

- Conducir en estado de ebriedad, ingerido de las bebidas alcohólicas o bajo el efecto de las drogas y/o estupefacientes.
- Enseñar a conducir a otras personas, utilizando vehículos y maquinaria propiedad de la Municipalidad de Villanueva.
- Prestar el vehículo o maquinaria a personas que no laboren en la Municipalidad de Villanueva, que no sepan conducir, carezcan de licencia o estén inhabilitados para ello.
- Transportar empleados y/o personas particulares sin la debida autorización.
- Remolcar o empujar vehículos que no sean de la Municipalidad de Villanueva y/o recargar las unidades.
- Todo aquello que evite garantizar el adecuado uso y la seguridad del vehículo, sus ocupantes y la de terceros.
- Utilizar la maquinaria municipal para trabajos particulares o lucro personal.
- Utilizar el vehículo en horas y días inhábiles sin previa autorización.
- Utilizar el vehículo para actos inmorales.



ARTÍCULO 12.- Todo motorista contratado por la Municipalidad de Villanueva tendrá la obligación, además de todo lo descrito en los artículos anteriores, lo siguiente:

- Acreditar que no tiene antecedentes penales.
- Poseer su licencia de conducir, vigente según el tipo de vehículo.
- Acreditar por lo menos un año de experiencia en la conducción de vehículos y en maquinaria 3 años de experiencia previa evaluación.
- Reportarse inmediatamente con sus jefes inmediatos una vez terminado una asignación.
- Mantener una presentación física adecuada, vestir formalmente, debidamente aseado.
- Cooperar en todas las actividades que se llevan a cabo, con el propósito de mejorar el servicio de transporte y el mantenimiento del mismo.
- Trabajar en horarios extendidos, fines de semana, feriados y emergencias cuando las autoridades lo requieran.

ARTICULO 14.- Toda avería, daño, pérdida de accesorios y demás, causada o no por accidentes y donde no exista informe Técnico de Tránsito, son responsabilidad del conductor o del motorista de la Municipalidad. Se le exime de la responsabilidad de daño o pérdida en los siguientes casos: Robo, hurto, vandalismo, casos fortuitos, previa justificación (denuncias, cualquier otro medio probatorio).





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



ARTICULO 15.- Para garantizar un adecuado mantenimiento y prolongar su vida útil, los vehículos de la Municipalidad de Villanueva, se someterán a revisiones periódicas cada cinco mil kilómetros recorridos en los vehículos y control de horas trabajadas según horómetro en el caso de la Maquinaria. Las diferentes dependencias a las que se les haya asignado vehículo o maquinaria, deberán coordinar con la Gerencia Administrativa o Gerencia de Infraestructura de Proyectos de Desarrollo lo procedente a este aspecto y deberán llevar un control de mantenimiento periódico necesario para el buen funcionamiento del vehículo y/o maquinaria.

ARTICULO 16.- Las Gerencias o dependencias municipales que requieran uso de vehículos, coordinaran las actividades de los motoristas en caso de giras, ellos se encargaran de tramitar los viáticos, gastos de viaje y liquidación que procedan.

ARTICULO 17.- El Departamento de Servicios Generales y las dependencias municipales con asignación de vehículos, deberán llevar un control sobre el consumo de combustible, lubricantes, por kilómetros recorridos, así como los periodos de mantenimiento de cada vehículo.

ARTICULO 18.- Todos los consumibles rutinarios como combustibles, aceites, accesorios y lubricantes, serán autorizados, controlados y supervisados exclusivamente por la Gerencia Administrativa (Servicios Generales).

ARTÍCULO 19.- Los conductores, motoristas, operadores y particulares a los que se les proporcione combustible con previa autorización de la autoridad pertinente, están obligados a presentar la respectiva liquidación en un máximo de 03 (tres) días hábiles después de la fecha final de su actividad, presentando informe de actividades, bitácoras y demás documentación soporte según corresponda, factura con clave de autorización de impresión (C.A.I.) vigente extendida por el proveedor respectivo.

ARTÍCULO 20.- Los conductores, motoristas, operadores y particulares con liquidación pendiente, no se les asignara una nueva orden de combustible.

ARTÍCULO 21.- El incumplimiento al presente reglamento dará lugar a las sanciones establecidas en las leyes correspondientes.

ARTICULO 22.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Corporación Municipal y deberá darse a conocer a todos





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

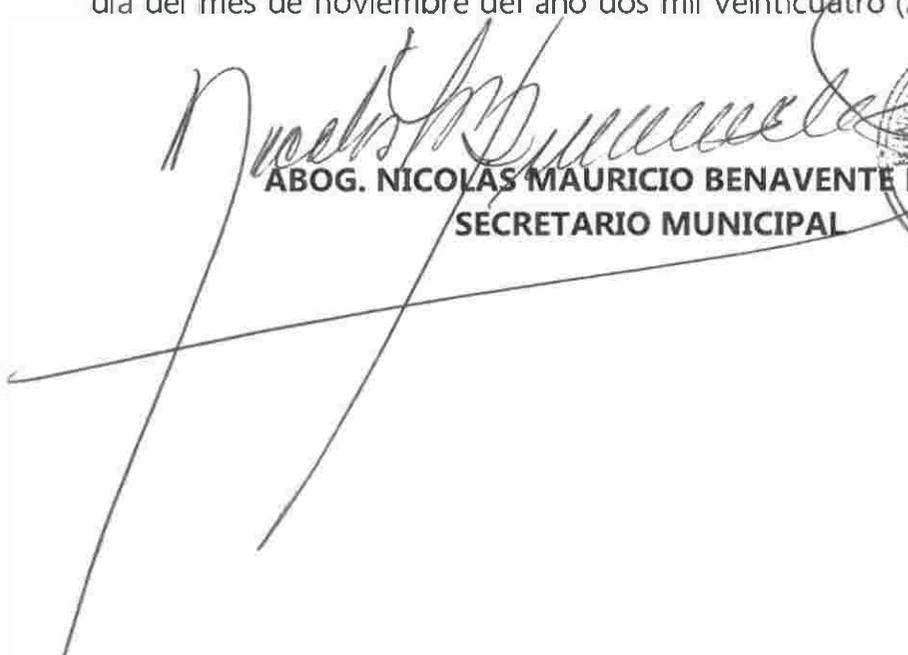
Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



los encargados de Unidades Administrativas y Técnicas definidas en el organigrama o estructura administrativa de la Municipalidad.

TERCERO: En vista de lo que establece el Artículo 36 de la Ley de Municipalidades el cual textualmente dice: *“Las resoluciones de la Corporación quedarán firmes en la misma o en la siguiente sesión y entrarán en vigencia una vez aprobadas...”*; este punto de acta se emite con el **CARÁCTER DE EFECTO INMEDIATO**. Transcribir este punto de Acta a la Comisión de Desarrollo Institucional, Gerencia de Asesoría Legal y Justicia, Gerencia Administrativa, Gerencia Financiera, Contabilidad, Auditoría Interna, Tesorería Municipal, Compras y Suministros, Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo, Servicios Generales, Oficial Mayor, Dirección de Ordenamiento Territorial y al señor Alcalde Municipal, para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores. 6... 7... 8... **8.1.** No habiendo más temas que tratar el **ALCALDE MUNICIPAL POR LEY, SEÑOR JORGE POMPILIO HERNÁNDEZ ARIAS** dio por concluida la presente Sesión Ordinaria de este día, siendo las 5:16 p.m.. - Firma y sello: Señor Jorge Pompilio Hernández Arias, Alcalde Municipal por ley; y, los regidores por su orden: Ingeniero Carlos Roberto Carías Rosales, Primer Regidor; Licenciada Adriana Jacqueline López Molina, Segunda Regidora; señora Sandra Isabel Cerrato García, Tercera Regidora; Abogada Maira Lizet Tinoco Ruíz, Cuarta Regidora; señor José Felipe Borjas, Quinto Regidor; Licenciado Juan Antonio Ramírez Cisneros, Sexto Regidor; señor Carlos Edgardo Puerto Castillo, Séptimo Regidor; Maestra María Iliana Portillo Ponce, Novena Regidora; y Abogado José Antonio Portillo Mendoza, Décimo Regidor. Firma y sello Abogado Nicolás Mauricio Benavente Rápalo, Secretario Municipal.

Extendida en la ciudad de Villanueva, Departamento de Cortés, al primer (1) día del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).


ABOG. NICOLÁS MAURICIO BENAVENTE RÁPALO
SECRETARIO MUNICIPAL





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de este término **CERTIFICA:** El preámbulo y parte final del Acta No.57-2024 de fecha 14 de octubre de 2024, que literalmente dice así: Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal del municipio de Villanueva, Departamento de Cortés, el día **LUNES CATORCE (14) DE OCTUBRE 2024**. Sesión que fue **PRESIDIDA** por el **ALCALDE MUNICIPAL POR LEY, SEÑOR JORGE POMPILIO HERNÁNDEZ ARIAS**, en ausencia del señor **ALCALDE MUNICIPAL POR LEY, SEÑOR JORGE POMPILIO HERNÁNDEZ ARIAS**, quien se encuentra realizando gestiones administrativas fuera del **Palacio Municipal**; y, los regidores por su orden: Ingeniero Carlos Roberto Carías Rosales, Primer Regidor; Licenciada Adriana Jacqueline López Molina, Segunda Regidora; señora Sandra Isabel Cerrato García, Tercera Regidora; Abogada Maira Lizet Tinoco Ruíz, Cuarta Regidora; señor José Felipe Borjas, Quinto Regidor; Licenciado Juan Antonio Ramírez Cisneros, Sexto Regidor; señor Carlos Edgardo Puerto Castillo, Séptimo Regidor; Maestra María Iliana Portillo Ponce, Novena Regidora; y Abogado José Antonio Portillo Mendoza, Décimo Regidor. La Regidora Thirsa Gabriela López Solís, no está presente en esta sesión por incapacidad, debido al accidente automovilístico que sufrió. Asistieron a esta sesión el Abogado Juan Manuel Morales Andino, en su condición de Gerente de Asesoría Legal y Justicia, la maestra Vicenta del Carmen Figueroa, Comisionada Municipal; y, el Abogado Nicolás Mauricio Benavente Rápalo, en su condición de Secretario Municipal que da fe. 1... 2... 3... 4... 5... 5.1... 5.2... 5.3... 5.4... 5.5... 5.6... 5.7... 5.8... 5.9... 5.10... 5.11... 5.12... 5.13... 5.14... 5.15... 5.16... 5.17... 5.18... 5.19... 5.20... 5.21... 5.22... 5.23... 5.24... 5.25... **5.26.** Los **MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL EN CONJUNTO CON LA GERENTE DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA** emiten informe relacionado con el **EXPEDIENTE SM-085-2017** que contiene el **REGLAMENTO DE CAJA CHICA**, informe que dice de la manera siguiente: "Los miembros de la Comisión de Desarrollo Institucional en conjunto con la Gerencia Legal integrada por los señores Regidora Licenciada Sandra Cerrato Coordinadora de la Comisión. Abogada Adriana Jaquelinne López Molina; Licenciado Álvaro Matute; Licenciado Lisandro Valentín Ramírez; Abogado José Antonio Portillo; Abogado Juan Manuel Morales Gerente de Asesoría Legal y Justicia; el día miércoles de agosto del año dos mil veinticuatro, (14-08-2024) esta Comisión se reunió con todos los miembros antes descritos para tratar diferentes puntos y dar respuesta a expediente **SM-085-2017**. Esta comisión emite el siguiente dictamen en relación a la aprobación de reformas al **REGLAMENTO DE CAJA CHICA**, solicitud presentada por el Licenciado **Marvin David Martínez**, en su condición de Gerente Administrativo de la Municipalidad de Villanueva



Mano firmada





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



Cortés. **CONSIDERANDO:** Que las municipalidades tienen las facultades otorgadas por la constitución de la república y la ley de Municipalidades que le permiten organizarse y funcionar de forma independiente de los poderes del Estado, con capacidad para gobernar los asuntos que afecten a sus intereses y ejercer su competencia para satisfacer sus necesidades, así como la facultad para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento de acuerdo a sus necesidades. **CONSIDERANDO:** Que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo y la máxima autoridad de la Municipalidad, dentro de sus facultades está la de recibir, aprobar o improbar todo tipo de solicitudes, facultad consignada en el numeral 11 del artículo 25 de la Ley de Municipalidades. De Igual forma para la toma de decisiones deberá solicitar según lo establece el artículo 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los informes y dictámenes obligatorios y facultativos de los órganos consultivos en este caso de los departamentos municipales que compone la estructura organizativa. **CONSIDERANDO:** De conformidad al Artículo 25 de la Ley de Municipalidades, la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer entre otras facultades la siguiente: 1) Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta Ley. **CONSIDERANDO:** De conformidad al Artículo 185 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades establece que la Corporación Municipal podrá constituir fondos reintegrables o rotatorios por los montos y con los requisitos que en el respectivo acuerdo determine y estarán bajo la responsabilidad específica de un funcionario o encargado de proyecto determinado, para cuyo efecto deberá rendirse la respectiva caución, fijada y aprobada por la Contraloría General de la República, hoy tribunal Superior de Cuentas. **POR LO TANTO:** Salvo mejor criterio de la Corporación Municipal, somos del criterio y dictaminamos lo siguiente: **PRIMERO:** Que debe declararse **CON LUGAR** la solicitud presentada por el Licenciado **Marvin David Martínez**, en su condición de Gerente Administrativo de la Municipalidad de Villanueva Cortés, para la modificación al **Reglamento de Caja Chica**, para tal efecto, **deberá tomarse en cuenta aspectos de presupuesto y asignación presupuestaria, en relación a la reforma del Artículo 3 y 15 del mencionado Reglamento.** **NOTA: PARA MEJOR ILUSTRACIÓN AL MOMENTO DE TOMAR LA DECISIÓN, LO RESALTADO EN COLOR AMARILLO CONTIENE LA REFORMA SOLICITADA.** **SEGUNDO.** Los artículos que se reformarían corresponden a los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 9, 15, 17 y el artículo que se derogaría es el Artículo 18 y deberá efectuarse de la siguiente manera:

Artículo No. 1 que actualmente se lee de la manera siguiente:





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



Artículo No. 1

Creación y Objetivos del Fondo de Caja Chica

El desarrollo de las actividades normales de la Municipalidad de Villanueva, Cortés, requieren de gastos menores, los que por su cuantía, no ameritan la emisión de cheques para cada pago; debiendo atenderse bajo procedimientos especiales que garanticen un mejor control administrativo, para lo cual se crea el **Fondo de Caja Chica** mediante inciso m) según Sesión Extraordinaria de Corporación Municipal Acta No. 25-2017 de fecha 31 de julio de 2017, aprobada para ser utilizado en gastos y pagos urgentes.

Artículo No. 1 que con la reforma deberá de leerse de la manera siguiente:

Artículo No. 1

Creación y Objetivos del Fondo de Caja Chica

El desarrollo de las actividades normales de la Municipalidad de Villanueva, Cortés, requieren de gastos menores, compras menores y gastos imprevistos, los que, por su cuantía, no ameritan la emisión de cheques para cada pago; debiendo atenderse bajo procedimientos especiales que garanticen un mejor control administrativo, para lo cual se crea el **Fondo de Caja Chica** aprobado por la Corporación Municipal en Acta de Sesión Extraordinaria No. 25-2017, Punto No. 4.1 inciso m, celebrada el 31 de julio de 2017, aprobado para ser utilizado en gastos y pagos urgentes.

Artículo No. 3 que actualmente se lee de la manera siguiente:

Artículo No. 3

Monto del Fondo de Caja Chica.

El **Fondo de Caja Chica** es exclusivamente para gastos inmediatos de las operaciones de la Municipalidad de Villanueva, los egresos de efectivo a través de este fondo serán exclusivamente para gastos y pagos menores y que por su naturaleza demandan una atención ágil y oportuna.

Los **Fondos de Caja Chica** se constituye con un monto de **veinte mil lempiras (Lps.20,000.00)**, para la Gerencia de Obras Públicas, Gerencia Administrativa, Gerencia Financiera y un monto de **diez mil lempiras (Lps.10,000.00)** para la oficina de Alcaldía Municipal por medio del fondo se podrán realizar pagos o gastos iguales o menores a **tres mil lempiras (Lps.3,000.00)**. Los pagos o gastos mayores a este valor requieren autorización del Alcalde Municipal, en cuyo caso no podrán ser mayores de **cinco mil Lempiras (Lps. 5,000.00)**, y deben de ser de carácter urgente.

Artículo No. 3 que con la reforma deberá de leerse de la manera siguiente:





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



Artículo No. 3

Monto del Fondo de Caja Chica.

El **Fondo de Caja Chica** es exclusivamente para gastos inmediatos de las operaciones de la Municipalidad de Villanueva, los egresos de efectivo a través de este fondo serán exclusivamente para compras menores y gastos imprevistos y que por su naturaleza demandan una atención ágil y oportuna.

El **Fondo de Caja Chica** se constituye con un monto de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L. 40,000.00)**, para la Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo y el mismo monto para la Gerencia Administrativa; un monto de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L. 20,000.00)**, para la oficina de Alcaldía Municipal; y un monto de **QUINCE MIL LEMPIRAS (L.15,000.00)**, para la Gerencia de Desarrollo Humano. Por medio del fondo se podrán realizar pagos o gastos iguales o menores a **CINCO MIL LEMPIRAS (L. 5,000.00)**, debiendo realizarse por lo menos una (1) cotización respectiva.

En un mes calendario se podrá efectuar la cantidad máxima de dos reembolsos de caja chica, dentro del monto establecido en el párrafo anterior para cada Gerencia o Dependencia.

Artículo No. 4 que actualmente se lee de la manera siguiente:

Artículo No. 4

Responsable de la Administración, Manejo y Custodia del Fondo de Caja Chica.

La administración o custodia del **Fondo de Caja Chica** está a cargo del Gerente de Obras Públicas, de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo, Gerente Administrativo, Gerente de Desarrollo Humano y Asistente de la oficina de Alcaldía, debiendo presentar anualmente la constitución de la garantía (pagaré o letra de cambio).

Artículo No. 4 que con la reforma **deberá de leerse** de la manera siguiente:

Artículo No. 4

Responsable de la Administración, Manejo y Custodia del Fondo de Caja Chica.

La administración o custodia del **Fondo de Caja Chica** está a cargo del Gerente de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo, Gerente Administrativo, Gerente de Desarrollo Humano y Asistente de la oficina de Alcaldía, debiendo presentar anualmente la constitución de la garantía (pagaré o letra de cambio).

Artículo No. 5 que actualmente se lee de la manera siguiente:





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



Artículo No.5

Prohibiciones

Por medio del **Fondo de Caja Chica** queda terminantemente prohibido conceder préstamos o vales personales a los funcionarios, empleados de la municipalidad o a terceras personas.

Además, el **Fondo de Caja Chica** no podrá ser utilizado para el pago de los siguientes gastos:

- Sueldos y Salarios
- Viáticos y otros gastos de viaje dentro y fuera del país
- Compa de mobiliario y equipo
- Compra de Suministros mayores

Artículo No. 5 que con la reforma **deberá de leerse** de la manera siguiente:

Artículo No.5

Prohibiciones

Por medio del **Fondo de Caja Chica** queda terminantemente prohibido conceder préstamos o vales personales a los funcionarios, empleados de la municipalidad o a terceras personas.

Además, el **Fondo de Caja Chica** no podrá ser utilizado para el pago de los siguientes gastos:

- Sueldos y Salarios.
- Viáticos y otros gastos de viaje dentro y fuera del país.
- Compra de mobiliario y equipo.
- Compra de Suministros mayores.
- Compra de combustibles.

Artículo No. 6 que actualmente se lee de la manera siguiente:

Artículo No. 6

Documentos que Respaldan las Erogaciones del Fondo de Caja Chica.

Toda erogación deberá estar respaldada por el comprobante correspondiente (recibos o facturas), estos documentos contendrán la cantidad, la descripción del gasto y el valor de cada artículo o servicio que se paga, gastos mayores **TRES MIL LEMPIRAS (L. 3,000.00)** requieren el visto bueno del Alcalde Municipal.

Al momento de efectuar cualquier pago, deberá imprimirse en el comprobante que ampara el regreso del Fondo, el sello de **PAGADO** y contendrá la fecha y firma de la persona encargada de su manejo y administración.

Artículo No. 6 que con la reforma **deberá de leerse** de la manera siguiente:

Artículo No. 6





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



Documentos que Respaldan las Erogaciones del Fondo de Caja Chica.

Toda erogación deberá estar respaldada por el comprobante correspondiente (recibos o facturas), estos documentos contendrán la cantidad, la descripción del gasto y el valor de cada artículo o servicio que se paga, gastos mayores **TRES MIL LEMPIRAS (L. 3,000.00)** requieren el visto bueno del Alcalde Municipal.

Documentos que Respaldan las Erogaciones del Fondo de Caja Chica.

Toda erogación deberá estar respaldada por el comprobante correspondiente (Facturas y Recibos con Comprobante de Autorización de Impresión Vigente), estos documentos contendrán la cantidad, la descripción del gasto y el valor de cada artículo o servicio que se paga, con nombre y R.T. N de la Municipalidad de Villanueva, Cortés.

Al momento de efectuar cualquier pago, deberá imprimirse en el comprobante que ampara el regreso del Fondo, el sello de **PAGADO** y contendrá la fecha y firma de la persona encargada de su manejo y administración.



Artículo No. 9 que actualmente se lee de la manera siguiente:

Artículo No. 9

Todos los vales de caja 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 realizará la deducción por planilla del mes correspondiente.

Artículo No. 9 que con la reforma deberá de leerse de la manera siguiente:

Artículo No. 9

Todos los vales de caja 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 realizará la deducción por planilla del mes correspondiente al receptor del fondo.

Artículo No. 15 que actualmente se lee de la manera siguiente:

Artículo No.15

Cotización de compras a través caja chica.

Para todas las compras de bienes, materiales y servicios igual o mayor de **DOS MIL LEMPIRAS (Lps.2,000.00)** deberán de realizarse por lo menos una (2) cotizaciones respectivas.

Bajo ninguna circunstancia se podrá fraccionar las compras de caja chica, en decir que se hagan las mismas compras varias veces no pasándose del límite asignado por fondo, además no se estaría cumplimiento con los objetivos como es la utilización para gastos menores y de urgencia.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



Artículo No. 15 que con la reforma **deberá de leerse** de la manera siguiente:

Artículo No.15

Cotización de Compras a través Caja Chica.

Para todas las compras de bienes, materiales y servicios igual o mayor de **CINCO MIL LEMPIRAS (L. 5,000.00)**, deberán de realizarse por lo menos una (1) cotización respectiva.

Bajo ninguna circunstancia se podrá fraccionar las compras de caja chica, es decir, que se hagan las mismas compras varias veces no pasándose de límite asignado, además, no se estaría cumpliendo con los objetivos como es la utilización para compras menores y gastos imprevistos



Artículo No.17

Registro de Gastos de Caja Chica

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

Artículo No. 17

Registro de Gastos de Caja Chica

Las facturas que incluyan varios objetos de gasto, deberán ser debidamente detallados la separación realizada a los gastos que corresponden cada monto. Deberán detallar debidamente el valor, cantidad y descripción de cada artículo o servicio.

Artículo No.18

Gastos sin Recibos o Facturas

Se aceptarán pagos sin recibo o factura a empleados o funcionarios de la Municipalidad para el uso que este Reglamento establece en aquellos casos en que el proveedor del servicio utilizado no extienda los recibos o facturas correspondientes. (Para gastos de transporte, taxi, bus y otros). Como respaldo al gasto realizado se deberá llenar un recibo o factura facilitada por la Municipalidad.

Artículo No.18 (DEROGADO)

Gastos sin Recibos o Facturas

Se aceptarán pagos sin recibo o factura a empleados o funcionarios de la Municipalidad para el uso que este Reglamento establece en aquellos casos en que el proveedor del servicio utilizado no extienda los recibos o facturas correspondientes. (Para gastos de transporte, taxi, bus y otros).



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



Como respaldo al gasto realizado se deberá llenar un recibo o factura facilitada por la Municipalidad.

TERCERO: Sirve de fundamento jurídico del presente dictamen los artículos uno (1), ochenta (80), doscientos noventa y cuatro (294), doscientos noventa y ocho (298) y demás aplicables de la Constitución de la República; Artículos uno (1), doce (12), doce-a (12A), veinticinco numeral once (25, #11) y demás aplicables de la Ley de Municipalidades”.

La Corporación Municipal por unanimidad de los asistentes y en aplicación de los artículos 1, 80, 294, 298 y demás aplicables de la Constitución de la República; Artículos 1, 12, 12A, 13, 14, 25 numeral 11, 32 párrafo 1, 32A, 33, 35 y demás de la Ley de Municipalidades, **ACUERDA: PRIMERO:** Admitir y darse por enterados del **INFORME** brindado por los **MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL EN CONJUNTO CON LA GERENTE DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA** relacionado con el **EXPEDIENTE SM-085-2017** que contiene el **REGLAMENTO DE CAJA CHICA**, cumpliendo con lo ordenado en el punto No.5.1 del Acta No.14-2024 de fecha 18 de marzo de 2024. **SEGUNDO:** La Corporación Municipal luego de haber analizado y discutido el informe antes referido o **APRUEBA** en su totalidad, por lo que a partir de esta fecha deberá tenerse como **REFORMADOS** los Artículos 1, 3, 4, 5, 6, 9, 15, 17; asimismo se aprueba la **DEROGACIÓN** del el Artículo 18 del **REGLAMENTO DE CAJA CHICA**, las cuales al entrar en vigencia se leerán de la manera siguiente:

Artículo No. 1

Creación y Objetivos del Fondo de Caja Chica

El desarrollo de las actividades normales de la Municipalidad de Villanueva, Cortés, requieren de gastos menores, compras menores y gastos imprevistos, los que, por su cuantía, no ameritan la emisión de cheques para cada pago; debiendo atenderse bajo procedimientos especiales que garanticen un mejor control administrativo, para lo cual se crea el **Fondo de Caja Chica** aprobado por la Corporación Municipal en Acta de Sesión Extraordinaria No. 25-2017, Punto No. 4.1 inciso m, celebrada el 31 de julio de 2017, aprobado para ser utilizado en gastos y pagos urgentes.

Artículo No. 3

Monto del Fondo de Caja Chica.

El **Fondo de Caja Chica** es exclusivamente para gastos inmediatos de las operaciones de la Municipalidad de Villanueva, los egresos de efectivo a través de este fondo serán exclusivamente para compras menores y gastos imprevistos y que por su naturaleza demandan una atención ágil y oportuna.



[Firma manuscrita]





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



El **Fondo de Caja Chica** se constituye con un monto de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.40,000.00)**, para la Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo y el mismo monto para la Gerencia Administrativa; un monto de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00)**, para la oficina de Alcaldía Municipal; y un monto de **QUINCE MIL LEMPIRAS (L.15,000.00)**, para la Gerencia de Desarrollo Humano. Por medio del fondo se podrán realizar pagos o gastos iguales o menores a **CINCO MIL LEMPIRAS (L.5,000.00)**, debiendo realizarse por lo menos una (1) cotización respectiva.

En un mes calendario se podrá efectuar la cantidad máxima de dos reembolsos de caja chica, dentro del monto establecido en el párrafo anterior para cada Gerencia o Dependencia.

Artículo No. 4

Responsable de la Administración, Manejo y Custodia del Fondo de Caja Chica.

La administración o custodia del **Fondo de Caja Chica** está a cargo del Gerente de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo, Gerente Administrativo, Gerente de Desarrollo Humano y Asistente de la oficina de Alcaldía, debiendo presentar anualmente la constitución de la garantía (pagaré o letra de cambio).

Artículo No.5

Prohibiciones

Por medio del **Fondo de Caja Chica** queda terminantemente prohibido conceder préstamos o vales personales a los funcionarios, empleados de la municipalidad o a terceras personas.

Además, el **Fondo de Caja Chica** no podrá ser utilizado para el pago de los siguientes gastos:

- Sueldos y Salarios.
- Viáticos y otros gastos de viaje dentro y fuera del país.
- Compra de mobiliario y equipo.
- Compra de Suministros mayores.
- Compra de combustibles.

Artículo No. 6

Documentos que Respaldan las Erogaciones del Fondo de Caja Chica.

Toda erogación deberá estar respaldada por el comprobante correspondiente (recibos o facturas), estos documentos contendrán la cantidad, la descripción del gasto y el valor de cada artículo o servicio que se paga, gastos mayores **TRES MIL LEMPIRAS (L.3,000.00)** requieren el visto bueno del Alcalde Municipal.

Documentos que Respaldan las Erogaciones del Fondo de Caja Chica.





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



Toda erogación deberá estar respaldada por el comprobante correspondiente (Facturas y Recibos con Comprobante de Autorización de Impresión Vigente), estos documentos contendrán la cantidad, la descripción del gasto y el valor de cada artículo o servicio que se paga, con nombre y R.T.N. de la Municipalidad de Villanueva, Cortés.

Al momento de efectuar cualquier pago, deberá imprimirse en el comprobante que ampara el regreso del Fondo, el sello de **PAGADO** y contendrá la fecha y firma de la persona encargada de su manejo y administración.

Artículo No. 9

Todos los vales de caja 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 realizará la deducción por planilla del mes correspondiente al receptor del fondo.

Artículo No.15

Cotización de Compras a través Caja Chica.

Para todas las compras de bienes, materiales y servicios igual o mayor de **CINCO MIL LEMPIRAS (L.5,000.00)**, deberán de realizarse por lo menos una (1) cotización respectiva.

Bajo ninguna circunstancia se podrá fraccionar las compras de caja chica, es decir, que se hagan las mismas compras varias veces no pasándose del límite asignado, además, no se estaría cumplimiento con los objetivos como es la utilización para compras menores y gastos imprevistos

Artículo No. 17

Registro de Gastos de Caja Chica

Las facturas que incluyan varios objetos de gasto, deberán ser debidamente detallados la separación realizada a los gastos que corresponden cada monto. Deberán detallar debidamente el valor, cantidad y descripción de cada artículo o servicio.

TERCERO: En vista de lo que establece el Artículo 36 de la Ley de Municipalidades el cual textualmente dice: ***"Las resoluciones de la Corporación quedarán firmes en la misma o en la siguiente sesión y entrarán en vigencia una vez aprobadas..."***; este punto de acta se emite con el **CARÁCTER DE EFECTO INMEDIATO**. Transcribir este punto de acta a la Comisión de Desarrollo Institucional, Gerencia de Asesoría Legal y Justicia, Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo, Gerencia Administrativa, Alcaldía Municipal, Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia Financiera, Contabilidad, Auditoría Interna, Tesorería Municipal, Oficial Mayor, para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos



[Firma manuscrita]





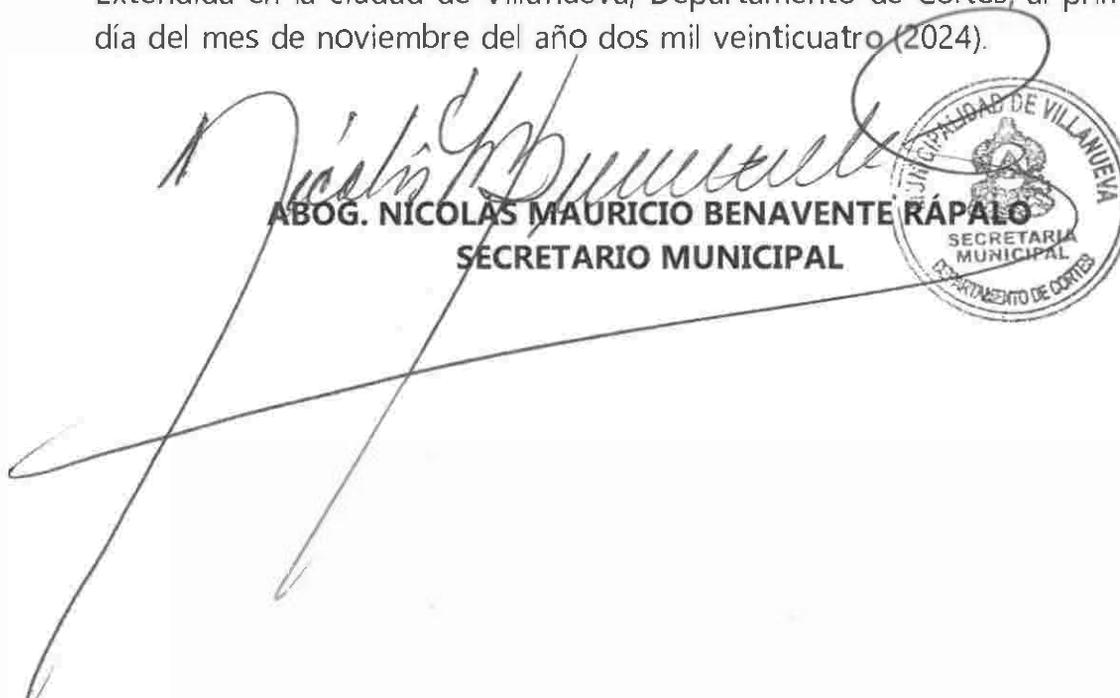
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tels.: (504) 2670-4445, 2670-4788, Fax: (504) 2670-4404
www.munivillanueva.org



posteriores. 6... 7... 8... **8.1.** No habiendo más temas que tratar el **ALCALDE MUNICIPAL POR LEY, SEÑOR JORGE POMPILIO HERNÁNDEZ ARIAS** dio por concluida la presente Sesión Ordinaria de este día, siendo las 5:16 p.m.. - Firma y sello: Señor Jorge Pompilio Hernández Arias, Alcalde Municipal por ley; y, los regidores por su orden: Ingeniero Carlos Roberto Carías Rosales, Primer Regidor; Licenciada Adriana Jacqueline López Molina, Segunda Regidora; señora Sandra Isabel Cerrato García, Tercera Regidora; Abogada Maira Lizet Tinoco Ruíz, Cuarta Regidora; señor José Felipe Borjas, Quinto Regidor; Licenciado Juan Antonio Ramírez Cisneros, Sexto Regidor; señor Carlos Edgardo Puerto Castillo, Séptimo Regidor; Maestra María Iliana Portillo Ponce, Novena Regidora; y Abogado José Antonio Portillo Mendoza, Décimo Regidor. Firma y sello Abogado Nicolás Mauricio Benavente Rápalo, Secretario Municipal.

Extendida en la ciudad de Villanueva, Departamento de Cortés, al primer (1) día del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).


ABOG. NICOLÁS MAURICIO BENAVENTE RÁPALO
SECRETARIO MUNICIPAL

