



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA  
DEPARTAMENTO DE CORTES, HONDURAS, C.A.  
SECRETARIA MUNICIPAL



**CERTIFICACION**

La Infrascrita Secretaria de este término Municipal **CERTIFICA:** El Punto No. 08 Acta No. 44 de la Sesión Extraordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de San Pedro Sula el 13 de febrero del dos mil quince y que literalmente dice: **Punto No. 08, Acta No. 44 (13/02/2015).**- El Señor Alcalde Municipal, **ARMANDO CALIDONIO ALVARADO:** Estamos sometiendo a la aprobación El Reglamento de Caja Chica y El Reglamento de Viáticos, este es un tema que habíamos hablado la sesión de ayer, también quiero agradecer al doctor, hay cosas que parecen fáciles pero no son fáciles, hemos tomado decisiones técnicas desde el punto de vista del manejo financiero, el manejo financiero tiene su propio mundo o submundo, de intermediaciones, de temas y Claudio es una especialidad en esto y realmente lo ha hecho muy bien, los bancos también gracias a Dios le tienen mucho respeto y lo escuchan, cuando ustedes miran varios Bancos reunidos y habla Claudio ellos realmente lo escuchan, entonces es bueno también para la municipalidad contar con un profesional de este calibre, yo quiero también que al igual que felicitamos a Oscar, también yo quiero agradecerle a Claudio felicitarlo también, porque está haciendo un buen trabajo no ha sido fácil, el sistema financiero que estamos implementando administrativo-financiero es un gran avance y ha sido desgastante tenemos diciembre, enero y febrero, ahorita trabajando todo los días, día y noche; la gente ha estado respondiendo así que por favor un fuerte aplauso para Claudio Rojas.- Tiene la palabra el honorable Regidor doctor Juan Carlos Zúniga.- El Señor Regidor Municipal, Doctor **JUAN CARLOS ZUNIGA MONGE:** Gracias Señor Alcalde, en el de Caja Chica en el artículo 1 habría que agregarle una observación donde dice: "el presente reglamento tiene por objeto regular y establecer las normas", "sería las nuevas normas" porque ya hay un reglamento de Caja Chica, la otra cosa es en cuanto a la cuantía, sólo es que hay que dejar estipulado cuál sería la cuantía porque habla de la cuantía, pero no nos dice el número de cuantía máxima y la mínima de Caja Chica, porque sólo dice la cuantía mensual del movimiento de gastos; dejar estipulado que la cuantía máxima de Caja Chica será tanto variada por ejemplo que lo mínimo de Caja Chica sería de L. 5000.00 y lo máximo de L. 28,000.00; lo otro que tengo es de observación

es: Dice que se puede liquidar la Caja Chica cuando por lo menos se tenga un 60% artículo No. 15, yo diría cuando sea un 80% de la Caja Chica anterior, que se haya liquidado se pueda reintegrar.- **El Señor Alcalde Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO:** Doctor la idea es por el proceso, a veces la gente si llega al 80% se queda con 20% y si hay una traba, al final no hay ningún riesgo para la administración, porque lo que se quiere es que al llegar al 60% presente su liquidación, tiene 40% para trabajar, en lo que viene el otro ya puede presentar nuevamente otra liquidación, esta como rotando; si está a 80% puede ser que se llegue a un momento que se quede sin fondos, si es que le da mucha rotación a la Caja Chica, no hay ningún riesgo, la Caja Chica la pueden optar en cualquier momento, yo pediría que se mantuviera el 60% por el proceso, si tendríamos el proceso del sistema lógico será más rápido, pero como es una revisión manual.- **El Señor Regidor Municipal, Doctor JUAN CARLOS ZUNIGA MONGE:** Si Señor Alcalde, yo estaba viendo que el proceso entra como todos: a la Gerencia Administrativa, Contabilidad, Presupuesto y Análisis de Presupuesto verifica y lo envía a Tesorería; la otra observación que tengo es que la Caja Chica que se le otorga al funcionario no sea mayor del salario que el funcionario delega.- **El Señor Alcalde Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO:** Yo digo una cosa, sólo para aclarar aquí, yo no voy a usar Caja Chica, esto es realmente para que las unidades operen y yo por principio a no ser de que ustedes me manden a Europa o a un lugar que me tenga que quedar no sé por cuánto tiempo y no está en mis posibilidades, yo por principios y tampoco desde que estaba en la Secretaría de Seguridad no cobro viáticos y le voy a explicar porque, yo vivo en San Pedro pero mi trabajo estaba en Tegucigalpa, pero en Tegucigalpa es mi sede y San Pedro es mi casa ¿a dónde tendría que cobrar viáticos? Si cobraba en San Pedro me iban a agarrar porque tenía mi casa y si cobraba en Tegucigalpa me iban agarrar porque es mi sede, entonces de ahí los Abogados me dijeron, nunca cobre, hay cosas que ni modo, pero quiero decirle que esta Caja Chica en mi caso particular yo quiero recordarles no voy a utilizar cada chica, quisiera aclararles eso nada más.- Tiene la palabra el honorable Regidor Abogado Italo Godoy.- **El Señor Regidor Municipal, Abogado ITALO GODOY MENDOZA:** Si Señor Alcalde, en base a lo que dice el doctor Zúniga entonces podemos agregar el artículo 4 y corremos los demás, entonces ponemos como mínimo L. 5000.00 y máximo L. 30,000.00; en todo caso ninguna persona tendrá fondos de Caja Chica superior a su salario.- **El Señor Alcalde Municipal, ARMANDO CALIDONIO ALVARADO:** Tiene la palabra el honorable Regidor Juan Carlos Zúniga.- **El Señor Regidor Municipal, Doctor JUAN CARLOS ZUNIGA MONGE:** Si Señor Alcalde, para explicarle lo de la





Caja Chica se va a firmar un pagaré de acuerdo al monto que se le esté dando al funcionario, o sea, ya sea 10 mil, 15 mil o 20 mil y tiene que firmar una autorización en caso de que no liquide bien y no se le reconozca X factura y todo, se le deduce del salario, está dentro del reglamento; el comentario mío era que la cuantía mínima sea L. 5000.00 y máxima L. 30,000.00 y que no supere la Caja Chica el salario que el funcionario devenga; y como dice el Señor Alcalde yo creía que el 80%, sé que el sistema es tardado que tiene que pasar desde la gerencia financiera para ver si hay, pasarlo a contabilidad, después a presupuesto para ver si hay presupuesto para dársela y al ver que hay presupuesto, enviarle la nota a la Tesorera para que de allí le genere el cheque a nivel funcional, está bien el 60%. - El Señor Alcalde Municipal, **ARMANDO CALIDONIO ALVARADO**: A discusión ¿Se aprueba? Aprobado.- El Señor Regidor Municipal, Abogado **HECTOR SAMUEL MADRID SABILLON**: Con la salvedad que conste mi voto que yo no voy hacer uso de la Caja Chica, por cuestiones de que no quiero sentir ningún tipo de problemas.- La Señora Secretaria Municipal, Abogada **DORIS AMALIA DIAZ VALLADARES**: Se aprueba de efecto inmediato por unanimidad de votos el Reglamento de Caja Chica, indicando que el empleado respondería con su salario; no puede asignarse una Caja Chica mayor al salario que devenga, el mínimo de 5,000 lempiras y el máximo de 30,000 lempiras.- La Corporación Municipal por unanimidad de votos y de efecto inmediato **ACUERDA**: Aprobar el Reglamento de Fondo Reintegrable (Caja Chica) para la Municipalidad de San Pedro Sula y que literalmente dice:

**Reglamento de Fondo Reintegrable (CAJA CHICA)**

**Municipalidad de San Pedro Sula**

**CAPITULO I**

**Objetivo y alcance**

**CAPITULO II**

**Definiciones**

**CAPITULO III**

**De la autorización, cuantía y creación**

#### **CAPITULO IV**

**De la designación, utilización y prohibiciones del fondo reintegrable de caja chica**

#### **CAPITULO V**

**Del manejo, uso y reposición del fondo reintegrable de caja chica**

#### **CAPITULO VI**

**De la administración del fondo reintegrable de caja chica**

#### **CAPITULO VII**

**Del control y seguridad del fondo reintegrable de caja chica**

#### **CAPITULO VIII**

**Disposiciones generales**



## CAPITULO I

### OBJETIVO Y ALCANCE

**Artículo 1. Objetivo.-** El presente reglamento tiene por objeto regular y establecer las normas y la utilización del fondo reintegrable.

**Artículo 2. Alcance.-** EL fondo de fondo Reintegrable servirá única exclusivamente para facilitar el buen funcionamiento de la administración municipal, permitiendo la compra en efectivo de insumos e implementos urgentes para el desarrollo de una actividad, cuyo costo no exceda de lo establecido en este reglamento.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación.-** Se sujetarán a las disposiciones establecidas es este reglamento, las diferentes dependencias administrativas, autoridades de la municipalidad y el empleado responsable de su administración y manejo.

## CAPITULO II

### DEFINICIONES

**Artículo 4. Para efecto del presente reglamento se entiende por:**

**Fondo Reintegrable.-**

Es un fondo de efectivo disponible para efectuar gastos pequeños menores; y por los cuales resultaría muy engorroso y caro extender un cheque; sirve para facilitar y agilizar el proceso de compras por gastos menores contenidos en el Presupuesto Municipal de Egresos, buscando asegurar, el dinamismo a nivel administrativo y que sea congruente a los mecanismos de control establecidos por la municipalidad

**Administrador/custodio del Fondo Reintegrable.-** Empleado responsable de la custodia del efectivo, administración y uso conforme a las disposiciones de este reglamento.

**Bienes de menor cuantía:** Bienes cuyo monto máximo de compra será definido por las Disposiciones Municipales de Presupuesto vigentes.

**Máxima autoridad:** Alcalde Municipal.

## CAPITULO III

### DE LA AUTORIZACIÓN, CUANTIA Y CREACION

**Artículo 5. De la autorización /solicitud del fondo.-** El Alcalde Municipal conforme a las Disposiciones Municipales del Presupuesto, como máxima autoridad de la administración municipal, autorizara las solicitudes de asignaciones de fondo Reintegrable,



las que se realizaran a través de la Gerencia correspondiente en los casos que proceda o directamente según el organigrama vigente.

**Artículo 6. De la cuantía del fondo Reintegrable.-** El monto del fondo Reintegrable será establecido por las Disposiciones Municipales de Presupuesto que se aprueban anualmente en la Corporación Municipal. Para fijar su límite se tendrá en cuenta el flujo mensual del movimiento de gastos menores. En todo caso, el monto del fondo reintegrable (Caja Chica), en ningún caso podrá ser superior al salario del Administrador del fondo asignado a esa dependencia.

**Artículo 7. De la apertura del fondo Reintegrable.-** En función de las necesidades de las diferentes dependencias de la municipalidad y a la disponibilidad presupuestaria, para proceder a la apertura del fondo Reintegrable al inicio de cada ejercicio fiscal se observaran los procedimientos siguientes:

#### **Obtener la autorización del Alcalde Municipal**

Una vez aprobada la solicitud, esta será enviada a la Gerencia Financiera, departamento de Contabilidad, Presupuesto y finalmente a Tesorería para que se emita el cheque o con pago a través del banco a nombre del empleado municipal nombrado como responsable del manejo y administración del fondo;

Previo al desembolso de los fondos por el Tesorero, el encargado de la Unidad Administrativa que recibirá el fondo reintegrable, debe firmar un PAGARÉ a favor de la Municipalidad, por la cantidad que representa la asignación y una autorización para que en caso de no efectuar los reembolsos en el tiempo establecido en este reglamento, se le liquiden de su salario en la forma establecida en el Art. 372 del Código del Trabajo.

**Artículo 8. De la creación del fondo.-** El fondo Reintegrable, se creará con cheque, y será entregado a nombre del empleado municipal nombrado como responsable del manejo y administración del mismo, este deberá cambiar el cheque y mantener el efectivo con las seguridades apropiadas bajo su custodia, e ir utilizando el fondo de fondo Reintegrable conforme las necesidades lo requieran.

**Artículo 9. Cuantía de los pagos.-** El valor máximo por cada pago o desembolso no podrá sobrepasar la cantidad establecida en las Disposiciones Municipales de Presupuesto que se aprueban anualmente.

### **CAPITULO IV**

#### **DE LA DESIGNACIÓN, UTILIZACIÓN Y PROHIBICIONES DEL FONDO REINTEGRABLE**

**Artículo 10. Designación de la Custodia, Manejo y Administración.-** La designación de la persona para la custodia, manejo y administración del fondo de caja chica, la realizará El Alcalde Municipal, la persona nombrada deberá cumplir con el siguiente perfil:



- a. Ser empleado de la municipalidad del área administrativa, que tenga un mínimo de 90 días cumplidos al servicio de la municipalidad
- b. Haber recibido la inducción de custodia, manejo y administración del fondo reintegrable por parte del departamento de Recursos Humanos, Contabilidad o Tesorería

**Artículo 11. Cambio de administrador del fondo.-** En caso de vacaciones, enfermedad, comisión, o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo del Fondo Reintegrable, el Alcalde Municipal encargará su administración a otro empleado municipal de preferencia del mismo departamento, para lo cual se suscribirá un acta de entrega recepción, la que se archivará en el expediente del fondo reintegrable, para el registro y control del departamento de Contabilidad, Presupuesto o Tesorería.

En caso de rotación o traslado administrativo de la persona responsable de la custodia, manejo y administración del Fondo Reintegrable a otra unidad administrativa de la municipalidad, se deberá realizar la liquidación correspondiente, y posteriormente el responsable de la unidad entrante podrá hacer una nueva solicitud.

**Artículo 12. Utilización del fondo.-** El fondo reintegrable se utilizará para pagar la adquisición en efectivo de bienes, servicios y otros pagos que no tienen el carácter de previsibles y que no pueden pagarse regularmente con cheques, tales como:

- a. Adquisición y arreglo de cerraduras y seguridades
- b. Adquisición de suministros o materiales de oficina de menor cuantía en caso que no exista disponibilidad de aquellos a través de la correspondiente dependencia de compras en cantidades indispensables para no paralizar las labores
- c. Adquisición de útiles de aseo y limpieza;
- d. Adquisición de repuestos para vehículos y reparaciones pequeñas de las instalaciones municipales, como el sistema de agua, energía eléctrica, teléfono, plomería, aires acondicionados, albañilería de los inmuebles u otras de similares características;
- e. Pago de documentos, formularios o solicitudes oficiales, certificados de autenticidad, timbres, leyes o códigos, gacetas y otros similares.
- f. Envío de correspondencia, pago de fletes.
- g. Pago de transporte público o reconocimiento de combustible para los empleados que utilicen sus propios vehículos para realizar diligencias oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- h. Servicios de anillados, empastados, encuadernados, fotocopias, sellos de hule, impresiones y transparencias.
- i. Cubrir gastos de cafetería, refrigerios, requeridos en las reuniones de trabajo, personal que labore hasta después de la jornada de trabajo o para atender a los visitantes oficiales de la Corporación Municipal, así como también compra de agua y similares;

- j. Compras de periódicos a las oficinas previamente autorizadas.
- k. Otros gastos de menor cuantía que no excedan del monto establecido.

**Artículo 13. Prohibiciones.-** No podrá utilizarse el fondo reintegrable en:

- a. Pago de servicios personales que habitualmente deben cancelarse mediante planillas.
- b. Anticipos de viáticos y subsistencias; de sueldos y préstamos.
- c. Cambio de cheques personales o de terceros, préstamos personales a empleados u otros desembolsos no estipulados en estas disposiciones.
- d. Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes.
- e. Abrir cuentas corrientes o ahorros.
- f. Realizar pagos sin disponibilidad en las partidas presupuestarias.
- g. Presentar para reposición o liquidación del fondo documentos con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos, deteriorados.
- h. Presentar documentos para reposición o liquidación con fechas anteriores a la creación del fondo.

## **CAPITULO V**

### **DEL MANEJO, USO Y REPOSICIÓN DEL FONDO REINTEGRABLE**

**Artículo 14. Manejo y Uso del fondo Reintegrable.-** El manejo y uso del fondo reintegrable observará los siguientes procedimientos:

- a. Los gastos efectuados por el fondo reintegrable se detallaran en el formulario diseñado para tal fin (anexo) en orden numérico y secuencial, el mismo que será legalizado con firmas de responsabilidad del empleado encargado o de la custodia, manejo y administración del fondo.
- b. El administrador/custodio del fondo reintegrable velará que se cumpla con estas normas de control y el incumplimiento de estos deberes dará lugar a establecer responsabilidad personal por omisión de conformidad con la Ley de Municipalidades de control y el incumplimiento de estos deberes dará lugar a establecer responsabilidad personal por omisión de conformidad con La ley de Municipalidades.

**Artículo 15. De la reposición y liquidación del fondo reintegrable.-** La reposición del fondo reintegrable se realizará, cuando el total de pagos que se hayan efectuado sumen un valor al menos del 60% del fondo reintegrable, con la finalidad que siempre exista disponibilidad de efectivo. Para dicha reposición será requisito la respectiva liquidación de los gasto en el formato de liquidación y reembolso del fondo reintegrable.

Al finalizar el ejercicio fiscal de la municipalidad se efectuará una liquidación total del mismo, para efectos del cierre contable y presupuestario. El valor del mismo se repondrá al inicio del siguiente año fiscal.





La reposición del fondo reintegrable podrá realizarse como máximo una vez al mes, salvo que exista la debida autorización por el Alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 16. El procedimiento de reembolso de reintegrable será el siguiente**

- a) El administrador del fondo reintegrable elabora un detalle de gastos contenidos en todas las facturas de los reembolsos de caja chica, el cual deberá sacar un original y tres (3) copias
- b) El reembolso de caja chica junto a la factura original serán llevados a la Gerencia Administrativa para revisión y luego al departamento de Programación y Presupuesto para su codificación.
- c) El departamento de Programación y Presupuesto elaborará la reserva presupuestaria de dicho fondo y la enviara nuevamente a la Gerencia Administrativa para que pase los canales de revisión correspondiente.
- d) Hecha la revisión mencionada en el párrafo anterior la mandara al Departamento de Tesorería el cual elaborará el cheque y enviará al Departamento de Contabilidad una copia para su registro.
- e) El departamento de Contabilidad registrara el cheque con su copia.
- f) Tesorería Municipal entrega el cheque de reembolso de caja chica al Administrador del fondo.
- g) Cualquier documento/factura que sea elaborado en papel térmico deberá venir con su respectiva copia fotostática, ya que no se reembolsara cualquier documento /factura que no sea legible.

**Artículo 17. De los documentos de respaldo.-** La reposición o liquidación del fondo reintegrable, deberá estar respaldada con la documentación original de cada una de las compras o pagos efectuados. No tendrán validez los comprobantes que evidencien alteraciones en los datos, firmas o sellos.

**Artículo 18.** Los Voucher, facturas, recibos, comprobantes de gastos internos y cualquier otro documento justificante no podrán ser alterados.

**Artículo 19. Del cheque de reposición:-** El departamento de Contabilidad y /o Tesorería, informará al responsable del manejo y administración del fondo reintegrable, de las reposiciones con cheque o con pago a través del banco.

**CAPITULO VI**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO REINTEGRABLE**

**Artículo 20. De la responsabilidad.-** Será responsabilidad de los funcionarios que autorizan y el empleado que custodia, maneja y administra el fondo reintegrable y cubrirán con sus propios recursos los valores pagados:

- 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 municipal

**Artículo 21. De los comprobantes.-** Todos los pagos o compras realizadas con el fondo reintegrable deberán de contar con los comprobantes soportes, los cuales deben estar a nombre de la Municipalidad y sobre todo ser originales.

La documentación soporte será sometida a revisión y en el caso de comprobarse falsificaciones o alteraciones en las mismas, el responsable del fondo deberá de realizar la devolución total de la cantidad consignada en el o los documentos alterados, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles después de notificado, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y penal en que incurra.

## **CAPITULO VII**

### **DEL CONTROL Y SEGURIDAD DEL FONDO REINTEGRABLE**

**Artículo 22 Del sistema de seguridad.-** El fondo reintegrable será manejado en dispositivo de metal con llave, la que estará en poder del empleado responsable del manejo y administración del mismo. Este dispositivo deberá permanecer en un lugar que reúna condiciones seguridad y al cual solo el responsable tenga acceso.

**Artículo 23. Arqueos sorpresivos.-** Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, el departamento de Auditoria Municipal o el Alcalde Municipal, realizará arqueos de forma periódica y sorpresiva de los valores entregados al administrador del fondo reintegrable, 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 auditor y el administrador del fondo y mantener una copia en archivo para futuras auditorias.

**Artículo 24. De las diferencias de saldos:-** Las diferencias resultantes del arqueo de fondo reintegrable serán tratadas de la siguiente manera:

- a. Sobrantes: Serán contabilizados a favor de la municipalidad, mediante una partida contable que afecte cada una de las cuentas involucradas.
- b. Faltantes: Serán deducidas al empleado responsable del manejo y administración del fondo.

**Artículo 25. Del cumplimiento de las normas.-** El Alcalde Municipal y/o Auditor(a), se encargarán de velar por el fiel cumplimiento de las normas y del uso correcto del fondo reintegrable.

## **CAPITULO VIII**

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento, será considerado como falta grave; y consecuentemente se aplicará las sanciones establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas

**SEGUNDA.-** Los responsables designados (empleados que ponen visto bueno) para el manejo de un fondo reintegrable, conjuntamente con el custodio del fondo serán solidariamente responsables del correcto manejo de los recursos financieros.

**TERCERA.-** Quedan derogados cualquier otro reglamento, normas y/o disposiciones existentes sobre el fondo reintegrable que se opongan a esta reglamentación y que se hubieren aprobado por corporaciones anteriores.

## DISPOSICIÓN DE VIGENCIA

El presente Reglamento, ha sido aprobado por parte de la Corporación Municipal, a través de Acuerdo Corporativo No. \_\_\_\_\_ De fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_ y entrará en vigencia a partir de esta fecha.- Transcribir este acuerdo al Señor Alcalde Municipal, Tesorero Municipal, Auditor Municipal, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa, Departamento de Programación y Presupuesto y Archivo Histórico Municipal para su conocimiento, cumplimiento y demás fines.

*Extendida en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los diez días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.*

~~Abg. Doris Amalia Díaz Valladares~~  
Secretaria Municipal

