ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOLUTECA
HONDURAS C. A.
SECRETARÍA MUNICIPAL

MEMORANDUM

PARA: Carlos Gutiérrez
Oficial De Información Pública
Instituto De Acceso A La Información Pública
Portal Único De Transparencia

DE: Kathy Sobeyda Valdez
Secretaria Municipal

ASUNTO: LEER TEXTO

FECHA: 20 de agosto de 2019
****

En atención al oficio recibido OIP-AMCH-060-16082019, se remite a su dependencia el Reglamento De Uso Y Manejo De Caja Chica Para Funcionarios Y Empleados De La Municipalidad De Choluteca, Choluteca.-

c.c. Archivo

Scanned by CamScanner

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOLUTECA
Choluteca, Honduras C.A
B. El Centro, Frente Catedral tel. 2782-0011

CERTIFICACIÓN

La Infrascrita Secretaria Municipal de esta ciudad, por medio de la presente **CERTIFICA**, El punto de acta que literalmente dice: **ACTA Nº 13** en la ciudad de Choluteca, Departamento de Choluteca a las 8:00 a.m. del día lunes quince días del mes de julio del año Dos Mil Diecinueve, reunidos en Salón Consistorial de esta ciudad, para celebrar Sesión Ordinaria, presidida por el Alcalde **QUINTÍN JAVIER SORIANO PEREZ** con el acompañamiento de la Vice-Alcaldesa Dolores Rosibeth Banegas Brizuela y de los Regidores por su orden: Nelson Humberto Paz Muñoz, Fany Jeaneth Sánchez Galo, Saúl Edgardo Juárez Matamoros, Eleodoro Sánchez Rodríguez, Edwin José Flores Amador, Viviana María Mendieta Matamoros, Carlos Alberto Gonzales Flores, Miguel Ángel Lagos.- con excusa los Regidores Lesly Edith Bonilla Robles, y Denis Andonis Corrales Zambrano, Con la asistencia de la Secretaria Municipal Kathy Sobeyda Valdez Ordoñez que da fe.-**1.-2.-3.-4.-5.-6.-7.-LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE ACUERDA**: por unanimidad de votos: se aprobó el Reglamento De Uso Y Manejo De Caja Chica Para Funcionarios Y Empleados De la Municipalidad De Choluteca, el cual consta de siete (7) paginas debidamente foliadas..-Este acuerdo es de ejecución inmediata Certifíquese.-Firma y sello Alcalde Municipal.-Firma y sello Secretaria Municipal.-

Extendida en la Ciudad de Choluteca a los veinte días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.-

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOLUTECA SECRETARIA

KATHY SOBEYDA VALDEZ ORDOÑEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

Scanned by CamScanner

MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA.

REGLAMENTO DE USO Y MANEJO DE CAJA CHICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA, CHOLUTECA

Propósito: Se crea el "Reglamento de uso y manejo de Caja Chica", cuyo objeto principal es el de proveer a la Municipalidad de: Choluteca, Choluteca, de los procedimientos necesarios que regulen la realización de gastos menores y pagos emergentes, que de lo contrario provocarían una carga administrativa mas compleja si se tramitarán como pagos normales.

Artículo 1°: Corresponde a la Corporación Municipal la creación de los fondos de Caja Chica, por petición del Alcalde Municipal, quien delegará su administración y control al encargado del área que corresponda.

Artículo 2°: El valor de los fondos de Caja Chica será hasta Diez Mil Lempiras (**10,000.00**). Los desembolsos que se harán por caja chica no deberán exceder de mil lempiras (**1,000.00**), cualquier valor superior a este deberá ser sujeto al trámite de emisión de cheque.

Artículo 3°: El encargado de Caja Chica suscribirá un pagaré por el equivalente al valor de la caja chica que se le asigne. (ver anexo No 1), el cual quedara como soporte de la asignación inicial del fondo.

Artículo 4° Todo gasto hecho a través del Fondo de Caja Chica deberá ser soportado por facturas, recibos, ticket o el documento fiscal análogo que corresponda, los cuales deben estar expedidos a nombre de la Municipalidad. En caso de ayudas sociales se consignará un recibo manual o en computadora junto con la fotocopia de la identidad del Beneficiario.

Artículo 5°: Permítase el uso de vales de Caja Chica, (ver anexo No. 2) como un documento provisional que soporta la entrega del efectivo al que realiza la

Scanned by CamScanner

compra, el cual será liquidado dentro de las 24 horas hábiles posteriores a la entrega del efectivo, con el comprobante correspondiente. Los vales pendientes de liquidar después de esa fecha serán deducidos por planilla.

Artículo 6°: Para efectos de la presentación de la Rendición de Cuentas Trimestral que se entrega a la Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización, todas las Cajas Chicas deben ser liquidadas al final de cada trimestre.

Artículo 7°: Se prohíbe el fraccionamiento de las compras para efectos de eludir el limite permitido en este Reglamento.

Artículo 8°: Mientras no se haya liquidado el fondo anterior no se asignarán nuevos fondos al responsable de la Caja Chica.

Artículo 9°: Queda prohibido el uso de del Fondo de Caja Chica para los siguientes gastos:

a) Sueldos y Salarios.
b) Anticipos de sueldos o préstamos.
c) Cambio de cheques personales.
d) Gastos personales de empleados o funcionarios.
e) Honorarios.
f) Viáticos y Gastos de viaje dentro y fuera del país.
g) Gastos de representación.

Artículo 10°: Todo gasto de los fondos de Caja Chica debe ser acompañado de la Respectiva Requisición de Materiales y Servicios, la cual será autorizada por el Encargado del Departamento y el Alcalde Municipal o en su defecto por el Gerente General.

Artículo 11°: Los comprobantes que justifiquen las erogaciones deben estar comprendidos dentro del mes que se liquida el fondo. No se permitirán comprobantes de meses anteriores.

Artículo 12°: No es necesaria la cotización en los gastos de caja chica, pero sí requerirá la factura o recibo por la compra del bien o servicio como constancia de la erogación.

Artículo 13° Para la reposición del fondo de caja chica, el encargado de este presentará un detalle de los pagos en un formulario denominado Reembolso de Caja Chica (Anexo No. 3), debiendo adjuntar los soportes (facturas y/o recibos) correspondientes, procediendo a solicitar el reembolso, cuando el

Scanned by CamScanner

monto de lo gastado represente el setenta y cinco por ciento (75%) como mínimo del monto asignado.

Artículo 14° Todo gasto debe contener el centro de costo de la unidad a que pertenece para efectos de llevar un control estricto del Presupuesto. Se prohíbe realizar pagos sin disponibilidad en las partidas presupuestarias.

Artículo 15° No se permitirán para reembolso o liquidación del fondo documentos con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos. deteriorados o comprantes que no estén autorizados por la SAR.

Artículo 16° El Departamento de Contabilidad y Tesorería, verificarán la legalidad de la documentación según sus competencias.

Artículo 17° El fondo de caja chica será manejado en una caja 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 20° El auditor Interno realizará arqueos periódicos sorpresivos de los fondos existentes; consignado los resultados en los informes mensuales que presente a la Corporación Municipal.

Artículo 21° Las diferencias resultantes en los arqueos realizados, amerita una amonestación escrita al responsable del fondo, por cuanto no debe de mantener diferencia alguna. En todo caso los sobrantes deben ser depositados en la cuenta de la Municipalidad y contabilizado como tal y los faltantes pagados por el responsable del fondo.

Articulo 22° Las modificaciones o enmiendas a este reglamento, son potestad exclusiva de la Corporación Municipal bajo el respaldo de un Punto de Acta.

Articulo 23° El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación y ratificación por parte de la Corporación Municipal.

Dado en la ciudad de Choluteca, Departamento de Choluteca, a los quince días del mes de julio de dos ~~mil~~ diecinueve.

Quintín Javier Soriano Pérez.
Alcalde Municipal

Kathy Sobeyda Valdez
Secretaria Municipal

Scanned by CamScanner

Anexos.

Scanned by CamScanner

Anexo No 1

PAGARE

Por el buen uso de la Caja Chica

Pagare por L. 10,000.00

Yo, _____, Hondureño, Mayor de edad, vecina de esta ciudad, con tarjeta de identidad Nº _____ en mi calidad de _____. **DECLARO Y HAGO CONSTAR QUE DEBO Y PAGARE**, incondicionalmente a la Municipalidad de Choluteca, Choluteca la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L. 10,000.00)** para garantizar el uso de fondo de Caja Chica.

Los que pagare sin protestó ni escusa de ninguna clase renunciando al fuero de mi domicilio, para someterme al designado por la Municipalidad.

Choluteca, Choluteca, _____de_____de 201___

_____

Nombre
Id.

Scanned by CamScanner

Anexo No. 2

VALE DE CAJA CHICA

Por L._____

Recibí del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de Choluteca, Choluteca, la cantidad de_____ (L.), para:_____

_____.

El cual me comprometo a liquidar a mas tardar en un plazo de 24 horas hábiles

Choluteca, Choluteca, _____ de _____ de 2019

Nombre_____**Firma**_____

Scanned by CamScanner

Anexo No. 3

SOLICITUD DE REEEMBOLSO DE CAJA-CHICA No. _____

Señor Tesorero
Favor reembolsar lo descrito a
continuación:

LUGAR	DIA	MES	AÑO

No.	Nombre o Casa Comercial	Departamento	Numero de Factura	Fecha de la Factura	Descripción	Código	Valor
					Total	Total	Total

Son _____Lempiras

Dado en la ciudad de Choluteca, Choluteca a los _____días del mes de _____de 2019

_____
Encargado de Caja chica

Scanned by CamScanner