



# Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M. D. C. Honduras C. A.

## MEMORANDUM DFA-AMDC-499-2021

**PARA:** Licenciada  
**NAMIR EUNICE MONCADA**  
Oficial de Información Pública Municipal

**DE:** Licenciado  
**MARIO ZERON**  
Director de Finanzas y Administración

**FECHA:** 12 de octubre del 2021

**ASUNTO:** Remisión de Información

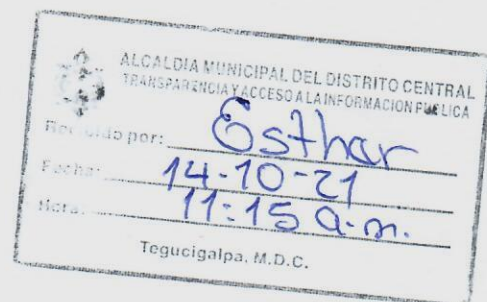


En seguimiento a MEMORANDUM OIP-AMDC-1028-2021 y en atención a las recomendaciones del Instituto de Acceso a la Información Pública, adjunto copia de documentación que a continuación describo.

1. Actualmente la A.M.D.C. no cuenta con Caja Chica solo Fondos Rotatorios autorizados mediante la Corporación Municipal, regulados bajo las Normas Presupuestarias aprobadas y que se encuentran vigentes según los Artículos del 34 al 40.
2. La A.M.D.C., en el caso de requerir o pagar viáticos se utiliza el homologado por el Gobierno Central, emitido en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 10 de diciembre del 2016.

Atentamente,

CC: Archivo/ mya



**Artículo 33.-** A fin de incrementar y efficientar la recaudación de ingresos municipales, la administración municipal organizará la recaudación de los ingresos en la forma que considere más conveniente, facultándosele para que suscriba contratos o convenios de recaudación con instituciones del sistema financiero para su concreción. Las condiciones, términos, comisiones y demás características propias de este tipo de contratos, deberán ser las que predominan en el mercado.

## SECCIÓN II DE LOS FONDOS ROTATORIOS

**Artículo 34.-** Se autoriza el manejo de un fondo rotatorio al Alcalde Municipal hasta por Quinientos Mil Lempiras exactos (L.500,000.00); un fondo rotatorio al Vicealcalde Municipal hasta por Doscientos Cincuenta Mil Lempiras exactos (L.250,000.00); a cada uno de los Regidores un fondo rotatorio hasta por Cien Mil lempiras (L.100,000); un fondo rotatorio a la Secretaría Municipal hasta por Setenta y Cinco Mil Lempiras exactos (L. 75,000.00).

Los gastos efectuados por los funcionarios y que sirvan exclusivamente para el desempeño de sus funciones, serán reembolsados previa autorización por el Alcalde.

Los fondos asignados podrán reembolsarse mensualmente, y rotados una vez al mes.

**Artículo 35.-** Con los fondos rotatorios no podrán efectuarse gastos mayores a veinte mil Lempiras (L. 20,000.00), salvo el fondo rotario asignado al Alcalde.

Los gastos que no sean de urgente necesidad y que no correspondan a la finalidad propia del fondo rotatorio deben

efectuarse según los procedimientos ordinarios establecidos en las disposiciones generales.

Se prohíbe el fraccionamiento de las compras mediante el uso del fondo rotatorio.

**Artículo 36.-** Los fondos rotatorios serán utilizados para el pago de lo siguiente:

- a) Materiales y suministros
- b) Servicios no personales
- c) Ayudas de carácter social/humanitario
- d) Adquisición de bienes o servicios cuyo valor no exceda de diez mil Lempiras (L.10,000.00).
- e) Servicio de internet
- f) Otros gastos menores.

El fondo rotatorio servirá para efectuar toda clase de compras de bienes y servicios excepto:

- a) Sueldos y salarios permanentes.
- b) Sustitución de Personal con licencia y vacaciones.
- c) Empleados de emergencia.
- d) Personal por contrato.
- e) Adquisición de activos fijos; considerados aquellos bienes cuyo valor de adquisición sea superior a diez mil lempiras (L.10,000.00).
- f) Pago de contratos de obra y construcción.
- g) Pago de deudas correspondiente a años anteriores.

**Artículo 37.-** Los comprobantes que se adjunten al fondo rotatorio deberán contener la siguiente información:

- a. Número de comprobante.
- b. Fecha de emisión.
- c. Nombre del beneficiario.
- d. Cantidad pagada.
- e. Descripción de la compra y número de factura.
- f. Visto Bueno del jefe de la oficina a cuyo cargo esté el fondo.

g. Recibo de liquidación del fondo.

h. Justificación del gasto.

Se exceptúan de esta disposición aquellos gastos no mayores de Mil lempiras (L.1,000.00) que por su naturaleza dificulta la obtención de estos documentos y bastará el recibo correspondiente.

**Artículo 38.-** Los funcionarios que manejen fondos reintegrables, tendrán que liquidarlos a más tardar el 20 de Diciembre del 2014 y obtener el finiquito correspondiente; a ningún funcionario se le proveerá de nuevos fondos en el año 2015, si no ha liquidado satisfactoriamente el año 2014.

**Artículo 39.-** Queda prohibido a quienes manejen fondos rotatorios o reintegrables, conceder préstamos utilizando los fondos de la Municipalidad.

**Artículo 40.-** El Alcalde Municipal podrá autorizar la creación de fondos rotatorios a funcionarios para la óptima operatividad de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal y además podrá autorizar fondos rotatorios especiales con el fin de cubrir gastos urgentes, eventuales o de emergencia.- Los fondos asignados podrán reembolsarse de acuerdo a lo autorizado por el Alcalde.

### **SECCIÓN III DEL REEMBOLSO DE GASTOS**

**Artículo 41.-** Aquellos funcionarios que no tengan autorizado un fondo rotatorio, podrán solicitar el reembolso de gastos efectuados en el desempeño de sus funciones, siempre y cuando tengan la autorización del Alcalde.

**Artículo 42.-** Los funcionarios autorizados a efectuar el reembolso de gastos, deberán justificar los mismos en el formato correspondiente y seguir el procedimiento que para tal efecto formule la Gerencia de Servicios Internos.

**Artículo 43.-** Los gastos a reembolsar serán toda clase de adquisiciones de bienes y servicios menores cuya emergencia y vinculación con el desempeño de las funciones asignadas esté plenamente demostrada. Para el año 2015 no se realizarán alquileres de vehículos, sin embargo podrán reconocerse gastos de depreciación debidamente autorizados por el señor Alcalde Municipal.

### **CAPÍTULO III DE LA CONTABILIDAD**

**Artículo 44.-** Los registros contables estarán bajo el control y responsabilidad de la División de Contabilidad, la cual deberá organizarse de forma que se facilite el cumplimiento de las funciones encomendadas, utilizando como marco de referencia las Normas de Información Financiera vigentes en el País, estructurándose un Catálogo de Cuentas que permita la emisión de los reportes basados en Contabilidad de Costos, determinando en forma separada, los datos específicos de cada área de servicios y de las áreas de operación administrativa, tanto en los ingresos como en los egresos.

La supervisión de la actividad realizada por la División de Contabilidad estará bajo la responsabilidad de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero.

Todas las Direcciones, Departamentos, Divisiones y Unidades estarán obligadas a presentar información documentada, veraz y oportuna a la División de Contabilidad para los registros correspondientes.

**Artículo 45.-** La División de Contabilidad por sí, o por conducto de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero o la Dirección de Finanzas y Administración, deberá presentar obligatoriamente a la Corporación Municipal: