




**Alcaldía Municipal de Orocuina**  
*Departamento de Choluteca, Honduras, C. A.*  
Teléfono: 2788-1088 / 2788-1322



### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de Orocuina, Departamento de Choluteca. CERTIFICA del libro de actas y acuerdos Municipales que en esta Alcaldía Municipal se lleva durante el corriente año 2020 y a los folios del 18 al 19 se encuentra el punto de acta que en su preámbulo y parte resolutive dice: Acta No. 079-2020.- Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de Orocuina Departamento de Choluteca y en el salón de sesiones de la Alcaldía Municipal el día viernes veintiocho de agosto de dos mil veinte.-Presidio la sesión el Alcalde Municipal P.M. Guillermo Rene Osorto Sánchez, con asistencia de la señora Vice Alcaldesa Municipal Profa. Alba Lidia Ordoñez y los Regidores por su orden: Roxny Rodil Herrera Ríos, Alejandro José Osorto, Esperanza Rodríguez Núñez, Selvin Danilo Oyuela Alvarez, José Antonio Flores Portillo, Cruz Reynaldo Alvarez Lagos, Ángel Adolfo Espinal y Santos Sabino Portillo Núñez, comisionado Municipal Santos Fredesman Escoto, por ante el Secretario Municipal Ángel María Lagos Portillo que da fe la sesión se llevó a cabo así: 1º...,2º...,3º...,4º...,5º...,6º.-.-La Corporación Municipal Conoció, Discutió y Aprobó el **Reglamento De Caja Chica de la Corporación Municipal**. Que en la Secretaria Municipal se le Certifique este punto de acta. - Es conforme a su original extendida en Orocuina a los dos días del mes de agosto del año dos mil veintidós.



  
Angel María Lagos P  
Secretario Municipal



## **REGLAMENTO DE CAJA CHICA**

Reglamento de Fondo Reintegrable (CAJA CHICA) Municipalidad de Orocuina, Departamento de Choluteca. - aprobado en sesión ordinaria mediante acta **No. 079-2020, en el folio del 18 al 19, de fecha 28 de agosto de 2020.**-contiene los siguientes capítulos: 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:

### **CONTENIDO DEL REGLAMENTO**

#### **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.

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 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 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 previsible 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 detallarán 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 7 que siempre exista disponibilidad de efectivo. Para dicha reposición será requisito la respectiva liquidación de los gastos 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 elaborar 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 enviará nuevamente a la Gerencia Administrativa para que pase los canales de revisión correspondiente. d) Hecha la revisión mencionada en el párrafo anterior la mandará 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 Auditoría 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 auditorías.

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 aprobada por parte de la Corporación Municipal, a **través de Acuerdo Corporativo acta No. 079-2020, en el folio del 18 al 19, de fecha 28 de agosto de 2020.**y entrará en vigencia a partir de esta fecha.