

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
EL SALVADOR C. A

FECHA: 26 DE FEBRERO/2008
ASUNTO: REGLAMENTO FONDO CIRCULANTE

Atentamente transcribo acuerdo tomado en acta número seis, sesión extraordinaria celebrada el día veinticinco de febrero de dos mil ocho, que dice:

“””” 11).- El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

I) Que la constitución de la Republica en su Art. 204 Nº.5 faculta a los Municipios para decretar reglamentos locales, así mismo el código Municipal en sus Art. 3 Numeral 5, 30 Numeral 4 y 33: respectivamente, expresa que entre las facultades del Concejo Municipal se encuentra la de emitir los reglamentos que considere necesarios en función de ordenar y regular el funcionamiento.

II) Que el artículo 93 del Código Municipal establece que se podrán crear fondos circulantes para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente.

III) Que no obstante existir normativa que regule las erogaciones que por la urgencia del caso y/o la cuantía se deban realizar con inmediatez, este es necesario actualizarlo, a efecto que tener reglas claras y controles administrativos transparentes.

POR TANTO:

En uso de sus facultades constitucionales y legales, emite y aprueba el siguiente reglamento:

REGLAMENTO DE FONDO CIRCULANTE MUNICIPAL

CAPITULO I

OBJETIVO Y CREACION DEL FONDO CIRCULANTE

Art. 1 –El presente Reglamento tiene por objeto, atender con prontitud gastos de menor cuantía o de carácter urgente, así como garantizar el uso eficiente de los recursos y registros adecuados en la municipalidad.

Art. 2 – La creación del fondo circulante de montos fijos y otro tipo de fondos deben estar respaldados por acuerdo municipal en el que se establezca el monto y sus fines generales de uso. El monto del fondo circulante de la municipalidad será de \$ 7,500.00 dólares mensuales.

CAPITULO II

MANEJO DEL FONDO CIRCULANTE

Art. 3 – El Fondo Circulante de la Municipalidad se manejará mediante cuenta bancaria y podrá previo acuerdo del Concejo Municipal descentralizarse en cajas chicas.

Se establece un Fondo Circulante General de \$ 3,000.00 dólares, y las siguientes cajas y sus respectivos montos:

Gerencia de Servicios Municipales	\$ 2,000.00 dólares
Gerencia de Participación Ciudadana	\$ 1,000.00 dólares

Despacho del Alcalde	\$ 500.00 dólares
Cuerpo de Agentes Municipales	\$ 500.00 dólares
Concejo Municipal	\$ 500.00 dólares

Los montos aquí establecidos no podrán excederse por ningún motivo, tampoco se podrá emitir más del 10 % del total del monto asignado en vales de caja chica; a excepción del pago de alimentos en las sesiones del Concejo Municipal que será hasta un máximo de \$ 75.00 por sesión.

Art. 4 - Todo gasto debe ser autorizado por un funcionario o empleado nombrados por el Concejo Municipal para este fin.

Art. 5 - Las fechas de las facturas deben coincidir con la fecha de emisión de los vales provisionales ya que se paga en efectivo.

Para justificar los gastos se deberá siempre entregar comprobantes de empresas legalmente constituidas y en caso de personas naturales, la documentación legal pertinente.

Art. 6 - Los vales de caja chica que se usan para pagos definitivos, y que cubren en efectivo necesidades básicas, deben especificar claramente el destino de los fondos.

Art. 7 - Las solicitudes de pago efectuados en el desempeño de funciones deben contar con la debida autorización del Alcalde o persona designada para tal fin.

Art. 8 - Las facturas debe ser emitidas a nombre del fondo circulante de la Municipalidad de Santa Tecla.

Art. 9 - El encargado del fondo circulante debe idear un mecanismo de seguridad que garantice el uso exclusivo de los fondos, en el fin establecido.

Art. 10 - Los reintegros de comprobantes de gastos, por anticipo de fondos circulantes, deben efectuarse dentro de las ocho horas hábiles después de efectuado el gasto.

Art. 11 - Los pagos se efectuarán de conformidad al valor de los comprobantes presentados para tal fin. El detalle de gastos debe estar plasmado en una liquidación, que refleje la aplicación y clasificación presupuestaria.

Art. 12 - Los montos incluyen los casos de anticipos y gastos efectuados cuando no se tiene fondo circulante en existencia.

Art. 13 - El encargado de fondos de caja chica debe garantizar la existencia de moneda fraccionaria para evitar dar vueltos con fondos propios.

Art. 14 - El encargado del fondo circulante y/o caja chica, para que siempre exista disponibilidad de recursos, debe solicitar la restitución de los mismos, al utilizar un 60% de los fondos asignados.

Art. 15 - Los comprobantes cancelados con el fondo circulante debe estampárseles, la leyenda de "cancelados por el fondo circulante" con su respectivo sello.

Art. 16 - La rotación o liquidación del fondo no podrá ser mayor de dos veces por mes.

2634

CAPITULO III
DEL MONTO DE PAGOS Y CLASES DE GASTOS DEL FONDO CIRCULANTE

Art. 17- Los gastos que se pueden efectuar con el fondo circulante para necesidades urgentes y misceláneas que faciliten la agilidad administrativa, serán:

7. Compra de repuestos menores, para reparación urgente de unidades de transporte.
8. Papelería y artículos de escritorio que no existan en proveeduría.
9. Pago de servicios
10. Gastos para atención de personal.
11. Productos no inventariados por las condiciones físicas de la municipalidad.
12. En caso de emergencia, pago de transporte para funcionarios y empleados municipales, y deberá constar en el recibo o factura correspondiente, el lugar y hora en que se prestó el servicio con aval del Jefe de la unidad que lo requirió.

Art. 18 - En el caso de la Gerencia de Participación Ciudadana, se podrán cubrir pagos a los promotores por el tipo de funciones y horarios en que se desempeñan, desde la caja chica, para efectos de movilización por el uso del transporte público o particular, y un mínimo de cinco dólares al mes por gastos de comunicación.

Art. 19 - El encargado del fondo circulante debe contar con un sistema de control de manejo del fondo:

3. Libro de banco para el control de cheques.
4. Conciliaciones mensuales de manejo bancario.

control

CAPITULO IV
DEL ENCARGADO DEL MANEJO DEL FONDO CIRCULANTE

Art. 20.- Para ser encargado del Fondo se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser Empleado de la Municipalidad pero no debe pertenecer a las unidades financieras encargadas de registros de ingresos y egresos o de las unidades contables o presupuestarias.
- b) No tener antecedentes penales, ni de manejos inadecuados de fondos dentro de la institución o empleos anteriores.
- c) Rendir garantía suficiente para responder por un faltante de los recursos del fondo;
- d) No ser responsable de otros fondos o efectuar labores contables o presupuestarias;
- e) Tener conocimiento de las normas aplicables a la administración financiera y control de los recursos del Estado.

Art. 21.- La persona encargada del manejo del Fondo Circulante, deberá una de las siguientes garantías:

- a) Hipotecaria sobre un inmueble de su propiedad;
- b) Fianza otorgada por una institución bancaria o empresa de seguros autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero.

Art. 22.- Son obligaciones del encargado del Fondo Circulante:

- a) Ejercer su trabajo con responsabilidad, transparencia, eficiencia y efectividad;
- b) Rendir garantía a favor de la Municipalidad;
- c) Pagar facturas solo por compras de productos o servicios menores o emergentes;
- d) Entregar anticipos, mediante la firma de un vale Provisional debidamente prenumerado;
- e) Exigir el comprobante de egreso, debidamente aprobado por el Jefe que autorizó el anticipo;
- f) Liquidar dentro de los primeros tres días hábiles siguientes, cuando entregue anticipos de fondos en el fin de semana o principios de vacación;

- g) Registrar en el Libro Auxiliar, las transacciones diarias relacionadas con los movimientos que genere el Fondo;
- h) Exigir en los recibos, el nombre y firma de la persona que recibe o de la que firme a su ruego;
- i) Llevar un Registro de los arqueos realizados al Fondo.

Art. 23.- Se prohíbe al encargado del Fondo Circulante:

- a) Entregar anticipo de fondos, cuando el asueto o vacación exceda de dos días consecutivos;
- b) Conceder anticipo de Fondos en concepto de préstamos personales o para la adquisición de productos o servicios que no sean para uso de la municipalidad. ✓
- c) Reintegrar gastos por conceptos diferentes al solicitado como anticipo; ✓
- d) Efectuar gastos del Fondo; bajo las siguientes circunstancias: ✓
 - 1)- Fraccionamiento de Pagos para evadir el límite máximo estipulado sobre la adquisición de un mismo bien o servicio; ✓
 - 2)- Compra de materiales y suministros, sobre los cuales hayan existencias en proveeduría; ✓
 - 3)- Pagar sueldos, jornales y servicios especiales, sujetos a las leyes de la Carrera Administrativa, Código Laboral y normas afines.
- e) Conceder anticipos de fondos o cancelar facturas o recibos por más de cien dólares. ✓

Art. 24 Derógase cualquier Reglamento, Acuerdo, manual e instructivo que contraríe lo aquí establecido.

Art. 25 El presente Reglamento entrará en vigencia este mismo día.

..... COMUNIQUESE.
Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

Maria Adilia Marlene Rivera Galvez
MARIA ADILIA MARLENE RIVERA GALVEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



Juan Roberto
Juan Roberto
Municipal Ejecutivo
27/02/08