



REGLAMENTO DE FONDO CIRCULANTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO 2016



REGLAMENTO DE FONDO CIRCULANTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO

CONSIDERANDO

- I. Que es competencia del Concejo Municipal de Panchimalco, dentro de su autonomía técnica, administrativa y financiera como lo establece el artículo 203 de la Constitución de la Republica de El Salvador y el Artículo 3 del Código Municipal, contribuir al buen funcionamiento de la municipalidad, aprobado disposiciones legales para tal fin.
- II. Que es necesario hacer reformas a la normativa ya existente desde el treinta de septiembre de dos mil nueve que regula funcionamiento del Manejo y custodia del fondo de Caja Chica el cual se crea con el fin de resolver gastos de menor cuantía o de carácter urgente tal como lo establecido en el Artículo 93 del Código Municipal y que no pueden ser postergados según las necesidades de las diferentes Áreas de esta Municipalidad.
- III. Que para regular el funcionamiento modificar el manual existente del Fondo Circulante consideramos que es necesario el convertirlo en Reglamento del Fondo Circulante de la Municipalidad de Panchimalco.

I.-OBJETO DEL REGLAMENTO

Contar con un instrumento de Control que permita regular los procedimientos necesarios para reglamentar el uso, manejo, registro, documentación, reintegros y liquidación de los fondos entregados al final de cada ejercicio Fiscal.

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas mediante las cuales se harán las erogaciones, reintegros y liquidación del Fondo Circulante, así como determinar responsabilidad por el manejo de los mismos.

II.-FUNCION PRINCIPAL DEL FONDO CIRCULANTE

Art. 2.- Los Fondos Circulantes se utilizaran para cubrir gastos de menor cuantía o de carácter urgente para cubrir necesidades inmediatas, las cuales no pueden esperar el proceso administrativo ordinario para la erogación de fondos en las diferentes áreas, Unidades o Departamentos.

III.-DE LOS RESPONSABLES DEL FONDO CIRCULANTE

Art. 3.- El Concejo Municipal nombrará al encargado de Fondo Circulante Mediante Acuerdo Municipal, que podrá ser ratificados en cada año Fiscal mediante Acuerdos Municipales o hacer un nombramiento de carácter indefinido durante el periodo de la Gestión del Concejo Municipal.



REGLAMENTO DE FONDO CIRCULANTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO 2016



Art. 4.- El Encargado del Fondo Circulante tendrá la obligación de velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento; así como de la velar de la legalidad de la documentación que ampare los reintegros de cada fondo y la liquidación del fondo al final de cada Ejercicio Fiscal.

El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo será responsable pecuniariamente por el manejo del fondo para el cual se nombren y **deberá rendir fianza de fidelidad antes de tomar posesión de su cargo, de conformidad a lo establecido en el Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas y Art. 97 del Código Municipal.**

Art. 5.- Los fondos destinados para el Fondo Circulante deberán ser financiados con Fondos Propios, también si así lo decide el Concejo podrá crearse una carpeta para el año Fiscal y utilizar Fondos FODES del 75 %, dentro de los límites que las Ley y su Reglamento permitan para su utilización Efectiva y Eficaz.

IV.- CANTIDAD ASIGNADA AL FONDO CIRCULANTE

Art. 6.- Se constituirá el Fondo Circulante con un Monto de **\$1,500.00** que será manejado por persona distinta de aquellas que tienen a su cargo funciones de autorización y registro de fondos o bienes Activos y podrá solicitar reintegros cuando solamente tenga haya agotado el 70% del reintegro entregado o solicitarlo cuando se justifique de manera razonada la utilización de más de dos reintegros en un mes.

V.- DE LA AUTORIZACION DE LOS FONDOS Y PROCESO DE ENTREGA

Art. 7.- Toda solicitud de Fondos deberá estar debidamente requerida por el jefe inmediato del Departamento o Unidad con su nombre completo, firma y sello de la Unidad o Departamento, justificando por escrito lo solicitado de lo requerido y autorizada por la Gerencia General antes de ser entregada al Encargado del Fondo Circulante; lo anterior se hará efectivo siempre que existe disponibilidad presupuestaria.

Art. 8.- El Encargado del Fondo Circulante podrá entregar en **efectivo** hasta un monto de **setenta y cinco dólares**, los gastos mayores de esta cantidades deberán trasladarse al Fondo Común General de la Municipalidad.

Por ningún motivo se utilizara este fondo para realizar préstamos a funcionarios, empleados de la municipalidad o particulares en general.

Art. 9.- Se prohíbe el fraccionamiento de un gasto por medio de la emisión de dos o más facturas en la misma ocasión con el afán de evadir los montos máximos en el artículo anterior; y de considerarlo el Encargado del Fondo circulante des ser necesario solicitara confirmaciones telefónicas de los requerimientos a las empresas o proveedores según estime conveniente.

Art. 10- El incumplimiento a lo establecido en los dos artículos anteriores es de obligatorio cumplimiento para el funcionario o empleado encargado del Fondo



REGLAMENTO DE FONDO CIRCULANTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO 2016



Circulante; su incumplimiento será sancionado de acuerdo a lo que establezcan las leyes competentes para estos casos y sanciones que el Concejo establezca según cada caso.

VI.-PROCESOS, REINTEGROS Y LA LIQUIDACION

Art. 11.- El Encargado del Fondo Circulante deberá solicitar los reintegros ante el Tesorero Municipal presentando las facturas y recibos de los gastos verificando previamente la legalidad de estos documentos.

Art.12. La liquidación del Fondo Circulante se hará al final de cada ejercicio fiscal tal como se expresa en el Artículo 93 del Código Municipal, entendiéndose como tal, la segunda semana del mes de diciembre.

Art. 13.- No podrán entregarse nuevos fondos a funcionarios o empleados mientras estos no hayan sido liquidados dentro de los **tres días hábiles** posteriores a su entrega o que los gastos no hayan seguido el debido proceso de legalización o cuando la solicitud de los mismos no cumpla los requisitos legales mínimos, esto será comunicado de manera inmediata al solicitante, haciéndole las aclaraciones en cada caso.

Art. 14- Los plazos para que cada una de las áreas involucradas en el proceso de legalización de los gastos efectuados con el fondo circulante, será de la siguiente manera:

Un día al área de Contabilidad para que revise la documentación; Un día para que Sindicatura los Legalice; Un medio día, para que el Alcalde legalice los Gastos y un día para que el Tesorero Municipal entregue el cheque o reintegro respectivo.

VII.-PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, AUTORIZAR FONDOS Y DE LA RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO Y LIQUIDACION DE LOS FONDOS.

Art. 15.- A efectos de que la Municipalidad cuente con evidencia suficiente y competente para el otorgamiento de fondos se procederá de la siguiente forma:

- a) Cada jefe de Unidad o Departamento solicitará fondos por medio de una hoja de requisición, que se denomina **FC-1**, en la que se detallará el objeto del gasto, la cual deberá ser avalada por el Ordenador de Pagos.
- b) Los empleados y funcionarios que reciban fondos deberán liquidar en un plazo **de tres días lo que harán con facturas de consumidor final y recibos que llenen los requisitos legales y que lleven el nombre de Fondo Circulante de Panchimalco.**
- c) El empleado o funcionario que incumpla lo establecido en el literal anterior, se le descontará la cantidad que haya recibido previo informe, presentado por el o la encargada del fondo Circulante; si fuere Concejal. el Alcalde, informará al Concejo Municipal en sus Sesiones Ordinarias, si fuere el caso de un empleado se la encargada del Fondo circulante



REGLAMENTO DE FONDO CIRCULANTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO 2016



Informará al Gerente General para que haga efectivo el descuento en planilla.

- d) El recibo en papel simple deberá contener el nombre y firma de la persona que lo emite. Su dirección, número de Documento Único de Identidad (DUI), número de identificación Tributaria (NIT), teléfono, firma; **se anexará fotocopias del DUI del proveedor o persona que haya prestado sus Servicios a la Municipalidad**, en este último caso por partes de personas naturales, el Encargado del Fondo Circulante deberá retener de conformidad con el art.156 del Código Tributario el 10% del valor de cada servicio proporcionado en concepto de impuesto sobre la Renta, para tales efectos emitirá Original y Copia (anexo FC-2), la copia será entregada a la persona que prestó el servicio, y el otro será anexado junto con el resto de documentos de gastos; y que posteriormente serán remitidos en forma conjunta a la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, a más tardar dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al que se efectuaron las retenciones.
- e) El fondo será mantenido mediante reintegros de conformidad con los comprobantes que para el efecto se presenten, cuyo detalle deberá estar plasmado en una solicitud de reintegro que refleje la aplicación y clasificación presupuestaria del gasto, esta deberá ser suscrita por el o la Encargado del Fondo. En ningún momento cada reintegro excederá el límite autorizado.
- f) El encargado del Fondo Circulante deberá solicitar el reintegro cuando su disponibilidad sea del treinta por ciento, el cual deberá cuadrar con el libro de registro u otros registros respectivos.
- g) En caso de existir reintegro por parte del solicitante, el encargado del fondo Circulante lo registrará en la solicitud presentada y en el libro de fondos como ingreso, razonando el porqué de su reintegro. **En caso que el solicitante haya gastado más de lo aprobado, quedará bajo su responsabilidad los fondos extras gastados y no autorizados, no pudiendo solicitar su reintegro o pago por ningún motivo.**
- h) El Alcalde Municipal o Gerente General según sea el caso podrá ordenar el descuento en planilla de los fondos no liquidados por el solicitante razonando este proceso y a petición del Encargado del Fondo Circulante.

Art. 16.- Queda prohibido por parte de los usuarios del Fondo Circulante, contraer compromisos con terceros para adquirir Bienes y Servicios Regulados en el Catálogo de Cuentas Presupuestario y conforme lo establecen otras leyes afines. Esta regulación es de estricto cumplimiento para no desnaturalizar la finalidad del Fondo Circulante.

VIII.- EFECTOS DE CONTROL



REGLAMENTO DE FONDO CIRCULANTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO 2016



Art. 17.- A efectos de rendir cuentas claras a la administración Municipal, Auditoría Interna realizará los exámenes necesarios, para asegurarse que los fondos autorizados han sido usados en la medida y dirección para las cuales fueron aprobados, respetando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Otras Leyes Afines a la Municipalidad, tales como las Normas Técnicas de Control Interno Especificas, Disposiciones del Presupuesto, entre otras.

IX.- DE LA RESPONSABILIDAD

Art. 18.- El Encargado del Fondo Circulante que designare el Concejo Municipal, responderá ante cualquier reparo por mal manejo del Fondo Circulante.

Art. 19.- La responsabilidad directa sobre el Fondo Circulante recae en el encargado de dicho fondo e indirecta el de la jefatura que solicita el monto requerido.

Art. 20.- A efecto de transparencia y sana administración en el manejo de los fondos, toda factura o recibo de pago, se le debe estampar un sello que contenga la leyenda: Fondos Circulante Alcaldía Municipal de Panchimalco; pagado en fecha y Firma del responsable del Fondo.

Art. 21.- Conociendo esta Administración que la utilización del Fondo Circulante es de Urgencia, no puede dejar fuera a ninguna Unidad, Departamento ni tampoco las diferentes cuentas en el Catálogo de Cuentas de la AFI, por lo que los gastos autorizados conforme el Catálogo de Cuentas Presupuestario para el fondo circulante de lo Oficina Central serán todas las Cuentas de dicho Catálogo, salvo excepciones específicas en las Leyes Afines.

X.- DEL APEGO A OTRAS LEYES

Art. 22.- Además de las obligaciones que implica lo establecido en este Reglamento; este se complementará con lo establecido en el Código Municipal, Presupuesto Municipal Vigente, Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Panchimalco, Ley y Reglamento de la LACAP y así otras leyes que se relacionen con el presente Reglamento en cuanto fueren aplicables.

XI.-DEROGATORIA Y VIGENCIA

Art. 23.- A partir de la vigencia del presente Reglamento para el uso del Fondo Circulante, quedan derogados en todas sus partes los manuales, guías o Reglamentos que fueron aprobados con anterioridad al presente.

Art. 24.- El presente Reglamento para el uso del Fondo Circulante entrará en vigencia inmediatamente a su aprobación por el Concejo Municipal.

ANTEPROYECTO REGLAMENTO DE FONDO CIRCULANTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO

CONSIDERANDO

- IV. Que es competencia del Concejo Municipal de Panchimalco, dentro de su autonomía técnica, administrativa y financiera como lo establece el artículo 203 de la Constitución de la Republica de El Salvador y el Artículo 3 del Código Municipal, contribuir al buen funcionamiento de la municipalidad, aprobado disposiciones legales para tal fin.
- V. Que es necesario hacer reformas a la normativa ya existente desde el treinta de septiembre de dos mil nueve que regula funcionamiento del Manejo y custodia del fondo de Caja Chica el cual se crea con el fin de resolver gastos de menor cuantía o de carácter urgente tal como lo establecido en el Artículo 93 del Código Municipal y que no pueden ser postergados según las necesidades de las diferentes Áreas de esta Municipalidad.
- VI. Que para regular el funcionamiento modificar el manual existente del Fondo Circulante consideramos que es necesario el convertirlo en Reglamento del Fondo Circulante de la Municipalidad de Panchimalco.

I.-OBJETO DEL REGLAMENTO

Contar con un instrumento de Control que permita regular los procedimientos necesarios para reglamentar el uso, manejo, registro, documentación, reintegros y liquidación de los fondos entregados al final de cada ejercicio Fiscal.

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas mediante las cuales se harán las erogaciones, reintegros y liquidación del Fondo Circulante, así como determinar responsabilidad por el manejo de los mismos.

II.-FUNCION PRINCIPAL DEL FONDO CIRCULANTE

Art. 2.- Los Fondos Circulantes se utilizaran para cubrir gastos de menor cuantía o de carácter urgente para cubrir necesidades inmediatas, las cuales no pueden esperar el proceso administrativo ordinario para la erogación de fondos en las diferentes áreas, Unidades o Departamentos.

III-DE LOS RESPONSABLES DEL FONDO CIRCULANTE

Art. 3.- El Concejo Municipal nombrará al encargado de Fondo Circulante Mediante Acuerdo Municipal, que podrá ser ratificados en cada año Fiscal mediante Acuerdos Municipales o hacer un nombramiento de carácter indefinido durante el periodo de la Gestión del Concejo Municipal.

Art. 4.- El Encargado del Fondo Circulante tendrá la obligación de velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento; así como de la velar de la



REGLAMENTO DE FONDO CIRCULANTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO 2016



legalidad de la documentación que ampare los reintegros de cada fondo y la liquidación del fondo al final de cada Ejercicio Fiscal.

El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo será responsable pecuniariamente por el manejo del fondo para el cual se nombren y **deberá rendir fianza de fidelidad antes de tomar posesión de su cargo, de conformidad a lo establecido en el Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas y Art. 97 del Código Municipal.**

Art. 5- Los fondos destinados para el Fondo Circulante deberán ser financiados con Fondos Propios, también si así lo decide el Concejo podrá crearse una carpeta para el año Fiscal y utilizar Fondos FODES del 75 %, dentro de los límites que las Ley y su Reglamento permitan para su utilización Efectiva y Eficaz.

IV.- CANTIDAD ASIGNADA AL FONDO CIRCULANTE

Art. 6.- Se constituirá el Fondo Circulante con un Monto de **\$1,500.00** que será manejado por persona distinta de aquellas que tienen a su cargo funciones de autorización y registro de fondos o bienes Activos y podrá solicitar reintegros cuando solamente tenga haya agotado el 70% del reintegro entregado o solicitarlo cuando se justifique de manera razonada la utilización de más de dos reintegros en un mes.

V.- DE LA AUTORIZACION DE LOS FONDOS Y PROCESO DE ENTREGA

Art. 7.- Toda solicitud de Fondos deberá estar debidamente requerida por el jefe inmediato del Departamento o Unidad con su nombre completo, firma y sello de la Unidad o Departamento, justificando por escrito lo solicitado de lo requerido y autorizada por la Gerencia General antes de ser entregada al Encargado del Fondo Circulante; lo anterior se hará efectivo siempre que existe disponibilidad presupuestaria.

Art. 8.- El Encargado del Fondo Circulante podrá entregar en **efectivo** hasta un monto de **setenta y cinco dólares**, los gastos mayores de esta cantidades deberán trasladarse al Fondo Común General de la Municipalidad.

Por ningún motivo se utilizara este fondo para realizar préstamos a funcionarios, empleados de la municipalidad o particulares en general.

Art. 9.- Se prohíbe el fraccionamiento de un gasto por medio de la emisión de dos o más facturas en la misma ocasión con el afán de evadir los montos máximos en el artículo anterior; y de considerarlo el Encargado del Fondo circulante des ser necesario solicitara confirmaciones telefónicas de los requerimientos a las empresas o proveedores según estime conveniente.

Art. 10- El incumplimiento a lo establecido en los dos artículos anteriores es de obligatorio cumplimiento para el funcionario o empleado encargado del Fondo Circulante; su incumplimiento será sancionado de acuerdo a lo que establezcan

las leyes competentes para estos casos y sanciones que el Concejo establezca según cada caso.

VI.-PROCESOS, REINTEGROS Y LA LIQUIDACION

Art. 11.- El Encargado del Fondo Circulante deberá solicitar los reintegros ante el Tesorero Municipal presentando las facturas y recibos de los gastos verificando previamente la legalidad de estos documentos.

Art.12. La liquidación del Fondo Circulante se hará al final de cada ejercicio fiscal tal como se expresa en el Artículo 93 del Código Municipal, entendiéndose como tal, la segunda semana del mes de diciembre.

Art. 13.- No podrán entregarse nuevos fondos a funcionarios o empleados mientras estos no hayan sido liquidados dentro de los **tres días hábiles** posteriores a su entrega o que los gastos no hayan seguido el debido proceso de legalización o cuando la solicitud de los mismos no cumpla los requisitos legales mínimos, esto será comunicado de manera inmediata al solicitante, haciéndole las aclaraciones en cada caso.

Art. 14- Los plazos para que cada una de las áreas involucradas en el proceso de legalización de los gastos efectuados con el fondo circulante, será de la siguiente manera:

Un día al área de Contabilidad para que revise la documentación; Un día para que Sindicatura los Legalice; Un medio día, para que el Alcalde legalice los Gastos y un día para que el Tesorero Municipal entregue el cheque o reintegro respectivo.

VII.-PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, AUTORIZAR FONDOS Y DE LA RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO Y LIQUIDACION DE LOS FONDOS.

Art. 15.- A efectos de que la Municipalidad cuente con evidencia suficiente y competente para el otorgamiento de fondos se procederá de la siguiente forma:

- i) Cada jefe de Unidad o Departamento solicitará fondos por medio de una hoja de requisición, que se denomina **FC-1**, en la que se detallará el objeto del gasto, la cual deberá ser avalada por el Ordenador de Pagos.
- j) Los empleados y funcionarios que reciban fondos deberán liquidar en un plazo **de tres días lo que harán con facturas de consumidor final y recibos que llenen los requisitos legales y que lleven el nombre de Fondo Circulante de Panchimalco.**
- k) El empleado o funcionario que incumpla lo establecido en el literal anterior, se le descontará la cantidad que haya recibido previo informe, presentado por el o la encargada del fondo Circulante; si fuere Concejal. el Alcalde, informará al Concejo Municipal en sus Sesiones Ordinarias, si fuere el caso de un empleado se la encargada del Fondo circulante

Informará al Gerente General para que haga efectivo el descuento en planilla.

- l) El recibo en papel simple deberá contener el nombre y firma de la persona que lo emite. Su dirección, número de Documento Único de Identidad (DUI), número de identificación Tributaria (NIT), teléfono, firma; **se anexará fotocopias del DUI del proveedor o persona que haya prestado sus Servicios a la Municipalidad**, en este último caso por partes de personas naturales, el Encargado del Fondo Circulante deberá retener de conformidad con el art.156 del Código Tributario el 10% del valor de cada servicio proporcionado en concepto de impuesto sobre la Renta, para tales efectos emitirá Original y Copia (anexo FC-2), la copia será entregada a la persona que prestó el servicio, y el otro será anexado junto con el resto de documentos de gastos; y que posteriormente serán remitidos en forma conjunta a la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, a más tardar dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al que se efectuaron las retenciones.
- m) El fondo será mantenido mediante reintegros de conformidad con los comprobantes que para el efecto se presenten, cuyo detalle deberá estar plasmado en una solicitud de reintegro que refleje la aplicación y clasificación presupuestaria del gasto, esta deberá ser suscrita por el o la Encargado del Fondo. En ningún momento cada reintegro excederá el límite autorizado.
- n) El encargado del Fondo Circulante deberá solicitar el reintegro cuando su disponibilidad sea del treinta por ciento, el cual deberá cuadrar con el libro de registro u otros registros respectivos.
- o) En caso de existir reintegro por parte del solicitante, el encargado del fondo Circulante lo registrará en la solicitud presentada y en el libro de fondos como ingreso, razonando el porqué de su reintegro. **En caso que el solicitante haya gastado más de lo aprobado, quedará bajo su responsabilidad los fondos extras gastados y no autorizados, no pudiendo solicitar su reintegro o pago por ningún motivo.**
- p) El Alcalde Municipal o Gerente General según sea el caso podrá ordenar el descuento en planilla de los fondos no liquidados por el solicitante razonando este proceso y a petición del Encargado del Fondo Circulante.

Art. 16.- Queda prohibido por parte de los usuarios del Fondo Circulante, contraer compromisos con terceros para adquirir Bienes y Servicios Regulados en el Catálogo de Cuentas Presupuestario y conforme lo establecen otras leyes afines. Esta regulación es de estricto cumplimiento para no desnaturalizar la finalidad del Fondo Circulante.

VIII.- EFECTOS DE CONTROL



REGLAMENTO DE FONDO CIRCULANTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PANCHIMALCO 2016



Art. 17.- A efectos de rendir cuentas claras a la administración Municipal, Auditoría Interna realizará los exámenes necesarios, para asegurarse que los fondos autorizados han sido usados en la medida y dirección para las cuales fueron aprobados, respetando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Otras Leyes Afines a la Municipalidad, tales como las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, Disposiciones del Presupuesto, entre otras.

IX.- DE LA RESPONSABILIDAD

Art. 18.- El Encargado del Fondo Circulante que designare el Concejo Municipal, responderá ante cualquier reparo por mal manejo del Fondo Circulante.

Art. 19.- La responsabilidad directa sobre el Fondo Circulante recae en el encargado de dicho fondo e indirecta el de la jefatura que solicita el monto requerido.

Art. 20.- A efecto de transparencia y sana administración en el manejo de los fondos, toda factura o recibo de pago, se le debe estampar un sello que contenga la leyenda: Fondos Circulante Alcaldía Municipal de Panchimalco; pagado en fecha y Firma del responsable del Fondo.

Art. 21.- Conociendo esta Administración que la utilización del Fondo Circulante es de Urgencia, no puede dejar fuera a ninguna Unidad, Departamento ni tampoco las diferentes cuentas en el Catálogo de Cuentas de la AFI, por lo que los gastos autorizados conforme el Catálogo de Cuentas Presupuestario para el fondo circulante de lo Oficina Central serán todas las Cuentas de dicho Catálogo, salvo excepciones específicas en las Leyes Afines.

X.- DEL APEGO A OTRAS LEYES

Art. 22.- Además de las obligaciones que implica lo establecido en este Reglamento; este se complementará con lo establecido en el Código Municipal, Presupuesto Municipal Vigente, Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Panchimalco, Ley y Reglamento de la LACAP y así otras leyes que se relacionen con el presente Reglamento en cuanto fueren aplicables.

XI.- DEROGATORIA Y VIGENCIA

Art. 23.- A partir de la vigencia del presente Reglamento para el uso del Fondo Circulante, quedan derogados en todas sus partes los manuales, guías o Reglamentos que fueron aprobados con anterioridad al presente.

Art. 24.- El presente Reglamento para el uso del Fondo Circulante entrará en vigencia inmediatamente a su aprobación por el Concejo Municipal.