



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE MONTE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE
CUSCATLAN.

REGLAMENTO PARA LA CREACION, MANEJO Y
LIQUIDACION DEL FONDO CIRCULANTE Y MONTO
FIJO.

Monte San Juan, 15 de Enero de 2019

“Comprometidos con el Desarrollo de Monte San Juan”

DECRETO NUMERO DOS

REGLAMENTO DE FONDO CIRCULANTE, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTE SAN JUAN.

LA MUNICIPALIDAD de Monte San Juan, Departamento de Cuscatlán, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 30 numeral catorce; 3 numeral cinco; 34 y 93 del Código Municipal Vigente.

DECRETA:

El Siguiente **REGLAMENTO PARA LA CREACION, MANEJO Y LIQUIDACION DEL FONDO CIRCULANTE.**

CAPITULO I

OBJETO Y FINALIDAD

Art. 1. El presente Reglamento tiene como finalidad la creación, manejo y liquidación del fondo circulante, para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente, por un monto de **\$800.00 OCHOCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, el cual podrá ser modificado en legal forma mediante acuerdo emitido por el Concejo Municipal de la Alcaldía de Monte San Juan.

Art.2 El Reglamento tiene como objetivo formalizar los procedimientos administrativos y financieros necesarios para la operatividad del fondo circulante, cumpliendo con la Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Municipio.

Art.3. La Alcaldía proveerá los lineamientos y políticas para el establecimiento de su propio sistema de Control Interno, que permita el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad y economía; la transparencia de la gestión; la confiabilidad de la información; y la observación de las normas aplicables.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y RESPONSABLE.

Art.4. Dentro de la estructura organizativa de la Alcaldía se designará a una persona responsable del manejo y custodia del Fondo Circulante.

Art.5. El encargado/a del fondo circulante será un servidor distinto a los responsables del manejo de otros fondos y quienes efectúen labores contables o presupuestarias; excepto en el caso de contar con personal limitado.

Art.6. El responsable o encargado/a del fondo deberá ser seleccionado por su honradez, integridad, responsabilidad y conocimientos de las normas aplicables a la administración financiera y control interno de la Municipalidad.

Art. 7. El responsable o encargado/a del Fondo Circulante deberá rendir fianza simple, para asegurar el cumplimiento de la obligación subsidiaria contraída. La fianza podrá ser simple, debiendo firmar una letra de cambio sin protesto por equivalente del monto, según considere el Concejo Municipal su asignación.

Art.8. En el caso que el encargado/a del Fondo Circulante se ausente por cualquier circunstancia, los recursos del fondo se traspasaran transitoriamente al empleado/a que el Concejo designe tomando en consideración lo siguiente: a) Al abrir la caja chica o donde se almacene el efectivo se realizara arqueo por el auditor interno en presencia del encargado del Fondo Circulante y Secretario/a Municipal u autoridad de dirección superior de la Alcaldía; b) Elaboración de acta de entrega y recepción; c) Al regresar el custodio habitual se hará el mismo procedimiento descrito en los literales anteriores.

CAPITULO III

DE LA CREACION DEL FONDO.

Art.9 Con el objeto de atender gastos de menor cuantía o carácter urgente se crea el Fondo Circulante de Monto Fijo por la Cantidad de **(\$800.00) OCHOCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.**

Art.10. El Fondo circulante de monto fijo servirá para la compra de materiales de oficina, informática, libros, útiles de enseñanza, publicaciones, herramientas y repuestos diversos, accesorios diversos, materiales eléctricos, bienes de uso y consumos diversos, servicios de correo, viáticos, pasajes, transporte, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, mantenimiento y reparación de vehículos, impresiones y reproducciones, atenciones sociales, alimentos, compra de refrigerios, compra de accesorios informáticos, compra medicina, aporte económico hasta un monto de \$25.00 a familias de escasos recursos económicos, pago de DUI, NIT por renovación o extravío, compra de combustible, refrenda de tarjetas de circulación de los vehículos nacionales pertenecientes a la Alcaldía de Monte San Juan, etc. entre otros, según autorización del Alcalde Municipal.

La persona encargada del Fondo Circulante podrá hacer pagos de gastos señalados en el inciso primero de este Artículo contra recibos o facturas firmadas por el remitente y autorizados por el ordenador de pagos que designare el Concejo Municipal.

El valor por viáticos, pasaje o transporte deben ser firmados por cada uno de los funcionarios/as, empleados/as o trabajadores beneficiarios que desempeñen la

misión oficial, por la cual se autorizan viáticos, pasaje, transporte, etc. según se estime el tiempo de durabilidad de la misión realizada.

Art.11. El Fondo Circulante se formará en el mes de enero y se liquidará al final del año o ejercicio presupuestario. Los reintegros al Fondo Circulante por pagos y gastos efectuados se harán cada mes, previa autorización correspondiente.

Art. 12. Las erogaciones cuyo monto exceda de **(\$100.00) CIEN 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.**), deberá pagarse por medio de cheques a través de la cuenta bancaria correspondiente aperturadas para tal propósito; además, los gastos no deberán fraccionarse para ser cancelados del fondo circulante.

CAPITULO IV

DE LA CUSTODIA DEL FONDO.

Art.13. Para la custodia Fondo Circulante de Monto Fijo, deberá contarse con Caja de Seguridad con llave o combinación; la cual estará bajo el resguardo del responsable de dicho fondo.

Art.14. Cuando se trate de una caja de seguridad de combinación, el encargado/a del fondo circulante de monto fijo, será el único en conocer la combinación de la misma; pero deberá entregar la clave por escrito en un sobre cerrado al señor/a Alcalde/Sa Municipal. Al reverso del sobre firmara quien entrega y recibe, debiendo garantizarse que la forma del sellado muestre seguridad de tal forma que al abrirlo quede evidencia de tal acto.

Art.15. Cuando se trate de una caja de seguridad de llave, el encargado/a del Fondo Circulante será el único en contar con llave de la misma; pero deberá entregar duplicado de la llave en un sobre cerrado al señor/a alcalde/Sa Municipal. Al reverso del sobre firmara quien entrega y recibe debiendo garantizarse que la forma del sellado y seguridad muestre que al abrirlo quede evidencia de tal acto.

CAPITULO V

DEL MANEJO DEL FONDO CIRCULANTE.

Art.16. El Fondo Circulante de Monto Fijo será utilizado para el pago de gastos de transporte y viáticos, de facturas por compras de productos, servicios menores, emergencias y/o cotidianos.

Art.17. Solamente se podrá entregar dinero del fondo de monto fijo a través de las siguientes formas: a) Anticipo, dinero que se entregara sujeto a liquidación a través de un vale provisional; b) Pago de factura o recibos, por producto o servicio recibido a través de vale del fondo circulante del monto fijo.

Art.18. Cuando se entregue dinero anticipadamente para la adquisición de productos o la prestación de servicios, será contra firma de un vale provisional el cual deberá ser autorizado previamente por el Secretario/a Municipal o por la persona que designe el Concejo Municipal y se elaborara el recibo correspondiente. Este vale deberá liquidarse, a más tardar, dentro de las setenta y dos horas de su recepción.

Art.19. Cuando exista atraso en la liquidación o entrega de factura que amparen los gastos efectuado, el encargado/a del Fondo Circulante procederá de la siguiente manera; **a)** Informar de forma verbal a la persona que le entrego el anticipo, para que efectúe la liquidación ya sea con documentos o devolución del efectivo o la combinación de ambos; **b)** Informar verbalmente al Secretario/a Municipal sobre tal situación; **c)** Informe por escrito al señor/a Alcalde/sa Municipal si no hay respuesta a las gestiones anteriores.

Art.20. Todo pago que se haga a través del fondo deberá contar con la autorización del Secretario/a Municipal o del funcionario/a del Concejo Municipal designado, para la cual el encargado/a del fondo procederá a elaborar el vale del fondo de monto fijo donde quedara evidencia, el uso y cantidad a pagar; por lo que entregara las facturas y/o recibos, por productos o servicios recibidos al encargado del fondo de monto fijo, anexando los comprobantes que justifican al vale correspondiente.

Art.21. Los vales por viáticos y pasajes deben ser firmados en concepto de recibido, por cada uno de los funcionarios/as, empleados/as y trabajadores/as municipales beneficiarios/as que desempeñen la comisión oficial designada, por la cual, se autorizan los viáticos y pasajes.

Art.22. Cuando se conozca el precio exacto del bien o servicio a adquirir, se elabora un vale provisional de monto fijo, en concepto de anticipo. Este será liquidado contra la factura o recibo, elaborando el vale correspondiente.

Art.23. Al concederse anticipo de fondos, el fin de semana o a inicio de vacación o asueto, este deberá ser liquidado el primer día de labores.

Art.24 No se podrá conceder anticipo de fondos en concepto de préstamos personales o para la adquisición de productos o servicios que no sean para el fin que persigue la Alcaldía.

CAPITULO VI

DE LOS COMPROVANTES DE EGRESOS.

Art.25. Los comprobantes de egreso, sean estos facturas o recibos que le presente al encargado/a del fondo de monto fijo, para la liquidación deberán reunir los requisitos siguientes.

- a) La factura o recibo debe ser extendida a nombre de **Fondo Circulante Alcaldía Municipal de Monte San Juan.**
- b) La factura debe ser duplicada y en caso de recibo debe ser original.
- c) La factura o recibo no debe presentar señales de alteración, manchones, borrones, tachaduras interpolaciones. Etc.
- d) La factura o recibo debe tener la fecha de compra o prestación de servicio.
- e) La factura debe ser de Consumidor Final, para lo cual deberá reunir, los requisitos que establece el Art. 114 del Código Tributario,
- f) Cuando, el comprobante sea un documento comercial, (emitido por alguien que no sea contribuyente, es decir no está escrito en el registro y por ende no declara impuesto) de acuerdo a lo establecido en el Artículo 11 del Reglamento de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles, y a la Prestación de Servicios (IVA), deberá asignarse en dichos documentos por lo menos los siguientes datos:
 - Nombre del emisor.
 - NIT o DUI.
 - Fecha de emisión.
 - Nombre y NIT del adquiriente de los bienes o beneficiarios de los servicios.
 - Además, la leyenda “Excluido del IVA. Art.28”
- g) La factura deberá tener sello de cancelado y firma del proveedor o quien presta el servicio.

CAPITULO VII DE LOS GASTOS NO ELEGIBLES Y MONTO MAXIMO A CANCELAR.

Art.26. En ningún caso se podrá efectuar gastos mayores del fondo circulante, del monto establecido bajo las siguientes circunstancias:

- a) Fraccionamiento de pagos para evadir el límite máximo estipulado, sobre adquisición de un mismo bien o servicio.
- b) Compra de materiales u suministros sobre los cuales hallan en existencias.
- c) Pago de sueldos, jornales y servicios especiales sujetos a las leyes laborales y provisionales.

Art.27. Para cancelar facturas o recibos se establece el fondo circulante por un monto máximo a erogar de **(\$100.00) CIEN /100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, por la adquisición de un mismo bien o servicio.

CAPITULO VIII

DE LOS REGISTROS Y LEGALIZACION DE LOS GASTOS.

Art.28. El encargado del fondo circulante deberá cuadrar con exactitud la cantidad asignada, con facturas o recibos cada mes.

Art.29. Para que los pagos efectuados a través del fondo circulante de monto fijo sean de legítimo abono deberá contener lo siguiente:

- a) La firma de autorizado.
- b) La firma del encargado del fondo circulante.
- c) La firma del receptor

CAPITULO IX

DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO.

Art.30. Para las liquidaciones y solicitudes de reembolso deberán considerarse lo siguiente:

- a) Las solicitudes de reembolso del fondo circulante, deberá solicitarse al Tesorero/a de la Alcaldía Municipal cada mes según Presupuesto Municipal Vigente, con el propósito de que siempre exista disponibilidad de fondos. Al finalizar el mes y no hubiese agotado el fondo fijo, deberá elaborarse y solicitarse el reintegro por la cantidad de los gastos efectuados, para efectos de contabilidad y el gasto quede registrado contablemente en el mes correspondiente.
- b) Para elaborar la solicitud de reembolso se deberá preparar un resumen haciendo uso de un formato diseñado especialmente para este fin, los cuales constan de original y copia, que se distribuirán de la siguiente manera:
 - ✓ El original, será utilizado como respaldo para trámite de reembolso anexando a estos todos los comprobantes que justifican los gastos efectuados y su destino será la unidad contable, para la elaboración de los registros correspondientes.
 - ✓ La copia será archivada por el responsable del fondo circulante y servirá para el control de los reembolsos en trámites y revisiones posteriores.
- c) El resumen para la solicitud de reembolso deberá contener lo siguiente:
 - Periodos de gastos que se están solicitando a reembolsar
 - Detallando concepto de cada gasto
 - Numero de vale del fondo circulante

- Cantidad por cada documento de egreso
 - Código contable y presupuestario
 - Firma del encargado/a del fondo
 - Firma de quien autoriza.
- d) Una vez que el encargado/a del fondo circulante haya preparado el resumen, para la solicitud del reembolso, esta deberá ser autorizada por la persona designada para tal efecto.
- e) El Contador/a verificara la codificación de cada erogación para ser enviada al Tesorero/a para la emisión del cheque.
- f) Todo reembolso del fondo circulante deberá ser por medio de cheque a nombre del encargado del fondo circulante.
- g) El fondo de monto fijo deberá aperturarse al inicio de cada año y liquidarse al final de cada mes para efectos contables y presupuestarios.

CAPITULO X

ARQUEOS AL FONDO CIRCULANTE

Art. 31. La Unidad de Auditoría Interna de la alcaldía Municipal de Monte San Juan procederá a efectuar arqueos del fondo circulante rara vez que lo estime conveniente y de forma sorpresiva.

Art.32. Siempre que la Unidad de Auditoría Interna efectuó un arqueo del fondo circulante, elaborara informe el cuál contendrá el resultado de la verificación considerando las recomendaciones pertinentes.

Art.33. Al efectuarse el arqueo de parte de la Unidad de Auditoría Interna, podría haber variación; es decir sobrante, faltante o pudiera ser que no haya diferencia alguna, las cuales deberán tratarse de la siguiente manera:

- a) **SOBRANTE.** Si al efectuar el arqueo, la sumatoria del efectivo y los comprobantes de gastos es mayor que el monto por el cual fue creado el fondo de monto fijo, deberá remitirse a la Tesorería y se deberá elaborar inmediatamente un recibo de ingreso por el valor de dicho sobrante y la Tesorería depositara en la cuenta bancaria correspondiente, quedando el fondo de caja chica, por el valor correcto.
- b) **FALTANTE.** Si al efectuar el arqueo, la sumatoria del efectivo comprobantes de gastos es menor que el monto por el cual fue creado el fondo de monto fijo, deberá cubrirse por el encargado/a del fondo para efectos de mantener el valor correspondiente.
- c) **VALOR EXACTO.** Si al efectuar el arqueo la sumatoria del efectivo, más los comprobantes de los gastos es igual al monto del fondo creado, se da por eficiencia el manejo del Fondo Circulante.

CAPITULO XI

GASTOS POR PASAJES Y VIATICOS.

Art.34. Para los gastos personales en concepto de pasajes y viáticos en comisiones oficiales, se efectuará según el tiempo de la misión, ya sea solo la mañana o solo la tarde, según la tabla siguiente:

VIATICOS		
DESDE	HASTA	VALOR
Monte San Juan, Cuscatlán	Otros departamentos, todo el día	\$5.00
Monte San Juan, Cuscatlán.	Otros departamentos, solo la mañana o tarde.	\$3.00
Monte San Juan	Municipios del Departamento de Cuscatlán	\$ 2.00
PASAJES		
DESDE	HASTA	VALOR
Monte San Juan	Cojutepeque	\$1.00
Monte San Juan	Otros municipios del Departamento de Cuscatlán, excepto Cojutepeque y Suchitoto.	\$2.00
Monte San Juan	Suchitoto	\$2.00
Monte San Juan	Zona Paracentral (San Vicente, Cabañas y La Paz.	\$2.00
Monte San Juan	Zona Central (San Salvador, La Libertad y Chalatenango).	\$3.00
Monte San Juan	Zona Occidental (Ahuachapán, Santa Ana y Sonsonate).	\$4.00
Monte San Juan	Zona Oriental (San Miguel, La Unión, Morazán y Usulután).	\$5.00

Todo lo predispuesto en la tabla serán aprobados según el tiempo de la misión oficial a la cual sea designado y deberá comprobar con la hoja de bitácora correspondiente a la misión que asistió la cual tendrá firma y sello de la institución.

Art. 35 Los pasajes y viáticos para funcionarios y empleados que asistan a misiones oficiales fuera del territorio nacional, serán acordadas por El Consejo Municipal y serán otorgados de acuerdo al lugar y días de permanencia en la misión a la que asistan. Para ello se otorgará el cheque correspondiente a favor de funcionario/s y empleado/s que asistan a dicha misión, quienes deberán liquidar con los comprobantes correspondientes el valor otorgado en concepto de viáticos y transporte. Los comprobantes deben estar a nombre del Fondo Circulante de la Municipalidad o en su efecto a nombre del funcionario o empleado que asista a la misión designada por el Alcalde o Concejo Municipal

CAPITULO XII

DE LOS FORMULARIOS.

Art.36 Para el manejo de fondo circulante de monto fijo, el Concejo Municipal deberá aprobar previamente los formularios que deberán utilizarse para dicho propósito, debiendo ser impresos en formularios pre enumerados. Para tal efecto, se contará entre otros con:

- a) Vales de Monto Fijo
- b) Vales Provisionales de Monto Fijo.
- c) Vales para Transporte
- d) Vales para Viáticos
- e) Arqueo de Monto Fijo
- f) Liquidación de Monto Fijo.

Art.37. Cualquier otro formulario documento o regulación a ser utilizado para la administración del Fondo Circulante de Monto Fijo deberá ser previamente aprobado por el Concejo Municipal.

CAPITULO XIII

VIGENCIA

Art.38. El presente Reglamento entrará en Vigencia a partir del quince de enero de dos mil diecinueve y deberá ser divulgado entre todos los empleados/as de la Municipalidad.



DADO EN LA ALCALDIA MUNICIPAL: Monte San Juan, quince de enero del año dos mil diecinueve.


Lic. Mario Eduardo Abrego Cruz
Alcalde Municipal


Jesús Morales
Síndico Municipal


Segundo Cruz Gutiérrez
Primer Regidor Propietario


Lorenza Aguillón de Cruz
Segunda Regidora Propietaria


Nelson Aníbal Herrera Palacios
Tercer Regidor Propietario


Ignacio Hernán Romero Pereira
Cuarto Regidor Propietario


Félix Méndez Aguillón
Quinto Regidor Propietario


Argelia Natalia Cruz Hernández
Sexta Regidora Propietaria


Br. Orwill Lenin Sánchez Fernández
Secretario Municipal.