



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN
MARTIN**

**REGLAMENTO PARA EL USO Y
MANEJO DEL FONDO CIRCULANTE
DE MONTO FIJO**

San Martín, Marzo 2015

I. INTRODUCCION

El Concejo Municipal de San Martin, Departamento de San Salvador como rector de las finanzas Públicas Municipales y siendo responsable de establecer un funcionamiento y mantener dentro de la Municipalidad un conjunto de Normas, Organización, Programación, Dirección y Coordinación de los procedimientos de presupuesto, Tesorería, Inversión, Crédito Público y Contabilidad Gubernamental.

En tal sentido, se ha elaborado las Normas sobre el Fondo Circulante del Monto Fijo, para la Municipalidad de San Martin. Art.26 NTCIE

II. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a la Municipalidad de San Martin, Departamento de San Salvador, un instrumento técnico normativo para el manejo del Fondo Circulante de Caja Chica de Monto Fijo.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de aplicación obligatorio para las instituciones descentralizados no subvencionadas como las Municipalidades y en forma específica la Municipalidad de San Martin quien deberá aplicar el reglamento para el manejo del Fondo Circulante de Caja Chica de Monto Fijo.

IV. NORMAS GENERALES SOBRE EL MANEJO DE FONDO CIRCULANTE

1. CONSTITUCION

La Municipalidad de San Martin, Departamento de San Salvador podrá constituir Fondos Circulantes de Monto Fijo, dependiendo de las necesidades existentes, con el objetivo de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente.

El Concejo Municipal, está facultado para establecer los Montos y mecanismos para su utilización. Los montos iniciales serán los siguientes:

Fondo Circulante de Monto Fijo para Despacho Municipal \$2,000
Fondo Circulante de Monto Fijo para Gerencia General \$800
Fondo Circulante de Monto Fijo para Servicios Generales \$1,000

2. MANEJO DEL FONDO

La Municipalidad de San Martin, posteriormente a la constitución del Fondo Circulante de Monto Fijo, deberá nombrar mediante acuerdo del Concejo Municipal, a los encargados de Fondo y refrendarios respectivos.

Los funcionarios y empleados mencionados en el párrafo anterior, serán responsables solidaria y pecuniariamente por el manejo del Fondo, para lo cual se nombren y deberán rendir fianza de fidelidad antes de tomar posesión de sus cargos, de conformidad a lo estipulado en el Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas y art. 115 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.

3. REGISTRO Y CONTROL

La Tesorería Municipal, será la responsable de los registros de reintegro y liquidación del Fondo Circulante de Monto Fijo.

Los encargados de los Fondos Circulantes de Monto Fijo, serán responsables del Manejo, Registro y Control de los Recursos asignados para la operación de dichos Fondos, para lo cual deberán establecer y mantener un adecuado control sobre el uso de formularios, cheques, así como la custodia del efectivo en caja.

Antes de las erogaciones de recursos del Fondo Circulante o de las Cajas Chicas los encargados deberán asegurarse que la documentación que reciban por parte de las Unidades solicitantes, cumplan con los aspectos Legales y Técnicos vigentes.

4. UTILIZACION DEL FONDO.

La Municipalidad podrá utilizar los recursos de los Fondos Circulantes de Monto Fijo, para efectuar erogaciones de carácter urgente tales como: compra de papelería, artículos de escritorio y cafetería, artículos para sanitarios y domésticos, pago de viáticos, reparación y mantenimiento de equipos, mobiliario, ensere, servicios de transporte, correo, telecomunicaciones, y otros que sean necesarios y no sobre pase los rangos de gastos autorizados; de acuerdo a lo que establezca el Concejo Municipal, mediante acuerdo Municipal.

5. REPOSICION DE FONDO.

Los encargados del Fondo Circulante de Monto Fijo, podrán solicitar el REINTEGRO de los recursos, a medida que su disponibilidad en Efectivo disminuya y la remitirá al Departamento de Contabilidad para su REVISION acompañada de la DOCUMENTACION probatoria (facturas, recibos, etc.) a fin de que se genere el requerimiento de Fondos respectivos y se pueda tramitar el reintegro correspondiente. La periodicidad de los requerimientos dependerá de las necesidades de recursos del Fondo, a consecuencia de los pagos efectuados con cargo a los mismos.

6. APLICACIÓN DE RETENCIONES DE LOS IMPUESTOS INTERNOS

Los encargados de los Fondos Circulantes al momento de efectuar el pago, serán responsables de aplicar las retenciones de los prestadores de servicios, de los Impuestos Internos, de conformidad a las disposiciones Legales y Técnicas vigentes.

Los encargados de los Fondos Circulantes de Monto Fijo, deberán remitir el efectivo retenido al Departamento de Tesorería debiendo especificar como mínimo: NIT, DUI y nombre de la persona NATURAL o JURÍDICAS sujeto a retención, y el monto total del pago y lo correspondiente a la retención efectuada, a fin de que el Tesorero Institucional al momento de remitir al Ministerio de Hacienda, haga la Incorporación de los Montos retenidos a través de los Fondos Circulantes de Monto Fijo.

7. MANEJO DE LOS FONDOS CIRCULANTES AL CIERRE DEL EJERCICIO FINANCIERO FISCAL

Los encargados de los Fondos Circulantes de los Montos Fijos, deberán liquidar dichos Fondos al menos el 15 de Diciembre de cada ejercicio Fiscal; reintegrando al Tesorero Institucional, la documentación comprobatoria de los gastos efectuados a esa fecha más el efectivo en Caja.

8. ARQUEOS DE FONDOS

Deberán practicarse arquezos sin previo aviso y frecuentes sobre la totalidad de los fondos y valores que maneja la Municipalidad de San Martín, los arquezos serán practicados por la Unidad de Auditoría Interna o por servidores independientes de quienes tienen la responsabilidad de Custodia, manejo o registro de fondos. Se dejará constancia escrita y firmada por las personas que participan en los arquezos.

9. PROHIBICIONES DE PAGOS

Queda estrictamente prohibido hacer uso de los Fondos Circulantes para efectuar los pagos siguientes:

- Pagos mayores de \$ 75.01 para el Fondo Circulante de la Gerencia General, \$ 80.01 para el Fondo Circulante de Servicios Generales y \$ 100.01 para el Fondo Circulante del Despacho Municipal
- Fraccionar las compras
- Otorgar préstamos de cualquier tipo
- Anticipos de pagos sin tener comprobantes de vales provisionales o autorización de memorandos autorizados.
- Gastos de viajes al extranjero.
- Por ningún motivo se aceptarán Facturas Comerciales (si existen compras deberán estar con su respectivo recibo y sus anexos)
- Arreglos florales y regalos, a excepción que sean autorizados por el Señor Alcalde Municipal o Síndico Municipal
- Vinos y Licores, a excepción que sean autorizados por el Señor Alcalde o Síndico Municipal
- Pagos de honorarios
- Compras de Activos Fijos dependiendo de la urgencia que se presente; teniendo el cuidado de informar al encargado del Activo Fijo la compra efectuada para que se ejerza un control sobre el bien o bienes adquiridos.
- Combustibles y Lubricantes, salvo cuando estos vengan autorizados por el Señor Alcalde o Síndico Municipal
- Compras de tarjeta de teléfono celular, a excepción que exista autorización por el Señor Alcalde o Síndico Municipal
- Compra de pasteles, gelatinas y artículos para festejos, a excepción que estos sean autorizados por el Señor Alcalde o Síndico Municipal, dependerá del evento que se realice pero no para celebraciones privadas o personales
- Duplicados de Facturas – Cliente
- Adquirir Mercaderías al crédito.