

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR**



**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN
Y EL USO DEL FONDO CIRCULANTE
DE BAJA CUANTÍA DE LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE SAN MARTÍN**

San Martín, julio de 2023

INTRODUCCION:

En virtud de la entrada en vigencia de la nueva ley de compras públicas, apegado a su artículo cuarenta y cuatro, y el artículo treinta numeral cuatro del Código Municipal, en la que se faculta al Concejo Municipal, la creación de ordenanzas y reglamentos se hace necesario crear nuevas disposiciones que permitan regular el funcionamiento del fondo circulante de baja cuantía. Destacando que los municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico, y en lo administrativo, tal como lo establece el artículo 203 de la Constitución de la Republica de El Salvador, en relación a ellos el Art. 3 n° 5 del Código Municipal, que autoriza la creación de las ordenanzas y reglamentos locales.

Por lo tanto, para la adquisición de bienes o servicios requeridos con carácter inmediato, cuya adquisición se origine para efectuar compras menores recurrentes institucionales o para suplir una necesidad imprevista o emergente, y que puedan ser estas pagadas con fondo circulante, bajo el método de contratación denominado Baja Cuantía.

REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y EL USO DEL FONDO CIRCULANTE DE BAJA CUANTÍA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTIN

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES CREACION DEL FONDO

Art. 1.- Crease el Fondo Circulante para compras de bienes y servicios por modalidad de baja cuantía por la cantidad anual de CIENTO VEINTE MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA (\$120,000.00), para el Ejercicio Fiscal comprendido del primero periodo de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, el que será ejecutado de manera proporcional atendiendo las necesidades de compra, procurando una distribución equitativa del gasto en el transcurso del ejercicio fiscal. El presente fondo, queda asignado a la Gerencia Administrativa Financiera debiendo autorizar las erogaciones el administrador del fondo adscrito a la Gerencia Administrativa Financiera, previo requerimiento del solicitante.

OBJETO

Art. 2.- El presente Reglamento tiene por objeto, desarrollar el procedimiento para el control que permita el buen uso, manejo, registro, documentación, reintegros y liquidación del fondo para la adquisición de bienes y servicios requeridos con carácter inmediato, cuya adquisición se origine para suplir compras menores recurrentes institucionales, imprevistas o emergentes, que no se consideren proyecto de obra, ni sean consultorías.

AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 3.- Los preceptos del presente Reglamento serán aplicables en lo relativo al municipio de San Martín, obligando su cumplimiento a todos los involucrados en la administración del fondo circulante y unidades solicitantes para el uso de las actividades descritas en el artículo cuarenta y cuatro de la Ley de Compras Públicas.

DE LAS COMPRAS MENORES RECURRENTE

Art. 4.- El presente fondo circulante, servirá para la adquisición de bienes o servicios de carácter recurrente y que por su monto de adquisición se consideren de baja cuantía, entre dichas compras se encuentran bienes y servicios tales como:

- a) Adquisición de alimentos y/o refrigerios.
- b) Servicios de transporte para eventos culturales, deportivos, sociales, institucionales
- c) Materiales de construcción que no sean destinados a un proyecto de obra.
- d) Regalías, premios u otros incentivos para encuentros deportivos de la Comunidad
- e) Productos agropecuarios o forestales recurrentes
- f) Productos textiles y vestuarios recurrentes
- g) Productos de papel y cartón recurrentes
- h) Productos de cuero y caucho recurrentes
- i) Productos químicos, farmacéuticos y medicinales recurrentes
- j) Materiales de oficina, eléctricos e informáticos recurrentes
- k) Mantenimientos y reparaciones de bienes institucionales
- l) Servicios publicitarios, impresiones, publicaciones y reproducciones recurrentes
- m) Arrendamiento de bienes muebles recurrentes
- n) Atenciones oficiales

Así mismo, estará comprendida cualquier otra compra no estipulada en los literales anteriormente expuestos que signifique una compra recurrente en la institución y necesarias para cubrir una necesidad administrativa u operativa.

Ninguna compra de bienes y servicios por el método de contratación de baja cuantía deberá exceder el valor de veinte salarios mínimos del sector comercio vigente.

DE LAS COMPRAS EMERGENTES Y/O IMPREVISTAS

Art. 5.- El presente fondo circulante, servirá para la adquisición de bienes o servicios de carácter emergente o imprevisto que por su monto de adquisición se consideren de baja cuantía entre dichas compras se encuentran bienes y servicios tales como:

- a) Adquisición de alimentos y/o refrigerios para situaciones imprevistas.
- b) Servicios de transporte para situaciones imprevistas o de emergencia.
- c) Materiales de construcción que no sean destinados a un proyecto de obra a fin de solventar una situación emergente.

- d) Adquisición de bienes para donativos especiales o ayudas económicas a personas naturales, con poco o nula capacidad económica, residentes en el Municipio.
- e) Llantas, herramientas, repuestos y accesorios para situaciones emergentes.
- f) Mantenimientos y reparaciones de bienes institucionales emergentes.

Así mismo, estará comprendida cualquier otra compra no estipulada en los literales anteriores que signifique una compra emergente o imprevista en la institución y necesarias para cubrir una necesidad administrativa, operativa o de la población.

Ninguna compra de bienes y servicios por el método de contratación de baja cuantía deberá exceder el valor de veinte salarios mínimos del sector comercio vigente.

DEFINICIONES

Art. 6.- Para la mejor interpretación del Reglamento para la creación y el uso del fondo circulante de baja cuantía de la Alcaldía municipal de San Martín se establecen las siguientes definiciones:

1. **Fondo Circulante:** Es un fondo económico que se establece por la máxima autoridad competente, para el pago contra factura de las compras o adquisiciones que realice la Administración pública.
2. **Baja cuantía:** es un procedimiento de contratación, a través del cual las entidades públicas pueden realizar contrataciones con proveedores, se debe tener como documentos comprobatorios de los pagos, facturas o documentos equivalentes, conteniendo la descripción de los servicios prestados o bienes suministrados, el valor, la fecha, el nombre y firma del solicitante, los cuales deben de ser presentados al encargado de caja chica o fondo circulante.
3. **Bien:** es un objeto material que satisface una necesidad a cambio de un precio.
4. **Servicio:** es una actividad o el conjunto de actividades que se brinda a cambio de un precio, para lograr satisfacer una necesidad.
5. **Necesidad imprevista:** Hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a un caso fortuito o fuerza mayor.
6. **Compras menores recurrentes:** Compras que se repiten de manera periódica, es decir que se realizan de manera frecuente.
7. **Compras emergentes:** surge de la necesidad de cubrir una actividad producida del resultado de un conjunto de patrones involuntarios de difícil precisión para ser incluidos en la planificación inicial anual.

- 8. Administrador del fondo:** La persona nombrada por el Concejo Municipal, como encargado de llevar y ejecutar el fondo designado y quien se encargará de entregar distribuir los recursos y validar los comprobantes de compra que sean remitidos por el solicitante, además al cierre de cada ejercicio fiscal deberá liquidar conforme a las facturas, documentos y procesos de compra. Además, será quien registre en COMPRASAL las compras realizadas bajo el método de baja cuantía. Adicionalmente deberá remitir a la UCP, en el plazo no mayor a cinco días hábiles antes de finalizado el mes la información pertinente.

DEL RESPONSABLE DEL FONDO CIRCULANTE DE BAJA CUANTÍA

Art. 7.- El Concejo Municipal nombrará al encargado o encargada del manejo del Fondo Circulante de Baja Cuantía mediante Acuerdo Municipal, y que podrá ser ratificados cada año Fiscal mediante Acuerdo Municipal.

Art. 8.- El Encargado o encargada del Fondo Circulante de Baja Cuantía, tendrá la obligación de velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento; así como de velar por la legalidad de la documentación que amparen los reintegros de cada fondo y la liquidación del fondo al final de cada Ejercicio Fiscal o en periodos mensuales.

Art. 9- El Financiamiento del Fondo Circulante de Baja Cuantía, deberán provenir del Fondo Común.

DISTRIBUCION Y CIRCULACION MENSUAL DEL FONDO

Art. 10.- La Tesorería Municipal, podrá erogar mensualmente para la ejecución del presente fondo hasta una cantidad máxima de \$10,000.00 mensuales, esto conforme al monto requerido por el administrador del fondo circulante, según disponibilidad financiera; al mismo tiempo, debe rendir fianza de fidelidad por un monto de \$2,000.00

El cheque que se emita por Tesorería Municipal será a nombre del administrador del fondo circulante.

CAPITULO II PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE FONDOS A UNIDADES SOLICITANTES

INICIO

Art. 11.- Toda solicitud de Fondos deberá ser dirigida al Administrador del Fondo Circulante de Baja Cuantía designado, dicho requerimiento deberá contener nombre completo, firma y sello de autorizado de la jefatura de la Unidad o Departamento, expresando el monto requerido y el motivo requerido de la adquisición del bien o servicio solicitado.

Cuando la solicitud la realice un jefe de área, deberá llevar el visto bueno de la gerencia encargada.

AUTORIZACIÓN

Art. 12.- Reunidos los anteriores requisitos el administrador del fondo, procederá a efectuar la verificación presupuestaria, a la que encontrándose la disponibilidad, autorizará la erogación del gasto, consignando su firma en el requerimiento, inmediatamente a ello el administrador del fondo efectuará la entrega del monto requerido a la unidad o departamento solicitante.

La entrega del monto solicitado se hará por medio de un documento garantía, (VALE) en el que se hará constar el monto, el responsable de su recepción y modalidad aceptada por el responsable, de la forma de recuperación del fondo en caso de no liquidación.

Se podrá consignar la aceptación de orden de descuento con cargo a planilla de salarios por el responsable del fondo reteniendo a la cantidad entregada y no liquidada.

EJECUCIÓN DEL GASTO

Art. 13.- La unidad o departamento solicitante que reciba el efectivo para la adquisición del bien o servicio requerido contará con un plazo de dos días hábiles para efectuar la compra.

La Unidad o Departamento solicitante, exigirá al proveedor un comprobante del gasto realizado, el cual deberá ser una factura de consumidor final o un documento equivalente, según aplique, en caso de facturas electrónicas, bastará con la impresión de la misma.

La factura emitida por el proveedor deberá tener estampada la leyenda “Fondo Circulante de Baja Cuantía Alcaldía de San Martín”

Si la compra fuere suministrada por una persona natural, deberá justificarse con la emisión de una Factura de Sujeto Excluido, y deberá contener los datos generales de la adquisición y de la persona que proporciona el bien o servicio, cuando no son contribuyentes de IVA, es decir, nombre completo, firma según DUI, Número de DUI, dirección y teléfono.

En el caso que la persona que brinda el bien o servicio sea un contribuyente de IVA, está obligada a proporcionar una factura de Consumidor Final, esta contendrá el número del documento, dirección del establecimiento, nombre de la empresa o de la persona natural, Números de NIT y de NRC, detalle del bien o servicio prestado y deberá presentarse a nombre de: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTIN.

RETENCIONES

Art. 14.- En el caso de recibir una factura por un monto sin IVA mayor o igual a CIEN DÓLARES, o por un monto ya con IVA incluido mayor o igual a CIENTO TRECE DÓLARES, la unidad o departamento solicitante deberá tramitar un comprobante de retención antes de efectuar la compra en Tesorería Municipal, con una cotización en firme el cual se anexará al proceso de compra y retribuido a la Tesorería Municipal. En caso de omitir este paso, la unidad o departamento que solicito el proceso será responsable por el pago de dichas obligaciones mediante descuento en planilla de salarios.

En caso de la adquisición de servicios a personas naturales con las que se comprobare la compra a través Factura de Sujeto Excluido se deberá efectuar la retención de Impuesto sobre la renta, por un monto del diez por ciento del valor total de la compra, y retribuido a la Tesorería Municipal, monto que deberá ser reflejado en el mismo documento. En caso de omitir este paso, la unidad o departamento que solicitó el proceso será responsable por pago de dichas obligaciones mediante descuento en planilla de salarios.

En caso de la adquisición de servicios a personas naturales con las que se comprobare la compra a través de factura se deberá efectuar la retención de Impuesto sobre la renta, por un monto del diez por ciento del valor de la compra previa resta del monto de IVA. En caso de omitir este paso, la Unidad o Departamento que solicitó el proceso será responsable por pago de dichas obligaciones mediante descuento en planilla de salarios.

LA LIQUIDACION DE COMPRA

Art. 15.- La unidad o departamento solicitante, al tener la factura o documento equivalente que compruebe el gasto deberá presentarlo al administrador del fondo en un periodo no mayor a tres días hábiles, so pena de amonestaciones en caso de retrasos injustificados.

Además de la Factura Consumidor Final o Factura de Sujeto Excluido, deberá de acompañarse para efectos de liquidación, comprobantes tales como:

- a) Copia de DUI del proveedor en caso de bienes adquiridos mediante Factura de Sujeto Excluido
- b) Los comprobantes de retención del 1% de IVA debidamente firmados y sellados por el proveedor, según aplique.
- c) Un acta de recepción del bien o servicio a favor del beneficiario, o un registro fotográfico, según aplique.

CAPITULO III DISPOSICIONES FINALES

INFORME DE LIQUIDACIÓN MENSUAL Y ANUAL

Art. 16.- El administrador del fondo circulante reportará mensualmente en COMPRASAL a través de una publicación todas las adquisiciones efectuadas por este medio, en los primeros cinco días hábiles luego de finalizado el mes.

El administrador del fondo llevara un control mensual de las adquisiciones realizadas por este medio a fin de facilitar la liquidación anual al final de cada ejercicio fiscal.

Al final de cada ejercicio fiscal, el encargado o encargada del fondo circulante deberá liquidar los comprobantes que fueron emitidos para todos los procesos de adquisiciones que se hubieren efectuado en el año fiscal.

DESEMBOLSOS Y REINTEGROS

Art. 17.- El Administrador del fondo circulante podrá solicitar a la Tesorería Municipal, reposiciones parciales o periódicas mensuales de fondos a través de reintegros, dichos reintegros podrán ser solicitados varias veces durante el mes en curso, o una única vez de manera mensual, en ninguno de los casos los reintegros parciales o el mensual podrá exceder de un gasto acumulado de \$10,000 dólares por mes.

El reintegro será justificado en una cantidad equivalente al monto gastado y que se encuentre correctamente liquidado, en el Departamento de Contabilidad, procurando no gastar más del máximo mensual autorizado.

En caso de que la solicitud de fondos no fuere reintegrada, si no que obedeciere a un requerimiento de entrega de fracciones del fondo Circulante aun no enterados, correspondientes a dicho mes, no se exigirá al Administrador del fondo liquidación previa de los mismos. La Tesorería Municipal, llevará un control del monto entregado en calidad de primer desembolso y de los montos entregados en calidad de reintegros.

EFFECTOS DE CONTROL INTERNO

Art. 18.- A efectos de rendir cuentas claras a la administración Municipal, Auditoría Interna realizará los exámenes necesarios, para asegurarse que los fondos autorizados sean 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, de la Municipalidad de San Martín, Disposiciones del Presupuesto, reglamentos a fines y otras

Art. 19.- El Encargado o encargada del Fondo Circulante de Baja Cuantía que designare el Concejo Municipal, responderá ante los entes fiscalizadores o por cualquier reparo o mal manejo del Fondo Circulante.

Art. 20.- La responsabilidad directa sobre el Fondo Circulante de Baja Cuantía recae en el encargado de dicho fondo e indirecta en la jefatura que solicita el monto requerido.

Art. 21.- Conociendo esta Administración Municipal, que la utilización del Fondo Circulante de Baja Cuantía es de carácter inmediato, cuya adquisición se origine para suplir una necesidad de compra recurrente institucional, imprevista o emergente, no puede dejarse de fuera a ninguna Unidad o Departamento administrativo, salvo que la naturaleza del bien o el servicio, no se encuentre dentro de los presupuestos del Artículo cuarenta y cuatro de la Ley de Compras Públicas.

DEL CUMPLIMIENTO A OTRAS LEYES Y CUERPOS NORMATIVOS

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

DEROGATORIA Y VIGENCIA

Art. 23.- A partir de la fecha de aprobación por parte del Honorable Concejo Municipal quedará derogado los acuerdos administrativos y los fondos circulantes asignados al Despacho Municipal y Gerencia General respectivamente.

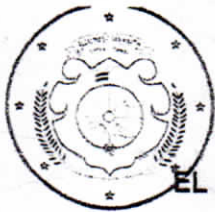
Art. 24.- El presente Reglamento para el uso del Fondo Circulante de Baja Cuantía entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación por el Honorable Concejo Municipal de San Martín.

Vo Bo

Alcalde Municipal

Síndico Municipal

Secretario Municipal



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN

#CosechemosFuturo



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL:

CERTIFICA: Que en el Libro de Actas y Acuerdos Municipales que esta oficina lleva en el presente año dos mil veintitrés, se encuentra el acta número veintinueve de sesión extraordinaria de fecha veintiséis de julio de dos mil veintitrés; y el Acuerdo que literalmente dice:

ACUERDO NUMERO DIEZ: El Concejo Municipal: tomando en cuenta el memorando recibido de fecha veinticuatro de julio de dos mil veintitrés; suscrito por el Gerente Administrativo Financiero; Lic. Jorge Armado Rivera Garzona, en el cual Manifiesta que en virtud de la entrada en vigencia de la nueva Ley de compras públicas, fue necesario crear nuevas disposiciones que permitan regular el funcionamiento del Fondo Circulante de baja cuantía, para la adquisición de bienes o servicios requeridos con carácter inmediato y urgente; en tal sentido, se ha creado un reglamento para la creación del Fondo Circulante de Baja cuantía, dicho reglamento tiene como objetivo el desarrollo de procedimientos para el control que permita el buen uso, manejo, documentación, reintegros y liquidación de los recursos de bienes y servicios requeridos con carácter inmediato. Lo anterior con apego al art. 44 de la Ley de Compras Públicas de la Dirección Nacional de Compras Públicas DINAC. **Por lo tanto:** el Concejo Municipal, en uso de sus facultades establecidas en los Art. 30 núm. 4, del Código Municipal. **ACUERDA:** I). Aprobar el **REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE BAJA CUANTÍA**, así mismo se crea el fondo de baja cuantía por el monto de: **DIEZ MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$10,000.00)**, dichos fondos tendrá como propósito hacer compras de carácter emergentes, urgentes y frecuentes, dicho reglamento tiene como objetivo el desarrollo de procedimientos para el control que permita el buen uso, manejo, documentación, reintegros y liquidación de los recursos de bienes y servicios requeridos con carácter inmediato. II) El monto máximo establecido para gastar es de veinte salarios mínimos, es decir **SIETE MIL TRECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ 7,300.00.)** III) Nómbrase al Licenciado Jorge Armando Garzona, como en cargado del fondo circulante de baja cuantía IV) se autoriza al tesorero municipal, emitir cheque por la suma autorizado anteriormente al Gerente Administrativo Financiero, a la Jefa de la UCP, al Tesorero , al Contador Municipal y demás responsables, realicen los trámites administrativos necesario s para hacer efectivo el presente Acuerdo Municipal. V) Dicho Acuerdo fue aprobado por **UNANIMIDAD POR LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL COMUNIQUESE.//// M.ARIAS//ILEGIBLE//C.QUINTANILLA.//ILEGIBLE//ILEGIBLE//GUERRA.J//ILEGIBLE//ILEGIBLE//GEOVANNY.A//W.Y//V.MANUEL.R//JUAN.A.CASUN//HUGO.A.//M.A.C.L//**

RUBRICADAS

ES CONFORME CON SU ORIGINAL, CON EL CUAL SE CONFRONTO. Se extiende la presente certificación en la Alcaldía Municipal de San Martín, a los veintiséis días del mes de julio del año dos mil veintitrés.


LIC. MARLON ARTURO CABRERA LEMUS
SECRETARIO MUNICIPAL



www.sanmartin.gob.sv

Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre N°1, San Martín, San Salvador. C.A. Tel.: 2205-2000