

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO, ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

2024





REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

DECRETO N° UNO

CONSIDERANDO:

- I. Que la Constitución de la República, en el Art. 204, ordinal 5° faculta a los municipios para que, en el ejercicio de su autonomía puedan decretar las ordenanzas y reglamentos locales.
- II. Que de conformidad a lo establecido en los Arts. 3 numeral 5° la autonomía del municipio se extiende a: el decreto de Ordenanzas y Reglamentos Locales y 30 numeral 4° del Código Municipal, es facultad del Concejo emitir Ordenanzas, Reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la Administración Municipal.
- III. Que, según lo dispuesto en el artículo 93 del Código Municipal, en el que se establece que se podrán crear fondos circulantes para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente.
- IV. Que es de vital importancia facilitar y proporcionar a todas las Unidas y/o Departamentos de la Municipalidad, el instrumento técnico normativo que permita establecer la administración, control, liquidación y regulación del uso del fondo circulante de monto fijo.
- V. Que con la entrada en vigencia de la Ley de Compras Públicas es necesario armonizar, nuestro cuerpo normativo interno para estar en concordancia con las Leyes Tributarias vigentes; así como las leyes, normas y Reglamentos que rigen la administración de fondos públicos.
- VI. Que con la entrada en vigencia de la Ley Especial para la reestructuración Municipal y la Ley Especial de Transición para la Reestructuración Municipal es necesario realizar ajustes en la normativa interna de la municipalidad.
- VII. Que es necesario establecer procedimientos para la compra o adquisición de bienes y/o servicios de baja cuantía, en beneficio de la Administración Municipal, estos con el fin de atender necesidades consideradas de menor cuantía o de carácter de urgente.

POR TANTO:

En uso de sus facultades que le confiere el artículo 3, numeral 5 y artículo 30 numeral 4 del Código Municipal el Concejo Municipal de Usulután Este,

DECRETA el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN.



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

OBJETO

Art. 1. El presente reglamento tiene por objeto regular y establecer el procedimiento para la adquisición inmediata de bienes y servicios de baja cuantía considerados, recurrentes, imprevistos o emergentes, siempre y cuando no correspondan a proyectos de obra ni consultorías, mediante la utilización del Fondo Circulante de Monto Fijo.

ALCANCE

Art. 2. Estarán sujetos a las disposiciones establecidas en este reglamento, el alcalde municipal, los concejales, funcionarios o empleados de esta municipalidad, en particular los responsables de la autorización, custodia, uso, legalización y registro de los fondos.

CONCEPTOS

Art. 3 Para los efectos del presente Reglamento se entenderán los siguientes conceptos:

- a) **Baja Cuantía:** Valor de un bien o servicio en términos monetarios que figurará a la hora de hacer facturas o documentos equivalentes de su respectiva adquisición siempre que no sobrepase el monto máximo establecido en el presente reglamento.
- b) **Gasto emergente:** Adquisición de bienes y servicios en respuesta a desastres naturales y otros fenómenos de afectación nacional, pandemias, epidemias, alertas, emergencias de cualquier tipo, desabastecimiento inminente de los bienes y servicios sanitarios, con causas no imputables a las dependencias de la municipalidad, que ponga en riesgo la vida de las personas además cuando se encuentre vigente el estado de emergencia, calamidad, desastre, guerra o grave perturbación del orden, dictado por autoridad competente.
- c) **Gasto Imprevisto:** Adquisición de bienes o servicios necesarios que la municipalidad no tenga en cuenta, o cuya necesidad se presenta sin dar señales o signos anticipados que puedan anunciarla, siempre que su postergación o diferimiento impusiere un grave riesgo al interés general.
- d) **Gasto recurrente:** Adquisición de bienes y servicios cuya necesidad aparece con cierta frecuencia o de manera iterativa más su cuantía es muy baja para requerir un proceso a través de la Unidad de Compras Públicas o a pesar de su recurrencia exista un alto grado de incertidumbre para su planificación en el plan anual de compras.
- e) **Apertura de los fondos:** Autorización mediante acuerdo municipal tomado en la primera sesión de concejo municipal de cada ejercicio, o en función de las



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

necesidades de la municipalidad, autorizando el monto de la transferencia electrónica o del cheque bancario que deberá ser girado en la cuenta corriente de Fondos Propios, o a la cuenta de la fuente de recursos de donde se requiera y entregado para su custodia al encargado del fondo.

- f) **Erogación:** Es el desembolso o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso derivado de la adquisición inmediata de un bien o servicio.
- g) **Liquidación de los fondos:** Interrupción definitiva de las facultades asignadas al encargado de un fondo mediante acuerdo municipal tomado al final de cada ejercicio en la última sesión de concejo o de manera excepcional según lo establezca este reglamento.
- h) **Factura:** Documento físico o electrónico emitido y entregado a la municipalidad por los contribuyentes del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios por operaciones de adquisiciones de bienes o servicios.
- i) **Comprobante de Retención:** Documento físico o electrónico emitido y entregado por la municipalidad a los contribuyentes del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios por operaciones de adquisiciones de bienes o servicios por parte de la Municipalidad en que el precio de compra de los bienes y servicios adquiridos sea igual o superior a ciento trece dólares con IVA incluido.
- j) **Retención de IVA:** El uno por ciento sobre el precio de compra de los bienes adquiridos o de los pagos de los servicios recibidos, que la municipalidad adquiera le aplicara la retención del uno por ciento. Para el cálculo de la retención en referencia, no deberá incluirse el valor que corresponda al impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.
- k) **Documentos equivalentes:** Documentos o comprobantes equivalentes a las facturas, tiquetes emitidos por máquinas registradoras u otros sistemas computarizados, facturas simplificadas o recibos simples.
- l) **Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo:** Empleado nombrado por el concejo municipal para que realice los desembolsos del fondo circulante a través de los formularios establecidos los cuales serán liquidados posteriormente con las facturas o documentos equivalentes de los diferentes gastos considerados de baja cuantía.
- m) **Anticipos de Fondos:** Son las erogaciones de fondos debidamente autorizadas y justificadas que se le concede a funcionarios y empleados municipales mediante el formulario establecido.
- n) **Formulario de Anticipo de fondos:** Documento mediante el cual se gestiona la solicitud del anticipo de fondo circulante y a su vez sustenta la erogación



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

durante el plazo que cuenta el solicitante para presentar las facturas o documentos equivalentes.

- o) **Vale del Fondo Circulante de Monto Fijo** : Documento mediante el cual se gestiona la solicitud del anticipo de fondo de monto fijo y a su vez sustenta la erogación durante el plazo que cuenta el solicitante para presentar las facturas o documentos equivalentes.
- p) **Remanente de anticipo de fondos**: Monto de dinero sobrante del anticipo de fondos después de haber adquirido los bienes o servicios que debe ser devuelto al encargado del fondo para el correspondiente reembolso.
- q) **Reintegro**: Monto equivalente a las erogaciones realizadas para la adquisición de bienes o servicios de baja cuantía, monto definido según el presente reglamento.
- r) **Jefe de área**: La máxima autoridad de la dependencia, tales como Directores, Jefes de Distritos, Jefes de Unidades, Coordinadores, etc.

DEFINICIÓN Y CUANTÍA DEL FONDO

Art. 4. El fondo circulante de monto fijo se define de la siguiente manera:

- a) **Fondo circulante de monto fijo**: Fondo reembolsable asignado mediante acuerdo municipal a un empleado de esta alcaldía bajo el cargo de “Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo”, para la adquisición inmediata de bienes o servicios de baja cuantía considerados, recurrentes, imprevistos o emergentes.

Art. 5. Se autoriza el monto del fondo circulante de monto fijo de la siguiente forma:

- a) **Fondo circulante de monto fijo**: Un monto de veinte mil dólares de los Estados Unidos de América (\$20,000.00) reembolsable mensualmente hasta un monto máximo de doscientos cuarenta mil dólares de los Estados Unidos de América (\$240,000.00) en el mismo ejercicio fiscal.

Art. 6. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo cuatro del presente reglamento, el uso ordinario del fondo circulante de monto fijo podrá realizarse de acuerdo con la siguiente cuantía:

- b) **Fondo circulante de monto fijo**: Adquisición de bienes y servicios cuya cuantía no exceda el valor de cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (\$5,000.00), incluyendo impuestos y retenciones.

Art. 7. Extraordinariamente en estado de emergencia o calamidad, el alcalde municipal podrá autorizar la utilización de fondo circulante de monto fijo hasta un monto máximo de 20 salarios mínimos del sector comercio y servicios para la



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

adquisición de bienes o servicios requeridos con carácter inmediato, cuya adquisición se origine para suplir una necesidad imprevista, recurrente o emergente.

En un mismo mes calendario el total de gastos autorizados por el alcalde municipal en ningún caso excederán el 50% del fondo circulante de monto fijo y la no utilización de estos no generará disponibilidad para los meses posteriores.

APERTURA DEL FONDO

Art. 8. La aprobación del fondo circulante de monto fijo se hará por medio de acuerdo municipal tomado en la primera sesión de concejo de cada ejercicio a solicitud del tesorero municipal o en función de las necesidades de la municipalidad para el eficiente manejo administrativo.

Art. 9. Para el manejo del fondo circulante de monto fijo se abrirá cuenta corriente denominada “Fondo Circulante de Monto Fijo” creada para tal fin, nombrando al refrendario principal al encargado de dicho fondo con otras firmas que el Concejo estime conveniente, establecidas mediante Acuerdo Municipal.

La tesorería Municipal emitirá cheque a nombre del encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de Fondos Propios y el encargado de dichos recursos los depositará en la cuenta aperturada para dicho fin. Los fondos de la cuenta serán utilizados para el pago de bienes y servicios de baja cuantía por medio de emisión de cheques o transferencias electrónicas.

DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES, USO Y REINTEGRO DEL FONDO DE MONTO FIJO

Art. 10. Las responsabilidades para el uso adecuado del fondo circulante de monto fijo quedan delimitadas de la siguiente manera:

- a) **Tesorero:** Será responsable de solicitar la apertura, reintegros y liquidaciones de los fondos circulantes.
- b) **Directores de áreas, Jefes de Distrito y Jefes de unidad:** serán los responsables de la elaboración de la solicitud utilizando los formularios establecidos, de ser necesario consultar en el departamento de presupuesto la disponibilidad presupuestaria en los códigos que correspondan, adquisición de los bienes o servicios y de presentar en el plazo reglamentado las facturas o documentos equivalentes y cuando sea aplicable el remanente del anticipo de fondos.



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

- c) **Encargado del fondo circulante de monto fijo:** responsable de ejecutar los lineamientos establecidos en el presente reglamento, así como el trámite de reintegro y liquidación en la forma y plazos establecidos. Tanto el Encargado del fondo circulante de monto fijo, como su jefe inmediato serán responsables solidariamente de garantizar que la adquisición inmediata de bienes y servicios con estos fondos son considerados imprevistos o emergentes.
- b) **Jefe de presupuesto:** responsable de certificar los saldos presupuestarios necesarios para la adquisición de los bienes y servicios solicitados.
- c) **Director General:** Responsable de garantizar que los bienes o servicios solicitados por los Directores de área, Jefes de Distrito o jefes de unidad son de carácter urgente, imprevisto o emergente, para ello plasmará su firma y sello autorizando que se proceda con la solicitud.
- Cuando se trate de solicitudes por el monto regulado en el Art. 6 de este reglamento la solicitud debe llevar la firma del alcalde municipal, en este caso el alcalde en conjunto con la Dirección a cargo de la dependencia solicitante debe garantizar que lo solicitado es de carácter recurrente, imprevisto o emergente.
- d) **Concejo Municipal:** El concejo municipal es responsable de autorizar la apertura y autorizar la liquidación del fondo circulante de Monto Fijo. Además, el concejo puede solicitar periódicamente al encargado del Fondo informes de los gastos y adquisiciones realizadas.
- e) **Auditoría Interna:** será responsable de asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo mediante conciliaciones bancarias o arqueos de forma periódica y sorpresiva de los valores asignados al administrador del Fondo Circulante de Monto Fijo.
- Para tal efecto se elaborará un acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas y recomendaciones de auditoria para lograr el adecuado manejo de los fondos. El acta deberá ser suscrita por el Auditor/a Interno/a y el Encargado del Fondo.

Art. 11. Las erogaciones se realizarán por medio de anticipos de fondos, transferencias electrónicas o emisión de cheques utilizando para ello los formularios establecidos. El solicitante contará con un plazo de tres días hábiles para presentar los comprobantes respectivos y el reintegro del remanente del anticipo de fondos cuando sea aplicable.

Art. 12. El fondo circulante de monto fijo se utilizará para pagar la adquisición inmediata de bienes y servicios de baja cuantía considerados, recurrentes, imprevistos o emergentes, cuyo valor no exceda de cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (\$5,000.00), incluyendo impuestos y retenciones; tales como:



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

- a) Compra de productos alimenticios para uso en oficinas de atención a usuarios o atenciones oficiales cuando las unidades así lo ameriten.
- b) Adquisición de productos perecederos.
- c) Adquisición de gas propano para la preparación de alimentos.
- d) Gastos que se originen en los eventos de capacitación.
- e) Adquisición de mapas, planos y similares.
- f) Adquisición de materiales de oficina en cantidades indispensables para no paralizar las labores administrativas, en caso de que no exista la disponibilidad correspondiente en la Unidad de Proveeduría Activo Fijo y Servicios Generales.
- g) Adquisición de materiales y útiles para aseo y limpieza, en caso de que no exista la disponibilidad correspondiente en la dependencia que los administre.
- h) Adquisición de repuestos y gastos por reparaciones para instalaciones de agua, electricidad, telefonía, fontanería, albañilería, cerraduras y seguridades y otros gastos de similares características.
- i) Adquisición de repuestos y gastos por reparaciones menores de mobiliario, equipo de oficina, vehículos, camiones, maquinaria pesada y otros gastos de mantenimiento necesarios para su buen funcionamiento.
- j) Pago de documentos, formularios o solicitudes oficiales.
- k) Pagos de tasas, derechos, multas, refrendas, fianzas o que se deriven de la obtención de registros notariales, autenticación y certificación de documentos fiscales, municipales, bancarios, judiciales y otros de similar naturaleza. Para el caso específico de las refrendas si la factura es emitida a nombre de la Alcaldía Municipal de Usulután Este se podrá aceptar con pagos de este fondo.
- l) Envío de correspondencia, pago de fletes.
- m) Servicios de anillados, empastados, impresiones y transparencias, cuando no exista contrato con un proveedor de dichos servicios o estén excluidos del contrato.
- n) Pago de Viáticos, pasajes y gastos de alimentación.
- o) Servicios de alquiler de sillas, manteles, equipo de sonido, pantallas, tarimas o escenarios para la realización de eventos.
- p) Servicio de arrendamiento de camiones, maquinaria y equipo pesado necesarios para suplir una necesidad imprevista.
- q) Pagos de solicitudes realizadas por personas naturales, ADESCOS, Juntas Administradoras de Agua y otras entidades que previamente fueron autorizadas por el Concejo mediante acuerdo municipal.
- r) Los que de acuerdo a los conceptos establecidos en este reglamento puedan considerarse de carácter de urgente, recurrente o imprevistos.



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

Art. 13. Las facturas o documentos equivalentes deben estar a nombre de Fondo Circulante de Monto Fijo de la Alcaldía Municipal Usulután Este y cumplir con los requisitos establecidos en el código tributario, ley de impuestos a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios y Ley de impuesto sobre la renta, salvo la excepción mencionada en el artículo anterior sobre el pago de las refrendas.

Art. 14. No se admitirán facturas o documentos equivalentes que contengan borrones, manchones, enmendaduras o cualquier alteración que genere incertidumbre sobre la veracidad de la adquisición del bien y/o servicio o que no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Art. 15. Los reintegros del fondo circulante de monto fijo se harán cuando menos cada mes, cuando se haya utilizado el 60% del total del fondo.

Art. 16. Para el trámite de reintegro de fondo circulante de monto fijo deberá presentarse la documentación siguiente:

- a) El formato “Consolidado de Pagos y Retenciones para Reposición Liquidación de Fondos Circulantes” por códigos presupuestarios y Cifrados de Ejecución Presupuestaria (CEP)
- b) Documentos originales de soporte de pagos;
- c) Las copias de los comprobantes de retención de impuestos numerados en estricto orden y uso secuencial.
- d) En los Comprobantes de egresos debe incluirse en el anverso el “Cancelado” y en el reverso el sello de la unidad administradora del Fondo.
- e) Para los gastos en concepto de alimentación se debe de agregar bitácora de respaldo especificando lista de asistencia a la reunión de trabajo o evento para el cual se solicitó (nombre, firma, N° de DUI), cuando los refrigerios o alimentación sea entregada a menores de edad, solo se solicitará un acta con el nombre, teléfono, DUI y firma del director del Centro Educativo, Presidente de ADESCO u ONG de quien recibe, agregando el sello respectivo e identificando la cantidad de refrigerios recibidos, la actividad para que fueron solicitados, y la fecha de desarrollo de la actividad.

Art. 17. Los gastos pagados con fondo circulante de monto fijo, deberán ser registrados de acuerdo con lo establecido en el código municipal y las normas técnicas de control interno de aplicación general para las municipalidades y se reintegrará el valor del gasto a fin de reestablecer el fondo autorizado.

Art. 18. El encargado del fondo circulante de monto fijo deberá remitir en el plazo de cinco días hábiles de finalizado el mes la información de todas las adquisiciones



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

efectuadas con el fondo circulante para que la UCP realice la respectiva publicación en COMPRASAL.

CUSTODIA DEL FONDO

Art. 19. Requisitos que debe cumplir un empleado o funcionario para ser el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo:

- a) Ser empleado o funcionario de la Municipalidad de Usulután Este.
- b) Rendir fianza previamente equivalente a un salario nominal del empleado a quien se le asigna la administración o custodia del fondo.
- c) Conocimiento del presente reglamento, Ley de Compras Públicas, leyes tributarias y normativa que rige la administración de fondos públicos.

Art. 20. Se establecerá en formato electrónico un control de movimientos del fondo y el encargado será responsable de actualizarlo, dicho control contendrá como mínimo el registro cronológico del ingreso, el egreso detallado por factura o documento equivalente y el saldo respectivo, según formato establecido.

Art. 21. En caso de ausencia temporal justificada del encargado del fondo circulante de monto fijo, la jefatura inmediata superior encargará su administración a otro funcionario o empleado de la misma dependencia para lo cual suscribirá un acta de entrega y recepción que enviará anexa a la solicitud de reintegro según corresponda.

Art. 22. El encargado del fondo será personal y pecuniariamente responsable del incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento. El jefe inmediato del Encargado del fondo circulante de monto fijo responderá solidariamente por el incumplimiento, ya que existe de manera compartida la responsabilidad de garantizar que adquisición inmediata de bienes y servicios con estos fondos sean considerados imprevistos o emergentes.

Art. 23. Deberá ser reintegrado por el encargado del fondo y quien autorice las erogaciones en los casos siguientes:

- a) Pagos no sujetos al presente reglamento.
- b) Valores pagados sin la existencia de disponibilidad presupuestaria, que no se solicite la respectiva reprogramación al departamento de presupuesto o que sea solicitada después de realizado el gasto y debido a la situación financiera de la municipalidad esta sea denegada.
- c) Documentos que no cumplan con los requisitos contemplados en la normativa interna y tributaria.
- d) Diferencias en las retenciones de impuestos;
- e) La omisión u olvido de las Retenciones.



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

Cuando estos valores no sean cubiertos, la tesorería informará por escrito a Recursos Humanos para que sean descontados de su salario en el pago inmediato posterior al suceso.

Art. 24. En caso de fraude comprobado, cuando los valores no sean cubiertos por la póliza de Fidelidad, por ser inferior al valor, el jefe de tesorería o Tesorero Municipal) informará a Recursos humanos para el descuento de los haberes del funcionario o trabajadores involucrados, y a su vez realizar el proceso sancionatorio correspondiente.

El funcionario designado para el Visto Bueno, el Administrador del Fondo y el ordenador de pagos nombrado por el Concejo Municipal según el Art. 93 del Código Municipal; serán solidariamente responsables del correcto manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo.

LIQUIDACIÓN DEL FONDO

Art. 25. La liquidación del fondo circulante de monto fijo se hará a solicitud del tesorero municipal, deberá liquidarse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, por lo tanto el encargado de su manejo no podrá efectuar pagos después de esa fecha, la liquidación se remitirá al tesorero municipal a la cual se le acompañará del documento comprobante de la remesa del dinero que no se haya utilizado así como las facturas y/o recibos cancelados completando el monto total recibido, y se liquidará de manera excepcional a solicitud de este en los casos siguientes:

- a) Se comprobare mal manejo del fondo.
- b) Sea suspendido temporalmente de sus funciones.
- c) Sea interrumpido el vínculo laboral por despido, renuncia, deceso u otros motivos.

El tesorero municipal no hará entrega de anticipo en enero del siguiente año para la formación del fondo circulante de monto fijo, si el encargado no hubiere efectuado la liquidación perteneciente al año anterior.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 26. El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento será considerado como falta muy grave; consecuentemente se aplicará lo dispuesto en la Ley de la Carrera Administrativa, ley reguladora de la garantía de audiencia de los empleados públicos no comprendidos en la carrera administrativa código de trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo vigente de la Municipalidad de Usulután Este.



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

DISPOSICIONES LEGALES

Art. 27. El presente reglamento retoma como fundamento legal la normativa siguiente:

- a) CÓDIGO MUNICIPAL: Art. 48.-Numerales 4,5,9; Art.91; Art.93; Art.97; Art.99; Art.103; Art.104 literal d), Art.105.
- b) LEY DE CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: Art.25
- c) LEY DE COMPRAS PÚBLICAS: Art.45
- d) CÓDIGO TRIBUTARIO: Art.12 literal a) y Art.162 inciso 3
- e) LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
- f) LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- g) LEY ESPECIAL PARA LA REESTRUCTURACIÓN MUNICIPAL
- h) LEY ESPECIAL DE TRANSICIÓN PARA LA REESTRUCTURACIÓN MUNICIPAL

DISPOSICIÓN DE VIGENCIA

Art. 28. El presente Reglamento entrara en vigencia a partir del 01 de mayo del año 2024.

Sr. Santiago Martínez Bonilla

Alcalde Municipal



Sra. María García

Secretaria Municipal





REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE.

ANEXOS



Alcaldía Municipal de Usulután Este

No. _____

FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

VALE DE ANTICIPO DE FONDOS

POR: _____

Recibí del encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Alcaldía Municipal de Usulután Este, la cantidad de:

En concepto de:

Que se utilizarán en

Justificación y comprobación de urgencia:

FECHA:

--	--	--

F. _____

F. _____

Solicitante:

Autoriza: Lic. _____

Director General

USO EXCLUSIVO DEL FONDO

Monto otorgado	Monto Liquidado	Reintegro
\$	\$	\$

Cheque: _____

Efectivo: _____

Documento de liquidación: _____



Alcaldía Municipal de Usulután Este

FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO SOLICITUD DE GASTO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

POR: \$

Se autoriza al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Alcaldía Municipal de Usulután Este, Departamento de Usulután, para que pague los recursos del fondo, los bienes y servicios siguientes:

Adquisición de

Que serán utilizados para:

Usulután, a los _____ días del mes de _____, del año _____

Factura N° _____ De: _____ Fecha: _____ Liquidado con Vale N° _____
FECHA: _____

NOTA: De uso Exclusivo del encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo

Autorizante: Lic. _____

Director General

Unidad Solicitante

Nombre:

Unidad:

Firma: _____

Encargada del Fondo Circulante

Sr. _____

Ordenador de Pago de Monto Fijo



Alcaldía Municipal de Usulután Este

FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO
SOLICITUD DE GASTO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO (ADESCO'S/
COMUNIDADES/ADMINISTRADORAS DE AGUA/ONG'S/PERSONAS NATURALES)

POR: \$ _____

ADESCO/ONG/Junta Administradora de Agua / persona solicitante (DUI):

Se autoriza al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Alcaldía Municipal de Usulután Este, Departamento de Usulután, para que pague los recursos del fondo, los bienes y servicios siguientes:

Que serán utilizados para: _____

Usulután, a los ____ días del mes de _____, del año 202__.-

Factura N° _____ De: _____ Fecha: _____
Liquidado con Vale N° _____ FECHA: _____ NOTA: De uso Exclusivo del
encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo

Autorizante: Lic. _____

Jefe de Proyección Social

Nombre: _____

Firma: _____

Encargada del Fondo Circulante
de monto fijo

Ordenador de Pago



ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE CREANDO UNA NUEVA HISTORIA

CALLE GRIMALDI N. 3 USULUTÁN, EL SALVADOR, C.A
TEL: 2684 6707



LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL,

CERTIFICA: que en libro de actas y acuerdos municipales que esta municipalidad lleva en el corriente año, se encuentra en el ACTA NUMERO UNO de la sesión Ordinaria celebrada a las trece horas del uno de mayo del dos mil veinticuatro, que dice: ACUERDO NUMERO XIV-
CONSIDERANDO: I- Que la Constitución de la República, en el Art. 204, ordinal 5° faculta a los municipios para que, en el ejercicio de su autonomía puedan decretar las ordenanzas y reglamentos locales. II- Que de conformidad a lo establecido en los Arts. 3 numeral 5° la autonomía del municipio se extiende a: el decreto de Ordenanzas y Reglamentos Locales y 30 numeral 4° del Código Municipal, es facultad del Concejo emitir Ordenanzas, Reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la Administración Municipal. III- Que, según lo dispuesto en el artículo 93 del Código Municipal, en el que se establece que se podrán crear fondos circulantes para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente. IV- Que es de vital importancia facilitar y proporcionar a todas las Unidas y/o Departamentos de la Municipalidad, el instrumento técnico normativo que permita establecer la administración, control, liquidación y regulación del uso del fondo circulante de monto fijo. V- Que con la entrada en vigencia de la Ley de Compras Públicas es necesario armonizar, nuestro cuerpo normativo interno para estar en concordancia con las Leyes Tributarias vigentes; así como las leyes, normas y Reglamentos que rigen la administración de fondos públicos. VI- Que con la entrada en vigencia de la Ley de Ley Especial para la reestructuración Municipal y la Ley Especial de Transición para la Reestructuración Municipal es necesario realizar ajustes en la normativa interna de la municipalidad. VII- Que es necesario establecer procedimientos para la compra o adquisición de bienes y/o servicios de baja cuantía, en beneficio de la Administración Municipal, estos con el fin de atender necesidades consideradas de menor cuantía o de carácter de urgente. POR TANTO: En uso de sus facultades que le confiere el artículo 3, numeral 5 y artículo 30 numeral 4 del Código Municipal el Concejo Municipal de Usulután Este, DECRETA el siguiente: REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN ESTE, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN. Emitido en el decreto Número UNO. Comúníquese. Se levantó la Sesión y firmamos. //// S M B //// M Ot //// J.O.E.F //// J.A.R. //// J.A.B.Lemus.



//// Ch.F.G //// J.A.V.S. //// I.M.O B. //// M.García //// H.O // RUBRICADAS.- . Es conforme a su original con el cual se confrontó y para los efectos consiguientes, se expide la presente en la Alcaldía Municipal de Usulután Este, dos de mayo del dos mil veinticuatro.

Sra. María García
Secretaria Municipal

