



**MUNICIPALIDAD DE
COJUTEPEQUE**



***REGLAMENTO DEL FONDO
CIRCULANTE***

Marzo de 2007

REGLAMENTO DEL FONDO CIRCULANTE: CREACIÓN, OPERACIÓN Y REEMBOLSO

ACUERDO No 4

El Concejo Municipal de Cojutepeque

CONSIDERANDO:

- I. Que debido a la naturaleza de la legislación municipal, que fundamentalmente consisten en la administración del Municipio, la municipalidad, debe efectuar erogaciones diarias que agilice la gestión municipal.
- II. Que a efecto de regular el pago de menor cuantía, es necesario contar con un reglamento.
- III. Que de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno específicas de la Municipalidad de Cojutepeque, según artículos No 63 al 66 del MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES Y OTROS.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le conceden el Art. 204, Numeral 5 de la Constitución de la República y al **Art. 30 Numeral 4 del Código Municipal**

DECRETA EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL FONDO CIRCULANTE: CREACIÓN, OPERACIÓN Y REEMBOLSO

- I. Procedimiento para Creación de Fondos
 1. Se asignará una persona para la custodia del fondo; la cual tendrá que rendir fianza ante el Concejo Municipal (si lo requiere).
 2. El fondo esta establecido con un monto fijo de \$500.00* y erogaciones máximas de \$60.00** en efectivo (dólares).
 3. El monto del fondo se contabilizará a cargo del empleado responsable y solamente él tendrá acceso a la caja donde se guarde dicho fondo.
- * Monto modificado a \$1,000.00 según el Acuerdo No. 4, Acta No. 51 del 26/10/2007.
- ** Monto modificado a \$75.00 según el Acuerdo No. 3 del Acta No. 1 del 05/05/2009.

El sobre tendrá que ser firmado al reverso por el responsable de la Fondo Circulante y será lacrado preferiblemente, lo cual garantice que no podrá ser abierto sin que se note. Dicho sobre será guardado por la Sra. Alcaldesa, y/o Sindico), en una caja de seguridad o bajo llave.

La información contenida en el sobre permitirá el acceso al fondo en caso de emergencia; en este caso, el acceso a la caja se hará con presencia de las siguientes personas:

- a) El Alcalde (sa), o el Sindico
- b) El Contador y
- c) Auditor Interno.

Al abrir la caja se realizará el arqueo de su contenido, haciéndose constar en el acta, y verificado esto el depositario con la autorización del Concejo Municipal, podrá encargar el fondo a otro empleado; con la presencia del Contador y el Auditor Interno se hará el acta correspondiente, haciendo constar el saldo o la diferencia entre el monto del fondo y el resultado del arqueo.

En base a dicha acta se elaborará la partida de diario y se registrará en el libro contable, quedando dicho fondo a nombre del encargado interino. Al regresar el encargado permanente se hará la contrapartida con base al acta de entrega del fondo

Cuando se trate de caja corriente con llave, únicamente, una copia de la llave se guardará en sobre sellado que se entregará al funcionario correspondiente (Alcaldesa, Sindico). Para abrir el sobre y disponer del fondo se procederá en forma semejante a lo indicado en los párrafos anteriores.

Independientemente en un caso como en el otro, la regresar la persona responsable del fondo, deberá entregársele el fondo mediante el arqueo respectivo, cuyo resultado deberá estar de acuerdo con el monto encontrado al momento de la emergencia, según acta levantada. Se elaborará nueva acta que firmarán el encargado habitual, el interino y el Auditor Interno

Si el fondo se mantiene en caja fuerte, será necesario de cambiar la combinación de dicha caja.

4. Al crear el fondo de Fondo Circulante, se obtendrá del responsable un recibo o constancia de que el fondo es propiedad de la Alcaldía, el cual estará bajo custodia por el Departamento de Tesorería (ver anexo 1).

II. Forma de Operación del Fondo

1. Los fondos serán utilizados para el pago de facturas por compras ó servicios menores. Su utilización será para atender gastos tales como: combustible, repuestos y accesorios de emergencia para los vehículos pesados, viáticos de comida \$3.00 para el desayuno, \$5.00 para el almuerzo y \$3.00 para la cena; pasajes de buses urbanos e interurbanos \$2.75 y parqueos hasta por \$3.00; útiles de oficina, accesorios de oficina tales como engrapadoras, perforadores, saca grapas, tijeras y abrecartas; utensilios de limpieza tales como: jabones, desodorantes ambientales e higiénicos, trapeadores y escobas; atenciones al personal tales como: agua potable, café, azúcar, aguas, gaseosas y otros productos similares; artículos para mantenimiento de instalaciones tales como focos, lámparas de techo, extensiones eléctricas, candados, baterías para relojes, marcadores; accesorios menores para computadora, tales como mouse, teclado, fuentes de voltaje, así como también discos de 3 ½ y CD's para respaldos; (siempre y cuando todos estos artículos no se encuentren en existencia en bodega).
2. Se podrá entregar fondos en forma provisional (vale provisional anexo 2), el cual podrá ser autorizado en forma previa por (Alcalde, Sindico), y se elaborará el recibo correspondiente en el cual se detalla que la persona que lo recibe lo liquidará en un máximo de tres días hábiles, de no ser así, será reportado por el encargado del fondo al Alcalde Municipal, para que tome medidas sobre el caso.
3. Todo pago que se efectúe por Fondo Circulante (anexo 3), deberá ser contra entrega del correspondiente comprobante (factura o recibo), debidamente aprobado.

Todas las facturas o recibos deberán estar a nombre de la Alcaldía de Cojutepeque, elaborados a máquina ó con tinta y no deben presentar borrones ni tachaduras; debiendo indicar el monto en números y letras (dólares).

La liquidación del Fondo será cuando se haya gastado un 50% del monto del fondo, con el objeto que siempre haya disponibilidad, mientras se tramita el reintegro de los gastos.

El encargado del fondo deberá exigir factura legal, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Hacienda, al final de mes se elaborará liquidación por los gastos realizados, informándose al Departamento de Contabilidad para que este haga la provisión respectiva.

2. Reembolso de Fondo Circulante

- a. De acuerdo con el movimiento del fondo, los reembolsos de Fondo Circulante, se harán cuando se haya ocupado un 50% aproximado del

fondo, para efectuar los pagos mientras se recibe el reintegro correspondiente.

- b. Para efectuar los reembolsos se deberá usar el formulario (ver anexo 4), el cual es especial para este fin, en original y dos copias, distribuidas de la siguiente manera:

Copia original: será el soporte de quien realizará el trámite de reembolso junto con los documentos cancelados.

1ª. Copia: pasará al Departamento de Contabilidad para su respectiva codificación y proceso.

2ª. Copia: Encargado del fondo y control para reembolsos y revisiones posteriores de pagos efectuados.

- c. La fórmula de reembolso deberá ser preparada de la siguiente forma:
 - i. El custodio del fondo preparará un formulario indicando la fecha del reembolso y detallará cada documento que se incluya indicando fecha, número de factura, concepto de compra y valor.
También detallará el importe total del reembolso, total efectivo en caja, total valores provisionales si los hubiere. El conjunto de estos conceptos deberá ser el monto del fondo de Fondo Circulante.
 - ii. Una vez preparada la fórmula para el reembolso, deberá ser revisada por el (Alcalde o Jefe Administrativo), quien la aprobará si esta conforme.
 - iii. El Departamento de Contabilidad codificará dichos documentos.
- d. Antes de emitir el cheque del reembolso de Fondo Circulante, los documentos deberán ser revisados por el Departamento de Contabilidad.
- e. Todo reembolso deberá ser hecho por medio de cheque girado a nombre del custodio del fondo.

MODELO RECIBO O CONSTANCIA

Hago constar que en esta fecha he recibido de la Alcaldía de Cojutepeque, la suma de _____, para establecer un Fondo Circulante, del cual soy su custodio. Este fondo servirá para efectuar pagos menores de acuerdo a lo establecido por el Concejo Municipal.

Hago Constar que este fondo de caja es propiedad de la Alcaldía de Cojutepeque, la cual podrá exigir la liquidación y devolución en el momento que lo juzgue oportuno.

Firmo en Cojutepeque, a los _____ días de _____ de dos mil _____.

(f) _____
(nombre) Encargado Fondo Circulante

VALE PROVISIONAL DE FONDO CIRCULANTE

Por \$ _____

No. _____

Fecha _____

Recibí del Encargado del Fondo Circulante, la cantidad de _____ dólares, para la compra de _____ . Los cuales me comprometo a liquidarlos dentro de los tres días hábiles siguientes.

(f). _____
Autoriza

(f). _____
Encargado Fondo Circulante

(f). _____
Recibe

VALE DE FONDO CIRCULANTE

Por \$ _____

No. _____

Fecha _____

Recibí del Encargado del Fondo Circulante, la cantidad de _____ dólares, para la compra de _____, según factura No. _____ de _____.

(f). _____
Autoriza

(f). _____
Encargado Fondo Circulante

(f). _____
Recibe

REEMBOLSO DE FONDO CIRCULANTE

Por \$ _____

No. _____

Fecha _____

He recibido del Señor Tesorero de la Alcaldía de Cojutepeque, la cantidad de _____ dólares, en concepto de reintegro a la Fondo Circulante.

(f). _____
Tesorero

(f). _____
Encargado Fondo Circulante

FORMULA DE REEMBOLSO

Fecha	Código Presupuesta rio	No. Vale	No. Factura	Concepto	Valor
Total					

Nota: complemento de anexo 4

F.-----
Encargado del Fondo Circulante

**DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE
COJUTEPEQUE: a los dieciséis días del mes de marzo de 2007.**

Rosa Guadalupe Serrano de Martínez
Alcaldesa Municipal

Mario Roberto Orellana Benavides
Síndico Municipal

Jaime Enrique Torres Romero
Primer Regidor Propietario

Matías Rodolfo Lazo Sosa
Segundo Regidor Propietario

María Isabel Rivera Castillo
Tercera Regidora Propietaria

Roberto Arias Parada
Cuarto Regidor Propietario

Maura Peña de Abrego
Quinto Regidor Propietario

Jesús Antonio Rodríguez
Sexto Regidor Propietario

Orlando Torres Torres
Séptimo Regidor Propietario

Manuel José Arce
Octavo Regidor Propietario

Santos Miguel Rivas Peña
Primer Regidor Suplente

Miguel Ricardo Domínguez
Segundo Regidor Suplente

Leonor Jesús Hernández
Tercer Regidor Suplente

Doris Elizabeth Espinoza
Cuarto Regidor Suplente

Miguel Angel Bernal
Secretario Municipal