



Municipalidad de GUASTATOYA

info@muniguastatoya.com

www.muniguastatoya.com

Telefax: 7945-1594

Teléfonos: 7945-0031, 7945-1602, 7945-1603



LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUASTATOYA, DEL DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO

CERTIFICA:

Que para su cumplimiento y efectos consiguientes se transcribe el punto **DECIMO TERCERO** del acta 15-2016, de fecha once de abril de dos mil dieciséis, del libro 58 de sesiones ordinarias, la que copiada literalmente establece:

DECIMO TERCERO: CREACIÓN DEL REGLAMENTO DEL FONDO ROTATIVO: El Honorable Concejo Municipal, CONSIDERANDO: Que para fortalecer el proceso de reforma y modernización que se ha iniciado en el Sistema de Administración Financiera de la Municipalidad y sus Empresas, es indispensable disponer de mecanismos financieros que permitan ejecutar en forma ágil y oportuna los gastos urgentes y que por su cuantía o por su naturaleza no puedan esperar su trámite administrativo normal. CONSIDERANDO: Que con base en lo establecido en el Artículo 35 literal f) del Decreto 12-2002 del Congreso de la República le compete al Concejo Municipal: la aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales. POR TANTO: En uso de las facultades que le otorgan los Artículos 35 literal i) y 40, del Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República. ACUERDA: **EMITIR LAS NORMAS TÉCNICAS PARA OPERAR EL FONDO ROTATIVO.** Artículo 1. OBJETO: El fondo rotativo es un instrumento de administración financiera consistente en una disponibilidad de efectivo que sitúa la Tesorería Municipal, en las diferentes dependencias administrativas de la Municipalidad y sus Empresas para efectuar pagos cuya urgencia y monto requiera de un procedimiento ágil y ordenado. Los Fondos Rotativos constituyen un mecanismo financiero específico a través del cual las dependencias administrativas realizan los gastos. Artículo 2. CARACTERÍSTICAS: El fondo rotativo tendrá las siguientes características: • Constituye un fondo de dinero reintegrable, que se restablecerá periódicamente hasta por el monto total de los documentos que amparen el gasto efectuado, por el equivalente al monto originalmente aprobado para el Fondo Rotativo. No constituye un incremento a las asignaciones presupuestarias, debiendo liquidarse al final de cada ejercicio fiscal. • De acuerdo a las normas de ejecución presupuestarias aprobadas, se utilizará exclusivamente para cubrir gastos urgentes de funcionamiento, por un monto relativamente reducido y que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal de Orden de Compra. • Es un anticipo de dinero que la tesorería Municipal le entrega a las dependencias autorizadas para el manejo del fondo rotativo para utilizarlo de acuerdo a las normas establecidas para el efecto. Se efectuarán dos liquidaciones en forma mensual. Artículo 3. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: Todo gasto efectuado con fondo rotativo previamente debe contar con disponibilidad de asignación presupuestaria. Artículo 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El fondo rotativo le será asignado a las dependencias municipales autorizadas para su manejo, quedando en consecuencia sujetas a las normas del presente acuerdo y a otras que para este fin se emitan. Artículo 5. LIMITACIONES: El Fondo Interno y caja chica no podrá ser utilizado para fines distintos a los establecidos y autorizados en las normas aprobadas, asimismo se prohíbe el fraccionamiento de los comprobantes que sustenten egresos que excedan de los límites establecidos en este acuerdo. Artículo 6. CONSTITUCIÓN O AMPLIACIÓN: La Tesorería Municipal con base a la autorización que para el manejo de fondos con cuentadancia le otorgue la Contraloría General de Cuentas, deberá solicitar por escrito la constitución o ampliación del fondo rotativo ante el Concejo Municipal, previo análisis de su presupuesto y en observancia a las normativas vigentes. El Concejo aprobará la constitución o ampliación del fondo rotativo mediante Acuerdo Municipal. En la solicitud de la ampliación del Fondo Rotativo se deberá justificar la necesidad de dicho incremento, el cual tiene que ser congruente con las asignaciones presupuestarias del ejercicio fiscal en vigencia. Artículo 7. MONTO Y DESTINO: El monto del fondo rotativo, en ningún caso podrá exceder de QUINCE MIL QUETZALES (Q. 15,000.00), y será utilizado en adquisiciones de bienes o servicios que por ser urgente o de poca cuantía, no pueden esperar el trámite normal de la Orden de Compra. En todos los gastos efectuados se deberán observar todas las leyes aplicables a la ejecución presupuestaria, tales como: Ley de Contrataciones del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Normas de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, Ley de Probidad, y demás regulaciones de carácter interno emitidas por la Municipalidad y sus Empresas. Cuando por casos especiales, la cantidad exceda al monto indicado, el Concejo Municipal deberá aprobar su constitución mediante punto de acta. Artículo 8. CONSTITUCIÓN O AMPLIACIÓN DE CAJAS CHICAS: El Fondo Rotativo servirá de base para la constitución o ampliación de las cajas chicas, según necesidades de las dependencias municipales, y serán aprobadas por resolución emitida por el Concejo Municipal. Artículo 9. GASTOS CON CARGO AL FONDO ROTATIVO Y CAJAS CHICAS: Únicamente podrán efectuarse gastos programados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad y sus Empresas, correspondientes a los grupos y renglones siguientes: Grupo 1 Servicios no Personales, grupo 2 Materiales y Suministros y grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, con excepción de los renglones 321, 325 y 327. También podrán afectarse los renglones 411, 419 y 426 del grupo 4. Artículo 10. REPOSICIÓN: Para mantener la disponibilidad oportuna de sus recursos financieros, las dependencias municipales deberán solicitar a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM) los reembolsos respectivos al haber utilizado un mínimo del 25% del monto asignado de su caja chica y/o Fondo Rotativo, o bien por lo menos dos veces al mes, lo que ocurra primero. Artículo 11. LIQUIDACIÓN: El Fondo Rotativo y las cajas chicas deberán ser liquidados y entregados a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM) antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, los responsables deberán adjuntar a la liquidación los comprobantes de legítimo



Municipalidad de GUASTATOYA

info@muniguastatoya.com

www.muniguastatoya.com

Telefax: 7945-1594

Teléfonos: 7945-0031, 7945-1602, 7945-1603



abono que amparan los gastos efectuados y el efectivo no utilizado a esa fecha, caso contrario los responsables del manejo del Fondo Rotativo se constituirán como deudores de la Municipalidad y sus Empresas y el Director Financiero deberá levantar acta dejando constancia de lo actuado. Artículo 12. DEROGATORIA: Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo. Artículo 13. VIGENCIA: El presente Acuerdo entra en vigencia, a partir de la presente fecha.

Firmas ilegibles: Lic. Jorge Antonio Orellana Pinto, Alcalde Municipal, Karen Lissett Trabanino Sabán, Álvaro Antonio Orellana Orellana, Síndicos primero y segundo respectivamente, Nery Rolando Archila Orellana, Guillermo Enrique Estrada Ramírez, Edwing Osvaldo López García, Jeremías Herrera Veliz, Concejales del primero al cuarto respectivamente, Licda. Elena Ermely Calderón Fajardo, Secretaria Municipal.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUASTATOYA, DEL DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO, A TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO.-


Licda. Elena Ermely Calderón Fajardo
Secretaria Municipal