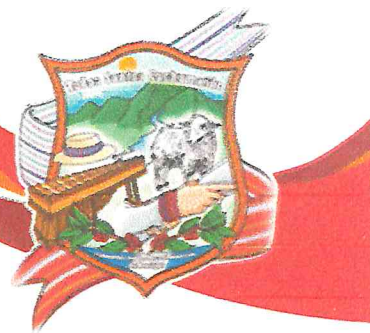


Municipalidad
de Todos Santos
Cuchumatán



**REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN,
MANEJO, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DEL
FONDO ROTATIVO**

NOVIEMBRE 2020

**Trabajando Unidos
para el desarrollo
del Municipio**



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE
TODOS SANTOS CUCHUMATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece lo relacionado a la autonomía municipal, indicando que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas, y para los efectos correspondientes emitirán sus ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, al establecer lo relativo a la autonomía establece que en ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, la emisión de sus ordenanzas y reglamentos.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 34 del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus Reformas. Reglamentos Internos. El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la literal i) del artículo 35 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, establece que es competencia del Concejo Municipal la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

CONSIDERANDO:

Que el numeral 7 del artículo 39 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece que se aplicarán sanciones pecuniarias por el incumplimiento a normas establecidas para la creación y manejo del Fondo Rotativo.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confieren el artículo 253 de la Constitución Política de la República, y los artículos 3, 33, 34, 35 y 39 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, por unanimidad de votos de sus integrantes,

ACUERDA:

Aprobar el siguiente

**REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN, MANEJO,
CONTROL Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO ROTATIVO
MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS
CUCHUMATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

De la siguiente manera

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, OBJETIVO, MONTO Y RESPONSABILIDAD

Artículo 1. Procedimiento de constitución del fondo de Rotativo. Por medio de resolución o acuerdo municipal, según el monto del fondo, el Alcalde Municipal o el Concejo Municipal autorizarán la constitución del Fondo Rotativo. Se constituirá un Fondo Rotativo General, o un por dependencia municipal que lo necesite. A propuesta que haga el Director de la Dirección de Administración



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, el Alcalde Municipal designará a la persona responsable del manejo y control del fondo Rotativo.

El Fondo Rotativo se creará por medio de la emisión de un cheque emitido a nombre del responsable del manejo y control del mismo. En caso que se requiera más de un fondo rotativo, se procederá de la misma manera en cada unidad administrativa. En todos los casos de constitución o creación los fondos deberán estar registrados contablemente.

Artículo 2. Objetivo. El objetivo del presente reglamento es normar o reglamentar la operatividad del Fondo Rotativo, con el propósito de agilizar o facilitar las adquisiciones de poco valor y de urgencia que se presenten en la Municipalidad; así como también normar el monto de los pagos por el Fondo Rotativo.

Artículo 3. Monto asignado al Fondo Rotativo. El monto máximo asignado a al Fondo Rotativo ascenderá a la cantidad de QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 15,000.00).

Así como también se podrá autorizar la constitución de nuevos fondos rotativos para otras dependencias municipales.

Artículo 4. Responsabilidad. El manejo y control del fondo rotativo estará bajo la responsabilidad de la persona que designe el Concejo Municipal o Alcalde Municipal a propuesta del Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, quien deberá caucionar la correspondiente fianza de fidelidad. Si se constituyen otros fondos rotativos, su manejo y control estará bajo la responsabilidad de cada uno de los jefes de las dependencias municipales



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

a las que se les asigne dicho fondo.

Los fondos y documentos del fondo Rotativo deben manejarse en forma independiente a otros fondos provenientes de otras fuentes.

CAPÍTULO II

DESTINO DE LOS FONDOS

Artículo 5. Destino de los fondos. Con fondos del Fondo Rotativo únicamente podrán efectuarse gastos programados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, correspondientes a los grupos y renglones siguientes: Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3 con excepción de los renglones 321, 325 y 327. También podrán afectarse los renglones 411, 412, 416, 419, 423, 425, 426 y 432 del Grupo 4.

Artículo 6. Pagos máximos por el Fondo Rotativo. Con cargo a los fondos del Fondo Rotativo, pueden hacerse pagos hasta por la cantidad de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 5,000.00). Todo pago mayor deberá seguir el procedimiento de Orden de Compra.

CAPITULO III

TRAMITE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Artículo 7. Vale del Fondo Rotativo. Es el documento de crédito por medio del cual el Encargado de Adquisiciones o bien el empleado municipal autorizado por el Alcalde Municipal o Gerente Municipal para realizar adquisiciones, se hace



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

responsable por el uso o inversión de una cantidad de dinero igual o menor de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 5,000.00), en consecuencia, respalda la entrega de una cantidad de dinero, para la compra de bienes o el pago de servicios de inmediata adquisición.

El vale de Fondo Rotativo debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Membrete de la Municipalidad;
- b) Numeración pre numerada;
- c) Fecha de entrega de los fondos;
- d) Monto en números y letras escritos en forma clara sin tachones, borrones o enmendaduras;
- e) Una breve descripción de los bienes y servicios que se van a adquirir;
- f) Nombre y firma de la persona a quien se le entregan los fondos; y,
- g) Visto bueno del Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal

Los empleados municipales que hayan recibido fondos del Fondo Rotativo, quedan obligados a canjearlos por los comprobantes respectivos, es decir, facturas contables y la diferencia en efectivo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de los fondos.

No se autorizará un nuevo vale a la persona que tenga uno anterior pendiente de liquidar. Asimismo, no se autorizarán viáticos o anticipos de viáticos si no se ha liquidado un vale anterior.



CAPITULO IV

**REQUISITOS QUE DEBEN SATISFACER LOS COMPROBANTES QUE
AMPARAN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS**

Artículo 8. Requisitos. Las facturas contables que amparan adquisiciones realizadas con fondos del Fondo Rotativo deben satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Que sean facturas contables originales extendidas a nombre de la Municipalidad;
- b) Que llenen los requisitos legales y fiscales vigentes a la fecha de su emisión tales como: nombre del proveedor, número de factura, número de identificación tributaria –NIT-, número y fecha de la resolución de autorización de impresión de la factura emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- y otros que sean aplicables.
- c) No deben contener borrones, testados, tachaduras, alteraciones ni enmiendas;
- d) Si se trata de adquisición de materiales o suministros, adjuntar el formulario original de Recepción de Bienes y Servicios extendido por el Almacén Municipal;
- e) Si se trata de adquisición de servicios, accesorios y repuestos, reparaciones menores de equipo de oficina o computación, deberá adjuntarse el acta que respalde dicha adquisición, con indicación de las reparaciones efectuadas; y,
- f) Las facturas cambiarias para considerarse canceladas, deben contar con su respectivo recibo de caja.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

Las facturas que amparen una adquisición con fondos del Fondo Rotativo deben estar firmadas y selladas al dorso por las siguientes personas:

- a) Por los integrantes de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal;
- b) Por el encargado o jefe de la unidad administrativa que recibe los bienes o servicios;
- c) Por la persona responsable del manejo y control del Fondo Rotativo, quien además deberá estampar el sello que diga "PAGADO POR FONDO ROTATIVO".

Artículo 9. Otros documentos de soporte. Se aceptarán recibos o formas que estén debidamente autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- o por la Contraloría General de Cuentas.

CAPITULO V

TRÁMITE DE REINTEGRO DE LOS FONDOS DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 10. Comprobantes del fondo rotativo. La persona que tenga bajo su responsabilidad el manejo y control del fondo rotativo, procederá a revisar los comprobantes que respaldan las compras realizadas, luego llenará el formulario para la liquidación del Fondo Rotativo.

El responsable del manejo y control del Fondo Rotativo llenará los espacios señalados en el cuadro de "Estado de Situación del Fondo" del formulario indicado en el párrafo anterior, luego firmará y obtendrá las firmas de autorización que correspondan.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

Artículo 11. Procedimiento para la liquidación y reembolso del fondo rotativo. El responsable del manejo y control del Fondo Rotativo, una vez haya obtenido las firmas respectivas, trasladará la liquidación al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para la revisión respectiva.

De no haber objeciones ni inconvenientes, el Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal dará su visto bueno, firmando y sellando en el lugar correspondiente en el formulario de liquidación del Fondo Rotativo.

Luego lo trasladará a Contabilidad para su operatoria en la Caja Fiscal de Egresos del mes correspondiente y ordenará la emisión del cheque de reembolso.

Artículo 12. Custodia de los fondos y documentos del Fondo Rotativo. La custodia de los fondos y documentos estarán a cargo del responsable del manejo y control del Fondo Rotativo, quien guardará el efectivo, facturas y demás documentos en una caja de metal con llave y/o caja fuerte o de seguridad.

En caso de ser caja fuerte, la combinación de la misma y una de las llaves debe quedar en poder del Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal en sobre sellado que únicamente podrá ser abierto en ausencia del titular y ante tercera persona, debiendo faccionarse el acta respectiva, indicando la justificación de la apertura del sobre.

Artículo 13. Liquidación del Fondo Rotativo. La reposición de los recursos financieros del Fondo Rotativo se formulará cuando se haya gastado por lo



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

menos un veinticinco por ciento (25%) del total de la asignación con que ésta fue creada, procurando no agotar el margen por girar durante el trámite del reembolso.

Artículo 14. Faltantes y sobrantes del Fondo Rotativo. No deben existir sobrantes del Fondo Rotativo, sin embargo, si por alguna razón los hubiere, deben ser depositados en la cuenta que designe el Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. Los faltantes serán reintegrados con carácter inmediato por el responsable del manejo y control del Fondo Rotativo.

CAPITULO VI

PROHIBICIONES, SANCIONES Y VIGENCIA

Artículo 15. Prohibiciones. Los empleados municipales responsables de efectuar operaciones o registros contables y los que sean responsables de adquisiciones, no podrán ser responsables del manejo y control del fondo Rotativo.

Los recursos del Fondo Rotativo no podrán utilizarse para cubrir gastos que no estén contemplados en las disposiciones del presente reglamento, así como también no se aceptará que se utilicen estos recursos para cubrir gastos personales de carácter urgente o transitorio.

No serán aceptados como respaldo de los recursos del Fondo Rotativo, los documentos que incumplan los requisitos mínimos legales establecidos, y en consecuencia deberán ser reemplazados por el efectivo en forma inmediata. Tampoco serán aceptados los vales que no sean liquidados dentro del periodo de tiempo establecido.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

Artículo 16. Sanciones. El incumplimiento parcial o total de las disposiciones del presente Reglamento, dará margen a la imposición de medidas disciplinarias según la gravedad del caso o reincidencia en el mismo. Las sanciones pueden ser desde una amonestación verbal hasta la destitución del cargo, sin responsabilidad de parte de la Municipalidad.

La Unidad de Auditoría Interna Municipal deberá observar a través de sus auditorías, el fiel cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 17. Vigencia. Este Reglamento surtirá efectos inmediatamente después de ser aprobado por el Concejo Municipal.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

ANEXOS



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

VALE FONDO ROTATIVO

MUNICIPALIDAD DE _____	
VALE FONDO ROTATIVO	
No. 000001	
Fecha: _____	
POR VALOR	
_____	Q. _____
(en letras)	(en números)
DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO: _____	

OBSERVACIONES: Liquidar el presente Vale en TRES DIAS HABILES, de lo contrario se le descontará de su sueldo.	
NOMBRE SOLICITANTE: _____	FIRMA: _____
CARGO: _____	UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
_____	_____
APROBADO JEFE INMEDIATO	AUTORIZADO



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

PROYECTO DE ACUERDO MUNICIPAL

APROBACIÓN DEL FONDO ROTATIVO MUNICIPAL

ACUERDO MUNICIPAL No.: _____

LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE: _____

DEPARTAMENTO DE: _____

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



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

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.

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 Q. _____, 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.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

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 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.