



MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE MORAZAN, DEL DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO.

CERTIFICA:

TENER A LA VISTA EL LIBRO NÚMERO 45 DE SESIONES MUNICIPALES, DONDE APARECE EL ACTA NÚMERO 10-2017 DE FECHA 06 DE MARZO DEL 2017, DONDE CONSTA EL SIGUIENTE PUNTO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE:

SEPTIMO: La Honorable Corporación Municipal, CONSIDERANDO: Que 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; y 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, en forma unánime ACUERDA: I) Aprobar las Normas Técnicas para operar el Fondo Rotativo Institucional. -

Artículo 1. OBJETO: El fondo rotativo es un instrumento de administración financiera consistente en disponibilidad de efectivo que sitúa la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, en las diferentes dependencias administrativas de la Municipalidad para efectuar pagos urgentes y de poca cuantía que requieran de un procedimiento ágil y ordenado.

El Fondo Rotativo constituye el mecanismo financiero específico a través del cual se realizan pagos para atender urgencias que se presentan en las distintas dependencias administrativas.

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, y se debe liquidar al final del ejercicio fiscal en que fue constituido.
- De acuerdo a las normas de ejecución presupuestarias aprobadas, se utilizará exclusivamente para cubrir gastos urgentes de funcionamiento o con las restricciones que apliquen de inversión, 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 Dirección de Administración Financiera Integrada 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. ASIGNACION PRESUPUESTARIA: Todo gasto efectuado con fondo rotativo previamente debe contar con disponibilidad de asignación presupuestaria.

Artículo 4. AMBITO DE APLICACIÓN: El fondo rotativo es aplicable a las dependencias municipales autorizadas para su manejo, quedando en consecuencia sujetas a las normas del presente acuerdo y otras que para este fin se emitan.

Artículo 5. LIMITACIONES: El Fondo Rotativo Municipal 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 el presente acuerdo.

Artículo 6. CONSTITUCION O AMPLIACION: La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal con base a la autorización que para el manejo de fondos con la cuentadancia que le otorga 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 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 DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS (Q.10,000.00) y será utilizado en adquisiciones de bienes o servicios urgentes, que no pueden esperar el trámite



MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN

Departamento de El Progreso, Guatemala.

Tels.: 79247634 - 79247784 - 79247661

normal de la orden de compra. En todos los gastos efectuados se deberán observar 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.

Artículo 8. MONTO MAXIMO POR GASTO CON EL FONDO ROTATIVO: El monto máximo por cada gasto efectuado con el Fondo Rotativo Municipal, no puede exceder mil Quetzales exactos.

Artículo 9: AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR GASTOS CON CARGO AL FONDO ROTATIVO: Los gastos a efectuarse con cargo al Fondo Rotativo, deben ser solicitados por escrito por el Director de cada dependencia., con la debida justificación y serán autorizados por el Director de Administración Financiera Integrada Municipal

Artículo 10: RESPONSABILIDAD: De conformidad con el artículo 29 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del presupuesto e inciso h) del artículo 6 del Decreto Número 89.2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, se delega en el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, la facultad y responsabilidad de autorizar pagos hasta por mil Quetzales exactos (Q.1,000.00) con cargo al Fondo Rotativo, debiendo velar porque se cumpla con lo establecido en los incisos b) y c) del artículo 6 de la ley up supra en cuanto a ejercer una función administrativa transparente y la preminencia del interés público sobre el privado. La Comisión de Finanzas del Concejo Municipal aplicará a los gastos con cargo al Fondo Rotativo, los mismos principios de fiscalización que en el resto de gastos que afectan el Presupuesto de Egresos de la Municipalidad.

Artículo 11. GASTOS CON CARGO AL 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, de manera justificada y limitada los renglones 322, 323, 324, 326, 328 y 329. También podrán afectarse los renglones 411, 419 y 426 del Grupo 4.

Artículo 12. REPOSICIÓN Y PERIODICIDAD: Para mantener la disponibilidad de los recursos financieros, el responsable del Fondo Rotativo podrá solicitar a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal los reembolsos respectivos como máximo dos veces al mes.

Artículo 13 DOCUMENTOS DE RESPALDO El responsable del fondo rotativo velará por que cada expediente de reintegro de fondo rotativo contenga la documentación de respaldo correspondiente, la cual como mínimo debe estar integrada por: Solicitud y pedido de compra, documentos autorizados que respalden los pagos, rendición y liquidación de los gastos realizados y Resumen de gastos del fondo rotativo. Los documentos soporte originales que respalden los listados de reposición y liquidación de los fondos rotativos, quedan bajo la responsabilidad y resguardo del archivo del área de Contabilidad de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM).

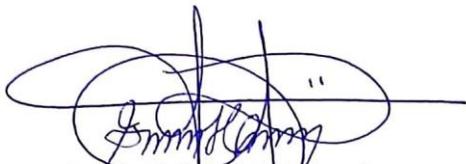
Artículo 13. LIQUIDACION: El fondo rotativo deberá ser liquidado y entregado a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fue constituido. Los responsables deberán adjuntar a la liquidación los comprobantes que amparan los gastos 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 el Director de Administración Financiera Integrada Municipal deberá levantar acta dejando constancia de lo actuado.

Artículo 14. DEROGATORIA: Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Artículo 15. VIGENCIA: El presente Acuerdo entra en vigencia, a partir de la presente fecha.

II) Transcribese para su cumplimiento. - - - - -

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN HOJAS DE PAPEL BOND MEMBRETADAS, EN EL MUNICIPIO DE MORAZÁN EL PROGRESO, EL DÍA TRES DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. - - - - -


Gerson Helí Pantaleón Aragón
SECRETARIO MUNICIPAL



Vo. Bo.


Marco Tulio Ariaza Córdova
ALCALDE MUNICIPAL

