

Alcaldía Municipal de San Ignacio F.M



REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS, CONSULTORIAS Y SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS.



¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS, CONSULTORIAS Y SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS.

La Honorable Corporación Municipal de San Ignacio, Municipio de Francisco Morazán, en reunión plena, en uso de las facultades que le confiere la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 1 y 44.

CONSIDERANDO: Que con fecha 01 de julio del año 2022 la Honorable Corporación Municipal aprobó la Resolución contenida en el Acta No. 17-2022 Contentivo del Reglamento Administrativo de Contrato de Obras Públicas, Consultorías y Suministros de Bienes y Servicios.

CONSIDERANDO: Que el mencionado reglamento es un instrumento para la transparencia administrativa de la Municipalidad.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Honorable Corporación Municipal emitir las normas reglamentarias internas de administración que estime pertinente para el debido cumplimiento de sus funciones,

POR TANTO: La Corporación Municipal, con fundamento en las facultades que le confiere la Ley

RESUELVE:

Aprobar el siguiente: Reglamento Administrativo de Contrato de Obras Públicas, Consultorías y Suministros de Bienes y Servicios.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 - 2798-4018

munisaniagnaciofm@gmail.com

<http://www.aldiciosignaciobn.com>



Municipalidad de San Ignacio Francisco Morazán

CERTIFICACION ACTA No. 17-2022

La suscrita Secretaria Municipal de este término, por este medio certifica que en libro Original de Actas Municipales que se custodia en este archivo correspondiente al año 2022, en el Folio No.232 se encuentra inscrita el Acta No.17 de sesión Ordinaria de Corporación celebrada a los 01 días del mes de julio del año 2022, la misma fue presidida por el Sr. Alcalde Municipal, Dr. Gerson Isaac Rivera Arias, el vice-Alcalde Ronald Danexy Licon Oseguera y los Regidores a por su orden: Regidor #1 Rudy Renaul Izaguirre Torres, Regidora #2 Cristhy Alejandra Pérez Garay, Regidora #3 Maryori Tatiana López Miralda, Regidor #4 José Ángel Gámez Velásquez, Regidor #5 Francisco Arteaga Leal y Regidora #6 Maritza Isabel Cáceres Fuentes y la Secretaria Municipal con punto debidamente acordado y aprobado en Corporación Municipal, con la siguiente agenda 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10...11.-**ACUERDOS Y RESOLUCIONES Inciso C.-**La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de los Miembros Presente "APRUEBA" Reglamento Administrativo de Viáticos y otros Gastos de Viaje, Reglamento de Ayuda Social y Reglamento Administrativo de Contratación de Obras Públicas, Consultorías y Suministro de Bienes y Servicios .

Extendida en San Ignacio, Francisco Morazán a los 12 días del mes de julio del año 2022.



JUDITH V. LOPEZ
Secretaria Municipal

¡Trabajando Juntos, lo Lograremos!

📍 Barrió El Centro, San Ignacio Francisco Morazán 📞 Tel: (+504) 2798-4009 - 2798-4018 📠 9482-6188

✉ munisaniagnaciofm@gmail.com

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

Contenido

ARTICULO 1. OBJETIVO GENERAL	1
ARTICULO 2. DEFINICIONES.....	1
ARTICULO 3. ALCANCES	3
ARTICULO 4. DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTICULO 5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
ARTICULO 6. COMITÉ DE COMPRAS	10 ¡Error! Marcador no definido.
ARTÍCULO 7. FIRMAS AUTORIZADAS	¡Error! Marcador no definido.
ARTICULO 8. PROVEEDURÍA.....	¡Error! Marcador no definido.
ARTICULO 9. REVISIONES Y AUDITORIA	¡Error! Marcador no definido.
ARTICULO 10. SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE MATERIALES	¡Error! Marcador no definido.
ARTICULO 11. SISTEMA DE COSTO DE MATERIALES	¡Error! Marcador no definido.
ARTICULO 12. FALTANTES DE EXISTENCIAS.....	¡Error! Marcador no definido.
ARTICULO 13. FLUJOGRAMA DE PROCESOS DE 5,000 HASTA 56,000	13
ARTICULO 14. VIGENCIA	14
ANEXOS.....	15-20
CORPORACION MUNICIPAL.....	21

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniñaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasaniñaciohn.com>

ARTICULO 1. OBJETIVO GENERAL

- a. El objetivo de este Reglamento es el de promover la transparencia, competencia, igualdad, agilidad y eficiencia en el proceso de adquisición de bienes, servicios y construcción de obras públicas, que permita la obtención de éstos, a precios razonables, con la calidad requerida y en el momento oportuno.
- b. El presente Reglamento establece disposiciones generales y específicas a las que estarán sujetas las operaciones por concepto de adquisición y suministro de bienes y servicios, sin perjuicio de lo que establece la Ley de Contratación del Estado y Las Disposiciones Generales del Presupuesto.

ARTICULO 2. DEFINICIONES

Calidad: Es la condición necesaria que deben tener los productos o servicios para satisfacer las necesidades de los usuarios en forma constante, de manera que se cumplan las expectativas.

Compras: Proceso a través del cual se gestiona y se obtienen del proveedor los bienes o servicios requeridos.

Bienes: Son los insumos, equipos, mobiliarios, maquinaria y otros activos necesarios para el normal funcionamiento de la Municipalidad.

Servicios: Actividad a desarrollar por un proveedor, para satisfacer las necesidades que demanda la Municipalidad.

Proveeduría: Es el lugar donde se almacenan los productos e insumos que están a disposición de las diferentes dependencias de la Municipalidad.

Suministros: Entrega de uno o más bienes muebles o la prestación de un servicio de una sola vez o de manera continuada y periódica.

Requisición: Es el formato para solicitar bienes y servicios por parte de las dependencias de la Municipalidad, detallando la cantidad, calidad y objeto del gasto.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniñaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasaniñaciohn.com>

Comprobante de Entrada de Materiales: Es el documento mediante el cual se registra la recepción de los materiales y bienes por parte de Proveeduría.

Comprobante de salida de materiales: Es el documento mediante la cual se registra la salida de materiales y bienes de Proveeduría.

Cotización: Es el procedimiento o método que utiliza la Municipalidad para solicitar directamente a suplidores potenciales, ofertas de precios para la compra de bienes y servicios.

Proveedor Único: Es la persona natural o jurídica que goza de una representación o distribución exclusiva de productos o servicios determinados.

Resumen de Cotizaciones: Es el formulario que describe las ofertas recibidas especificando en primer lugar, al Proveedor que presenta la mejor oferta en precio y calidad (reparaciones, repuestos, mantenimiento, garantía, tiempo de entrega y otros),

Términos de Referencia o Bases de Licitación: Es el documento que especifica al Proveedor, las características básicas, reglas y condiciones de los bienes y servicios que se requieren y que le servirán para presentar su oferta.

Orden de Compra y de Servicios: Es el documento oficial de la Municipalidad mediante el cual se compromete a la adquisición de bienes y servicios, detallando cantidades, características, precios y descripción del servicio según sea el caso.

Orden de Pago: Es el documento oficial mediante el cual la Municipalidad autoriza la emisión del cheque o transferencia para pagar compromisos, previamente contraídos.

Licitación Pública: Procedimiento de selección de contratista de obras, de suministro de bienes o servicios, consistente en la invitación pública a los interesados que cumplan los requisitos previstos en la Ley de Contratación de Estado y sus Reglamentos, para que, sujetándose a los pliegos de condiciones, presenten sus ofertas por escrito; entre las cuales la Mancomunidad decidirá la adjudicación del contrato.

Licitación Privada: Procedimiento de selección de contratista de obras, de suministros de bienes o servicios, consistente en la invitación expresa y directa a determinados oferentes calificados, en número suficiente para asegurar precios competitivos y en ningún caso inferior a tres, a fin de que presenten ofertas para la contratación de obras públicas o el suministro de bienes o servicios ajustándose a las especificaciones, condiciones y términos requeridos.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisnignaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

Contratación Directa: Procedimiento aplicable en situaciones de emergencia o en las demás situaciones de excepción previstas en el Artículo 63 de la Ley de Contratación del Estado, excluyendo los requerimientos formales de la licitación o el concurso.

Firmas Autorizadas: Es el registro oficial de los nombres y firmas de funcionarios delegados para la obtención de bienes y servicios.

Fondo Rotatorio: Son los recursos de disponibilidad inmediata para la adquisición de bienes y servicios de menor y mediana cuantía.

Comité de Compras: Es el encargado de velar por el estricto cumplimiento de las normas y políticas para la adquisición de bienes y servicios.

Registro de Proveedores: Es el listado de Proveedores de bienes y servicios registrados y debidamente clasificados por actividad comercial.

ARTICULO 3. ALCANCES

Previo a iniciar el proceso de compras y suministros, la Municipalidad, deberá planificar las compras trimestrales de los bienes y servicios, en base al Plan Operativo Anual y presupuesto aprobado.

Las compras deberán realizarse mediante los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, una vez calificado cada caso.

El proceso para las compras que están debidamente presupuestadas es el siguiente:

- a) Requisición debidamente autorizada
- b) Aprobación de la requisición
- c) Cotización o licitación según el caso
- d) Adjudicación
- e) Recepción
- f) Liquidación y pago

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniagnaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasaniagnaciohn.com>

ARTICULO 4. DISPOSICIONES GENERALES

a. Las personas autorizadas para efectuar la acción de Compras y Suministros son los únicos autorizados para compra de bienes y servicios y negociaciones con los proveedores; cuando la circunstancia lo ameriten, podrá solicitar apoyo de carácter técnico especializado a otras dependencias de la Municipalidad.

b. Ningún otro funcionario o empleado podrá adquirir por cuenta de la Municipalidad bienes o servicios para uso en su dependencia.

En casos calificados, la Municipalidad coordinará la gestión de compra con la dependencia involucrada, a efecto de asegurarla provisión de los productos o servicios con la calidad y tiempo requeridos.

c. La Municipalidad podrá contratar a personas o empresas especializadas para las reparaciones o mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado.

d. La Administración, será responsable de llevar los controles de requisiciones y existencias, asimismo llevar los documentos y registros propios del proceso de ingreso y distribución de bienes y servicios.

e. En caso de compras de bienes y servicios, se podrá efectuar la compra directa por razones tecnológicas, representación exclusiva o proveedor único; luego que se califique y documente el caso, esto será dictaminado por la Administración.

f. Será responsabilidad de la Administración, efectuar la aplicación del renglón del gasto antes de solicitar un bien o servicio con el fin de mantener una adecuada administración del presupuesto y control de existencias.

g. Para los funcionarios y empleados la Municipalidad que puedan influir en el proceso de adquisición o ejecución de obras públicas, está prohibido recibir comisiones, invitaciones, regalos o cualquier otro tipo de compensación por negociaciones y compras a cualquier proveedor actual o potencial, a fin de no comprometer la credibilidad y transparencia del proceso.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniñaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasaniñaciohn.com>

- h. El alcalde Municipal previo los dictámenes correspondientes, realizará las inversiones de capital relacionadas con la adquisición de equipo de oficina, equipo de cómputo, software, mobiliario y otros.
- i. Las dependencias de la Municipalidad solicitarán la adquisición de activos de acuerdo a las disponibilidades de sus respectivos presupuestos y necesidades reales, procurando la estandarización.
- j. Sin perjuicio de lo previsto en la Ley de Contratación del Estado en relación con las publicaciones, todos los procedimientos de selección de contratistas y los contratos celebrados, se divulgarán obligatoriamente, en el sitio de Internet que administre la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE), y de la Municipalidad.
- k. Se debe difundir de oficio y actualizar periódicamente a través de medios electrónicos o instrumentos computarizados; a falta de éstos, por los medios escritos disponibles, la información siguiente:
 - Contratos, concesiones, ventas, subastas de obras, convocatorias a concursos, licitaciones de obras públicas y suministros.
 - Contratos de consultoría, actas de apertura de ofertas y adjudicaciones, ampliaciones, prórrogas y declaratorias de compras directas, así como sus resultados.

ARTICULO 5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- a. La Administración, para el abastecimiento del almacén, elaborará las requisiciones de bienes y servicios en base a la programación de las compras trimestrales de cada oficina, conforme al presupuesto aprobado por Honorable Corporación Municipal.
- b. Cuando se soliciten artículos que se encuentren disponibles, se atenderán por medio de la Administración, caso contrario, se atenderán por medio del proceso de compras.
- c. Todos los movimientos en el inventario de la Administración deberán consignarse diariamente en los comprobantes de entrada o salida, según el caso, con el propósito de actualizar las existencias.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniñaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasaniñaciohn.com>

1) Clasificaciones de las Compras.

- a. Las compras se clasifican en mayores y menores. El monto máximo de las compras menores es de hasta UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 2,500. 00) incluyendo el impuesto sobre ventas y se compraran en efectivo por medio de Fondo Rotatorio.
- b. Las Compras mayores son los que excedan de DOS MIL QUINIENTOS UN LEMPIRAS (L. 2,501.00) incluyendo impuesto sobre ventas, deberán efectuarse a través de cheques o transferencias, con su respectiva documentación que soporte la erogación, para lo cual deberán efectuarse las cotizaciones que establece la Ley de Contratación hasta doscientos cuarenta y nueve mil novecientos noventa y nueve noventa y nueve centavos (Lp. 249,999.99).
- c. Las Compras que excedan de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (Lp.250,000.00) hasta QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS. (Lp. 599,999.99) incluyendo impuesto sobre ventas, deberán efectuarse a través de cheques o transferencia, con su respectiva orden de compra y de servicio, para lo cual deberán efectuarse licitación privadas según la Ley de Contratación del Estado.

2) Registros de Proveedores.

- a) La Administración, mantendrá una base de datos que contenga un registro de proveedores debidamente acreditados y clasificados. Esta base de datos deberá mantenerse permanentemente actualizada y mejorada de conformidad a las exigencias del mercado, avances tecnológicos y necesidades de nuevos productos y servicios que requiera la Municipalidad. Asimismo, se debe mantener la confidencialidad de la información suplida por el proveedor.
- b) La Administración deberá asegurar al menos tres proveedores por cada bien o servicio que demanda la Municipalidad, debiendo contener como información básica: Nombre o razón social, direcciones, teléfonos, actividad a que se dedica el proveedor, permiso de operación, Registro Tributario Nacional.
- c) Este registro de proveedores deberá consultarse para elaborar las invitaciones a cotizar entendiéndose que entre más proveedores sean invitados se asegura la selección de mejores opciones.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniñaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasaniñaciohn.com>

- d) Los proveedores podrán ser excluidos del registro por incumplimiento de las condiciones de compra establecidas en los contratos, cierre del negocio u otras razones de mérito. La exclusión será autorizada por el Alcalde Municipal previo dictamen de la Honorable Corporación Municipal.
- e) No podrán ser inscritos como proveedores, ni participar en litaciones públicas y privadas, los funcionarios y empleados de la Municipalidad, los cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato.

3) De las cotizaciones.

- a) Las cotizaciones deberán presentarse mediante el formulario oficial debidamente firmado y sellado por la Administración.
- b) En caso de cotizaciones por fax o correo electrónico, se deberán fotocopiar o imprimir las mismas como evidencia de haber sido recibidas.
- c) En el caso de compras o contratación de servicios especializados, deberán adjuntarse a la invitación a cotizar los términos de referencia o especificaciones técnicas de los servicios o bienes a adquirir, y deberá solicitarse colaboración a las dependencias especializadas para la evaluación o análisis técnico de las ofertas.
- d) La decisión de compra deberá considerar la calidad, precio y plazo de entrega; adicionalmente, en el caso de compra de equipo, se considerará también el respaldo técnico, la garantía y el suministro de repuestos, según lo establece el Artículo 155 de la Ley de Contratación del Estado y el Artículo 221 del Reglamento de la misma ley.

4) Licitaciones Públicas o Privadas.

- a) Para el suministro de bienes y servicios con montos mayores a DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 250.000.00) y hasta QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE (L. 599,999.00) la Municipalidad procederá a realizar una licitación privada; para montos superiores a SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 600,000.00) se requerirá licitación pública.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniagnaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

- b) No se requerirá licitación para los Proyectos de Inversión llevados a cabo por administración, ni los contratos cuyo monto sea inferior a los NOVECIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 950,000.00) ni garantía de cumplimiento de contrato cuando no exceda de OCHENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L. 85,000.00). Los montos anteriores serán aplicables a los contratos de consultoría. La excepción de garantía no rige para los contratos que provean adelanto de fondos.
- c) Para contratos de OBRAS PUBLICAS, cuyo monto sea igual o superior a TRES MILLONES DE LEMPIRAS (L. 3, 000,000.01), tendrán como exigencia la licitación pública Para montos iguales a NOVECIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.1,000,000.01) y menores a DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL LEMPIRAS CON MOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 2, 999,999.99) deberá seguirse el procedimiento de licitación privada. Para contratos de OBRAS PUBLICAS, cuyo monto sea igual o menor a NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVEMIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS. (L.999,999.99) se contratarán directamente debiendo solicitarse un mínimo de tres (3) cotizaciones.
- d) Para contratos de CONSULTORIA, cuyo monto sea menor a DOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS (Lp. 249,999.99) se contratarán directamente debiendo solicitarse un mínimo de tres (3) cotizaciones. Para contratos de consultoría cuyo monto sean iguales a DOCIENTOS CINCUENTA MIL (Lp.250,000.00) Y menores a NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVEMIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (Lp.999,999.99) deberá seguirse el procedimiento de licitación privada. Para montos de CONSULTORIA igual o superior a UN MILLÓN DE LEMPIRAS (L. 1, 000,000.00), tendrán como exigencia la licitación pública.
- e) Se prohíbe el fraccionamiento de las compras de bienes y servicios con el propósito de eludir o pretender eludir los procesos de cotizaciones, según lo establece el presente Reglamento, salvo excepción de lo establecido en el Artículo 25 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado, y Artículo 82, inciso (d) del Reglamento de la misma Ley.
- f) Los montos considerados para las compras están en función de lo que actualmente se estipula en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República. Queda así entendido, que cuando estos

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniñaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasaniñaciohn.com>

montos se modifiquen en las disposiciones antes mencionadas, la Administración procederá de oficio a efectuar los ajustes pertinentes, librando la comunicación respectiva.

- g) Los procesos de licitación, concursos y suministros deberán ejecutarse en estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

5) Concurso.

- a) La adjudicación y Contratos de Servicios Técnicos (consultoría), se llevará a cabo por medio de concurso, el cual podrá ser privado o público según el monto estimado del contrato, de acuerdo con lo que al efecto señalen las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, considerando la idoneidad técnica, profesional y los demás requisitos previstos en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

6) Orden de Compra.

- a) La orden de compra deberá contener una descripción de los bienes, o servicios a adquirir, con sus valores correspondientes, aplicación del gasto y debidamente firmado por los funcionarios autorizados; el original se le entrega al proveedor, quien la presentará para efectos de trámite de pago.
- b) Los valores y cantidades consignadas en la orden de compra deben coincidir con los valores y cantidades consignadas en la factura del proveedor.
- c) En los casos en que la Municipalidad se comprometa a otorgar anticipos sobre órdenes de compra o contratos, el proveedor deberá presentar una garantía bancaria o fianza emitida por una institución financiera legítimamente constituida.
- d) Los pagos se efectuarán a través de cheques o transferencia electrónica previa presentación de los siguientes documentos:
 1. Requisición
 2. Cotizaciones y resumen de cotizaciones
 3. Orden de compra y de servicio
 4. Factura

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisanignaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

5. Comprobantes de entrada y salida de la Administración o Bienes según el caso o Acta de Recepción del servicio contratado.
6. Orden de pago
7. Garantías (cuando proceda).

ARTICULO 6. COMITÉ DE COMPRAS

- a. Corporación Municipal tiene por objeto velar por el estricto cumplimiento de las normas y reglamentaciones internas establecidas por la Municipalidad.
- b. la adquisición de bienes y servicios, en apego a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y el presente Reglamento.
- c. El Comité estará integrado por las personas designadas.
- d. La apertura de las ofertas se realizará en presencia, de los miembros de la Corporación Municipal, alcalde Municipal y el representante de Tesorero como observador, por el comité de adjudicación.
- e. El Comité de Adjudicación analizará las ofertas y recomendará la adquisición del bien o servicio, para lo cual levantará el acta correspondiente, debiendo firmarla los participantes.
- f. Un regidor o el tesorero actuará como secretario, convocará y custodiará las actas y toda la documentación pertinente.
- g. Las compras mediante licitaciones públicas serán aprobadas por la Corporación Municipal.
- h. La Corporación Municipal tomará sus decisiones por simple mayoría, levantando el acta correspondiente. Los miembros que no estén de acuerdo lo harán constar en la misma, pero deberán firmar el acta so peso de sanción según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

ARTÍCULO 7. FIRMAS AUTORIZADAS

- a. Toda requisición deberá estar debidamente autorizada por el titular de la dependencia solicitante o funcionario autorizado. En caso de ausencia del titular, delegará por escrito la autorización al funcionario encargado temporalmente.
- b. El Alcalde Municipal deberá suscribir todas las autorizaciones de las órdenes de compra.
- c. El Tesorero custodiará el catálogo actualizado de firmas autorizadas por cada dependencia.

ARTICULO 8. PROVEEDURÍA

- a. La Proveeduría es la dependencia encargada de la guarda, despacho, control de la papelería y artículos de uso continuo en las operaciones de la Municipalidad, los cuales le han sido encomendados para su almacenamiento y entrega al resto de las dependencias o unidades.
- b. La Proveeduría mediante un sistema., de Inventario computarizado deberá clarificar los materiales según el código del artículo.
- c. Procedimientos para el Control del Inventario de Proveeduría.
Los materiales que se almacenan en la Administración tendrán el siguiente tratamiento:
 - Todo material será identificado con un número especial de control.
 - La Administración mantendrá actualizado el catálogo de bienes.
 - Todos los movimientos estarán amparados con un comprobante de entrada o salida según el caso, los que se deberán remitir a la Administración con los documentos soporte.
- d. El encargado de la Proveeduría deberá rendir una caución conforme a la Ley y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas y las Disposiciones Generales del Presupuesto del presente año.

ARTICULO 9. REVISIONES Y AUDITORIA

- a. El Auditor Municipal efectuará comprobaciones físicas constantes de las existencias bajo su responsabilidad, en forma tal que todos los artículos hayan sido verificados en un período máximo de cuatro meses. Adicional a lo anterior, efectuará un inventario general de todos los materiales existentes al 31 de diciembre de cada año.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

- b. Para determinar el mínimo y máximo que debe haber en existencia, la Administración deberá llevar una estadística de consumo trimestralmente.
- c. El Auditor Municipal deberá efectuar comprobaciones selectivas de las existencias físicas, en forma sorpresiva y por lo menos una vez cada tres meses. Asimismo, participará en el inventario anual que indique este Reglamento.
- d. Los materiales que no sean utilizados y se deterioraren, podrán ser considerados obsoletos; en este caso, el encargado de la Administración verificará su calidad de obsolescencia y procederán a su descargo previa autorización de la Corporación Municipal levantando el acta de descargo correspondiente, que deberá ser firmada por todos los presentes en el acto. En caso de que el deterioro se origine por negligencia en el manejo y custodia de los materiales se deducirá las responsabilidades que correspondan a la Administración.

ARTICULO 10. SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE MATERIALES

- a. En el momento que la existencia de cualquier material llegue a su punto de pedido, el encargado de la Administración deberá solicitar la adquisición del mismo.
- b. La solicitud indicada en la norma anterior, se hará en un formulario específico el cual será numerado en forma correlativa; copia del mismo se archivará en un archivo de "pendientes".

ARTICULO 11. SISTEMA DE COSTO DE MATERIALES

Las entradas de materiales se operarán al precio indicado por la factura del proveedor, las salidas se calcularán al costo promedio.

ARTICULO 12. FALTANTES DE EXISTENCIAS.

El Alcalde como administrador general de la municipalidad delegará a un responsable de las existencias de materiales. Cualquier faltante que se detecte en uno de ellos, deberá ser restituido por dicho encargado en forma física o deberá cancelar el valor del mismo, usando como referencia el último precio de reposición.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

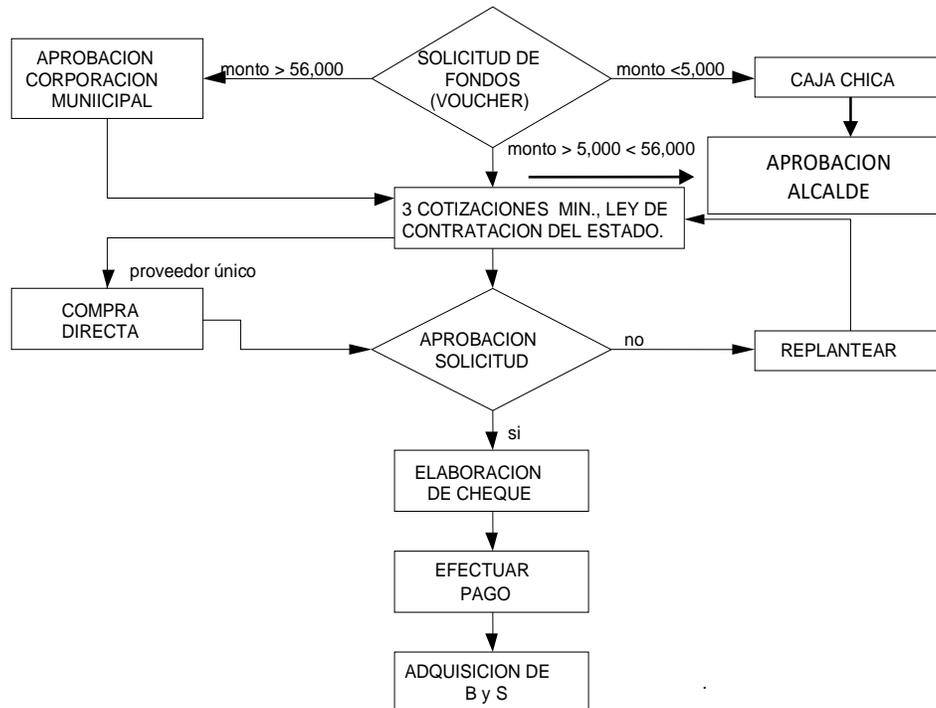
Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

ARTICULO 13. FLUJOGRAMA DE PROCESOS DE 5,000 HASTA 56,000



¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Telf. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

ARTICULO 14. VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, cualquier otra disposición que sobre la materia se haya emitido con anterioridad.

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Corporación Dado en Municipio de San Ignacio, Departamento de Francisco Morazán, a los 1 días del mes de julio 2022.

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

ANEXOS

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Telf. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

AMSI-UDHI-004

Orden de Inicio

Señor: _____

Por este medio se le comunica que la fecha de la orden de inicio de la obra denominada _____ es el _____ la cual tiene un plazo de _____ días calendario, por lo que la fecha de entrega será el _____

San Ignacio, Francisco Morazán; _____ de _____ de _____

Dr. Gerson Isaac Rivera
Alcalde Municipal

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniagnaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasaniagnaciohn.com>

AMSI-UDHI-003

INFORME DE SUPERVISION OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

INSPECCION FISICA PROYECTOS O SERVICIOS	
NOMBRE DEL PROYECTO	
ESPECIFICACIONES	
UBICACIÓN	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	
FECHA DE INICIO	
MONTO DEL CONTRATO	
FECHA DE ENTREGA	
DETALLE DE LA LABOR REALIZADA	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
OBSERVACIONES	
AVANCE FISICO	
FECHA DEL INFORME	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	FIRMA

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisanignaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>



Municipalidad de San Ignacio

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Teléfonos: 2798-4009, 2798-4018

RTN:08199000412497

munisanignaciofm@gmail.com

Nº 026471

Municipalidad: DE SAN IGNACIO Depto: FRANCISCO MORAZAN
 Unidad Ejecutora: ALCALDIA MUNICIPAL N° de cheque: _____
 Efectivo: _____
 Páguese a: _____ Transfencia Electrónica: _____

La cantidad en letras: _____

Valor que se le adeuda por las siguientes mercaderías o servicios públicos:

Fondo	Programa	Actividad	Proyecto
Código	Código: 01	Código	Código

Gasto Corriente _____

Gasto de inversión social _____

Gasto por demanda pública _____

Objeto de Gastos	Descripción	Total

Fecha: de del 20

Firma y Sello de Presupuesto

Firma y Sello de Tesorería

Firma y Sello del Alcalde (sa)

Recibido por: _____

Identidad: _____

Impuesto Vecinal: _____

NUMERO EXPEDIENTE
Original: Presupuesto Copia: Tesorería Copia: Proyecto

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!



Municipalidad de San Ignacio, Francisco Morazán

Barrió El Centro, San Ignacio, Francisco Morazán

Tel. 2798-4009 – 2798-4018

munisaniaciofm@gmail.com

<https://www.alcaldiasanignaciohn.com>

CORPORACION MUNICIPAL 2022-2026

ALCALDE MUNICIPAL

GERSON ISAAC RIVERA ARIAS

REGIDOR 1

RUDY RENAULIZAGUIRRE TORRES

REGIDOR 2

CRISTHY ALAJENDRA PEREZ GARAY

REGIDOR 3

MARYURI TANANA LOPEZ MRALDA

REGIDOR 4

JOSE ANGEL GAMEZ VELASQUEZ

REGIDOR 5

FRANCISCO ARTEGA LEAL

REGIDOR 6

MARITZA ISABEL CACERES FUENTES

SECRETARIA MUNICIPAL

JUDITH MOLETA LOPEZ TORRES

¡Trabajando Juntos, Lo Lograremos!