



Ministerio de Gobernación



NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS CHICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Febrero de 2012

INDICE

	Página N°
Introducción	1
Glosario de Términos	1
I. Objetivo	2
II. Alcance	2
III. Base Legal y Técnica	2
IV. Nomas	2-9
1. Normas de Creación	2-3
2. Normas de Funcionamiento y Control	3-6
3. Normas de Liquidación de los Fondos	6
4. Criterios para la Ejecución y Aplicación de Gastos	6-9
Anexos	10-12



NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS CHICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Ministerio de Gobernación



INTRODUCCION

La modernización y ampliación de los servicios que presta el Ministerio de Gobernación a través de toda su estructura organizativa, ha generado la necesidad de ampliar y optimizar el alcance en la utilización de Fondos Circulantes de Monto Fijo, con la finalidad de proveer los recursos para brindar un servicio de calidad a la población, con lo cual surge la necesidad de elaborar y/o actualizar las normas que intervienen en la gestión financiera del Ministerio de Gobernación; y de forma específica diseñar un Instrumento Técnico-Normativo de carácter interno, que sirva como guía a los diferentes niveles de la Estructura Organizacional en el manejo y control de los Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas del Ministerio de Gobernación, a fin de que cada uno de los funcionarios y empleados que la conforman conozca en detalle las actividades que deben realizar dentro del proceso administrativo y financiero en forma integrada e interrelacionada, y que permita la transparencia y optimización de los recursos.

La estructura del documento que se presenta a continuación, además del objetivo, base legal y técnica contiene, las normas básicas que regulan las actividades y operaciones de creación, funcionamiento, control y liquidación de los Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas; las cuales han sido adecuadas a la naturaleza de las actividades principales del Ministerio de Gobernación y están fundamentadas en el Capítulo VI. Subsistema de Tesorería, literal C. Normas, C.2.6 Normas Sobre los Fondos Circulantes de Monto Fijo del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI).

Así mismo, contiene un apartado en el cual se definen y establecen los criterios para la aplicación de gastos por la naturaleza de los fondos, los que le dan un mayor valor agregado a la aplicabilidad de la normativa.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Unidad Organizativa:	Área de gestión del Ministerio de Gobernación (Gobernaciones, Direcciones Generales, Direcciones, Unidades, Departamentos).
Autorizador del Gasto:	Funcionario ó empleado designado por medio de Acuerdo Interno para autorizar gastos, considerados elegibles, por medio del Fondo Circulante de Monto Fijo ó Caja Chica.
Unidad Financiera:	Unidad Financiera Institucional del Ministerio de Gobernación
Área Financiera:	Área Financiera de cada una de las Direcciones FAE del Ministerio de Gobernación.
FAE:	Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Gobernación.



NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS CHICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Ministerio de Gobernación



OBJETIVO

Establecer lineamientos que regulen la creación, funcionamiento, control y liquidación de los Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas del Ministerio de Gobernación, a fin de cumplir con la normativa específica pertinente.

ALCANCE

Esta normativa es aplicable a todas las Direcciones, Unidades, Gobernaciones Departamentales y Dependencias del Ministerio de Gobernación que administren y hagan uso de Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas, con recursos financieros del Fondo General, del Fondo de Actividades Especiales u otro tipo de recursos.

BASE LEGAL Y TÉCNICA

1. Artículo 15 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
2. Artículo 117 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
3. Apartado C.2.6 Normas sobre Fondos Circulantes de Monto Fijo del Romano VI. Subsistema de Tesorería del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.

IV. NORMAS

IV.1 NORMAS DE CREACIÓN

- IV.1.1** Para la autorización de la creación de Fondos Circulantes de Monto Fijo en el Ministerio de Gobernación, dependiendo de la fuente de financiamiento, se aplicará lo establecido en el Apartado C.2.6 Normas sobre Fondos Circulantes de Monto Fijo del Romano VI. Subsistema de Tesorería del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.
- IV.1.2** La creación de Fondos Circulantes de Monto Fijo, deberá efectuarse mediante Acuerdos Internos, el que deberá contener: la persona designada como Encargado, Refrendario y Autorizador del Gasto, Fuente de Financiamiento, monto del Fondo, monto autorizado para el manejo en efectivo, monto máximo para pago por medio de cheque y en efectivo, así como el uso y destino de los fondos.
- IV.1.3** De los Fondos Circulantes, por medio de Acuerdo Interno, podrán desagregarse para el manejo de recursos en efectivo una o más Cajas Chicas; cuando se cree una sola Caja Chica el manejo del efectivo estará a cargo del Encargado del Fondo; si se crean más de una Caja Chica, serán responsabilidad de las personas designadas para su manejo en dicho Acuerdo, debiendo establecer en el mismo: el Fondo Circulante del que se desagrega, el Autorizador del Gasto,



NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS CHICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Ministerio de Gobernación



Fuente de Financiamiento, monto de la Caja Chica, monto máximo autorizado para efectuar gastos, así como el uso de los fondos.

- IV.1.4** Estos Acuerdos serán comunicados por la máxima autoridad de la Unidad Financiera y podrán ser modificados en su contenido y alcance de acuerdo a las necesidades.

IV.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONTROL

- IV.2.1** Los recursos del Fondo Circulante de Monto Fijo, deberán manejarse a través de una cuenta corriente en un banco comercial del Sistema Financiero Nacional, con el nombre: "Ministerio de Gobernación - Fondo Circulante de Monto Fijo - Distintivo Especifico"

- IV.2.2** El Encargado del Fondo, deberá presentar al responsable de efectuar la conciliación bancaria, las remesas y chequera, y la Tesorería proporcionará el estado de cuenta bancaria y toda la información que presente el banco, a efectos que este elabore la conciliación de la cuenta correspondiente al Fondo Circulante de Monto Fijo.

- IV.2.3** El incremento del monto de un Fondo Circulante ó Caja Chica, se gestionará, a solicitud de la Unidad Organizativa bajo la cual está asignado el Fondo, a través de la UFI, ante el Ministerio de Hacienda, cuando corresponda, por medio de solicitud firmada por el Titular del Ministerio de Gobernación, debiendo posteriormente emitir el Acuerdo Interno, por el incremento del monto del fondo constituido.

- IV.2.4** Los recursos del Fondo Circulante ó Caja Chica, se utilizarán para efectuar erogaciones de **carácter urgente**, los que serán autorizados por el Titular ó Funcionario designado como autorizador del gasto, y se determinará en función de una actividad emergente, no existencia del bien ó servicio solicitado, y en el caso de las oficinas ubicadas en el interior del país (tales como: Gobernaciones Departamentales, Correos, Bomberos, Protección Civil u otra Dependencia), se evaluará la oportunidad y el costo de transporte a la sede central para obtener los bienes.

- IV.2.5** La autorización para la utilización de recursos del Fondo Circulante se otorgará por medio de firma del Autorizador del Gasto en el vale de anticipo de fondos, factura, comprobante de crédito fiscal y en el caso de oficinas ubicadas en el interior del país se podrá autorizar, además, en nota de solicitud, siempre que detalle los bienes a adquirir y el valor estimado de los mismos.

- IV.2.6** El Encargado del Fondo Circulante ó Responsable de Caja Chica, el Refrendario y el funcionario que autoriza el gasto o su delegado verificarán el cumplimiento de la normativa pertinente, a fin de garantizar el buen uso de los recursos.

- IV.2.7** Los Encargados de los Fondos Circulantes de Monto Fijo y Responsables de Caja Chica, serán responsables del manejo y control de los recursos asignados para la operación de dichos fondos, para lo cual deberán implementar los controles administrativos, a fin de garantizar la transparencia y control de la gestión de los fondos bajo su responsabilidad, entre ellos:

- Libro Diario (Ingresos y Egresos)
- Control de Vales de Anticipo de Fondos



	<p>NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS CHICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN</p>	<p>Ministerio de Gobernación</p> <p>EL SALVADOR UNIR. eMCTIS. INCIUIH</p>
--	--	--

- Control de Cheques (Chequera, emisión y entrega de cheques, anulaciones)
- Control de Reintegro de Fondos
- Control de Retenciones

IV.2.8 Antes de la erogación de recursos del Fondo Circulante y/o Caja Chica, el Encargado deberá asegurarse que la documentación que reciba por parte de las Unidades solicitantes, cumplan con los aspectos legales y técnicos vigentes aplicables al Fondo.

IV.2.9 Los recursos del Fondo Circulante y Caja Chica serán destinados para sufragar gastos en los conceptos, autorizados en el Acuerdo de Creación, correspondiente.

IV.2.10 Todo pago debe hacerse dentro de la disponibilidad de fondos e inmediatamente después de recibirse las solicitudes ó vale de caja, **por lo que terminantemente se prohíbe la emisión de Quedan por la obtención de créditos.**

IV.2.11 El Encargado del Fondo Circulante ó Responsable de Caja Chica podrá entregar anticipo de fondos, contra recibo del vale de anticipo de fondos debidamente autorizado. Anexo 1.

IV.2.12 El Encargado del Fondo ó Responsable de Caja Chica deberá de llevar un registro administrativo de los vales de anticipos de fondos otorgados, que permita identificar en todo momento la utilización de los fondos, los cuales deberán ser liquidados, mediante la presentación de factura, comprobante de crédito fiscal, recibo entre otros, debidamente firmado, por quien recibe el bien ó servicio y de conformidad por el Autorizador del Gasto.

IV.2.13 El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo ó Responsable de Caja Chica deberá asegurarse que los comprobantes de gasto, tales como: factura, comprobantes de crédito fiscal, tickets de caja o recibo, contenga el detalle de los bienes o servicios adquiridos y sea congruente con lo solicitado por la Unidad Organizativa solicitante.

IV.2.14 El documento de respaldo del gasto, se presentará de acuerdo al siguiente detalle:

- Factura de Consumidor Final, el duplicado, a nombre del Fondo Circulante de Monto Fijo - "Distintivo Específico", si la fuente de financiamiento no corresponde al FAE
- Comprobante de Crédito Fiscal, el original y copia, a nombre del Fondo Circulante de Monto Fijo - "Distintivo Específico", si corresponde a recursos del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Gobernación.
- En caso que el comprobante de gasto sea recibo, independiente de la fuente de financiamiento, se deberá elaborar en papel simple, a nombre del Fondo Circulante de Monto Fijo - "Distintivo Específico", debiendo detallar la cantidad y descripción del bien ó servicio adquirido, precio unitario y total y el nombre, firma, dirección, número de DUI y NIT del proveedor.
- En caso que el comprobante de gasto sea ticket de caja, éstos deberán cumplir siempre con los requisitos de Ley correspondiente.
- Todo comprobante ó documento de respaldo no deberá traer tachaduras ni enmendaduras.



v 1	<p align="center">NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS CHICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACION</p>	<p>Ministerio de Gobernación</p> <p align="right">EL SALVADOR <small>UNIR, ESTE. MCIU:K <«—</small></p>
-----	---	---

IV.2.15 Los Encargados de Fondo Circulante y los Responsables de Caja Chica, al momento de efectuar el pago, serán responsables de aplicar las retenciones de los Impuesto Internos, de conformidad a las disposiciones legales y técnicas vigentes:

- En el caso que se cancelen documentos por prestación de servicios, a una persona natural, se deberá retener el porcentaje correspondiente en concepto de Renta, en cumplimiento al Art. 156 del Código Tributario
- Deberá retenerse el porcentaje correspondiente en concepto de Anticipo a Pago de IVA, de acuerdo al Art. 162 del Código Tributario, cuando el precio de venta sea igual ó mayor a cien dólares, sin IVA incluido, el cual será retenido por el Encargado del Fondo ó Responsable de Caja Chica al momento de efectuar el pago, cuando aplique, quien emitirá el comprobante de retención correspondiente.

IV.2.16 Será responsabilidad del usuario del Fondo Circulante ó Caja Chica, presentar la liquidación del anticipo de fondos otorgados, a más tardar dos días hábiles después de realizada la adquisición del bien o servicio, excepto cuando por causas de fuerza mayor no sea posible, se contará hasta con 5 días hábiles para la liquidación, y la documentación de respaldo deberá contener los siguientes datos:


- Fecha de la compra
- Sello de cancelado
- Firma y sello del Encargado de Bodega, que corresponda según la Unidad Organizativa, mediante el cual se refleja que no hay existencia de la mercadería comprada, cuando aplique, y que la mercadería comprada fue entregada en el acto.
- Firma y sello de Control Patrimonial, cuando se trate del Rubro 61 Inversiones en Activo Fijo, cuando aplique.
- Para el caso de reparaciones de vehículos, mobiliario y equipos o compra de repuestos y/o accesorios deberán detallarse las características del bien y número de inventario, avalado por el Encargado de Control Patrimonial
- Firma, nombre y sello del funcionario quien autoriza la compra del bien o servicio.
- Firma, nombre y sello de quien recibe a satisfacción el bien o el servicio.
- Justificación del gasto (Actividad inmediata, no existencia en bodega, oportunidad de contar con los bienes, costo de transporte)
- Reintegro de fondos no utilizados, si fuera el caso

IV.2.17 La liquidación de anticipo de fondos otorgados en concepto de viáticos al interior del país, será responsabilidad del solicitante y se presentará hasta 5 días hábiles posteriores de haberse finalizado la misión.

IV.2.18 Para el reintegro del Fondo Circulante, el Encargado, antes de agotarse un máximo del 60% del monto autorizado para el manejo del fondo, deberá elaborar y presentar la Póliza de Reintegro de Fondos (Anexo 2), anexando toda la documentación probatoria original (factura, comprobantes de crédito fiscal, tiquetes de caja, hojas de viáticos, recibos, entre otros.), ante el Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera, cuando la fuente de financiamiento sea del Fondo General; si los recursos corresponde al FAE, lo tramitará en el Área Financiera de la dependencia a la que corresponda el Fondo.

IV.2.19 El Responsable de Caja Chica tramitará el reintegro de fondos ante el Encargado del Fondo Circulante del que dependa, con la presentación de la Póliza de Reintegro de Fondos, con el visto bueno del Autorizador del Gasto, anexando toda la documentación probatoria original (factura, comprobantes de crédito fiscal, tiquetes de caja, hojas de viáticos, etc.). En el caso de



<p>  </p>	<p> NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS CHICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACION </p>	<p> Ministerio de Gobernación S <small>CIHOVO OJ</small> EL SALVADOR <small>UNITE. CMCE. INCLU</small> </p>
--	--	---

las Cajas Chicas de las Gobernaciones Departamentales, deberá contar con el aval de la Coordinación de Gobernadores.

- IV.2.20** Los Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas, al cierre de cada ejercicio, se mantendrán vigentes, a fin de cubrir gastos urgentes, los cuales serán aplicados a las asignaciones presupuestarias del siguiente ejercicio financiero fiscal.

IV.3 NORMAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS FONDOS

- IV.3.1** La liquidación de un Fondo Circulante de Monto Fijo ó Caja Chica, se efectuará a través de Acuerdo Interno de liquidación; debiendo el Responsable de Caja Chica efectuar el reintegro del saldo disponible al Fondo Circulante del que depende y en el caso de Fondos Circulantes deberán efectuar el reintegro directamente a la Dirección General de Tesorería y remitir a la Dirección Financiera, el Recibo de Ingresos y Póliza de Reintegro del Fondo Circulante de Monto Fijo, si fuere el caso para proceder a la liquidación del anticipo de fondos.

IV.4 CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN Y APLICACIÓN DE GASTOS

IV.4.1 CRITERIOS GENERALES

- o Los recursos del Fondo Circulante y Caja Chica podrán utilizarse para cancelar gastos por la adquisición de bienes o contratación de servicios para trabajos de reparaciones menores de carácter correctivo, en los bienes muebles, inmuebles, maquinaria, equipo de transporte e instalaciones propiedad del Ministerio de Gobernación y sus Dependencias, debiendo la Dirección solicitante asegurarse que la adquisición de estos, se efectúe en armonía con las especificaciones técnicas del caso que emitan las unidades de apoyo logístico-administrativo, tales como: Administración, Mantenimiento, Infraestructura, Transporte, Desarrollo Tecnológico, etc. Dichos gastos serán para conservarlos en condiciones adecuadas para su normal funcionamiento.
- o Se podrán utilizar recursos del Fondo Circulante y Caja Chica para cancelar gastos por la adquisición de bienes o contratación de servicios para trabajos de reparaciones menores de carácter correctivo, en los bienes muebles, inmuebles, maquinaria, equipo de transporte e instalaciones propiedad de otras instituciones que por medio de convenios u otro documento de cooperación se encuentren en uso del Ministerio de Gobernación
- o Las Direcciones deberán considerar que la adquisición de bienes, a través del Fondo Circulante y Cajas Chicas **no será para mantener Existencias.**
- o Las Direcciones **no** deberán fraccionar compras que excedan los límites de pago establecidos para el Fondo Circulante y/o Caja Chica; entendiéndose por fraccionamiento cuando se adquieren bienes o servicios a uno o diferentes proveedores para atender una requisición de una misma Unidad Organizativa, y que se refiera a un mismo producto o servicio.

En los casos que se autorice la utilización del Fondo Circulante para gastos en el Rubro 61 Inversiones en Activos Fijos, se podrán utilizar recursos de dicho Fondo, para efectuar erogaciones hasta por un máximo equivalente a un salario mínimo urbano, vigente para la





**NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS
CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS
CHICAS DEL
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**

Ministerio de Gobernación



jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores del Sector Comercio y Servicios; previa consulta de la disponibilidad presupuestaria al Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera.

- o No se podrá utilizar fondos de Caja Chica, para efectuar gastos en el Rubro 61 Inversiones en Activos Fijos.
- o Será responsabilidad del solicitante y del autorizador del gasto, que los fondos otorgados sean utilizados, con el fin con que fueron requeridos.
- o La clasificación y codificación de los gastos que se incluyan en la póliza de reintegro del Fondo Circulante de Monto Fijo ó Caja Chica se hará de conformidad al Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público emitido por el Ministerio de Hacienda.

IV.4.2 CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL GASTO

IV.4.2.1 Gastos en Alimentación

- Las erogaciones para gastos de alimentación por medio del Fondo Circulante, deberán contar además de la autorización establecida en el numeral IV.2.4, con el visto bueno del Titular ó Funcionario designado por el Titular, para este tipo de gasto; excepto para los gastos por la adquisición de agua, café y azúcar, para consumo del personal del Ministerio.
- La liquidación de gastos en alimentación deberá justificarse, relacionando el motivo de la reunión e indicando datos generales del evento realizado y anexando listado firmado de los participantes, excepto para reuniones de carácter oficial de los Despachos con funcionarios de alto nivel.
- El documento de respaldo del gasto, deberá detallar la compra y el gasto con precio unitario y total.

IV.4.2.2 Reparación de Bienes Inmuebles

- Los recursos de los Fondos Circulantes y Cajas Chicas, eventualmente podrán utilizarse para realizar erogaciones en concepto de reparaciones menores de inmuebles sean estos propios ó arrendados, previo Visto Bueno de la Dirección de Infraestructura, expresado por cualquier medio.
- Para los gastos de reparaciones menores de Inmuebles o Instalaciones en locales arrendados, se deberá solicitar que el propietario lo proporcione eficiente y periódicamente; de conformidad a las cláusulas establecidas en el contrato de arrendamiento. A excepción de aquellas reparaciones que solventen problemas causados por el natural uso que den las dependencias del Ministerio de Gobernación.
- Los recursos de los Fondos Circulantes de Monto Fijo ó Caja Chica no deberán utilizarse para efectuar erogaciones en la adquisición de bienes o servicios, con la finalidad de construir, ampliar o adicionar en inmuebles e instalaciones, propias o arrendadas ya que se estaría incrementando su valor y/o prolongando la vida útil de los mismos.

DE HAC
COF. EN LA AMF



**NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS
CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS
CHICAS DEL
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**

Ministerio de Gobernación



IV.4.2.3 Reparación de Bienes Muebles (Mobiliario, Maquinaria y Equipo)

- Los recursos de los Fondos Circulante y Cajas Chicas, eventualmente podrán utilizarse para realizar erogaciones en concepto de reparaciones menores de mobiliario, maquinaria y equipo.
- Los recursos de los Fondos Circulantes y Cajas Chicas no deberán utilizarse para efectuar erogaciones en la adquisición de materiales o servicios, con la finalidad de elaborar bienes muebles, cuyo resultado final sea catalogado como activo fijo.

IV.4.2.4 Reparación de Vehículos de Transporte

- Los recursos de los Fondos Circulantes y Cajas Chicas podrán utilizarse para gastos en trabajos menores de reparación en Equipos de Transporte propiedad del Ministerio de Gobernación, previo visto bueno del Área de Transporte de la Unidad Organizativa que corresponda.
- El Responsable de la Unidad Organizativa que utilice el Fondo ó Caja Chica, podrá autorizar gastos para la adquisición de repuestos menores y accesorios con la finalidad de sustituir piezas deterioradas que forman parte del equipo y que son indispensables para el normal funcionamiento del mismo, previo visto bueno del Área de Transporte.

IV.4.2.5 Adquisición de Materiales, Repuestos Menores y Accesorios para Equipo Informático

- La Dirección de Desarrollo Tecnológico y sus áreas serán las responsables del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático, razón por la cual los recursos del Fondo Circulante no podrán utilizarse para efectuar erogaciones en la contratación de servicios técnicos (mano de obra) con dicha finalidad.
- El Responsable de la Unidad Organizativa que utilice el Fondo Circulante ó Caja Chica podrá autorizar gastos para la adquisición de materiales, consumibles, repuestos y accesorios, necesarios para el normal funcionamiento del equipo informático.

IV.4.2.6 Pago de Viáticos y Pasajes al Interior y Exterior

- Las Unidades Organizativas deberán considerar que, por medio del Fondo Circulante ó Caja Chica, los gastos en concepto de Viáticos y Gastos de Transporte, se efectuarán de conformidad a lo establecido en el
 - o Reglamento General de Viáticos y sus Reformas
 - o Instructivo vigente relacionado para la asignación de Cuota de Viáticos por Misiones Oficiales al Exterior de Funcionarios y Empleados Públicos
 - o Procedimiento "Asignación de Misiones Oficiales al Exterior de Funcionarios y Empleados del Ministerio de Gobernación"
- Cuando se otorguen anticipos para viáticos, estos deberán ser liquidados 5 días hábiles después de finalizada la misión con la presentación de la Hoja de Viáticos debidamente autorizada
- Para el pago de viáticos al interior, deberá presentarse la Hoja de Viáticos debidamente autorizada dentro los primeros cinco días hábiles después de finalizada la misión.
- Las Unidades Organizativas podrán, a través del Fondo Circulante de Monto Fijo ó Caja Chica, efectuar el pago de pasajes al interior de conformidad a las tarifas oficializadas por el Vice-Ministerio de Transporte ó por los valores y medios de transporte que circunstancialmente sean necesarios e indispensables para el cumplimiento de la misión.





**NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS
CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS
CHICAS DEL
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**

Ministerio de Gobernación



CL SALVADOPx
UK13. CUVIS.INCT.yiS

- Los viáticos por comisión externa se podrán pagar por medio del Fondo Circulante, solamente cuando no se cuente con el tiempo necesario para tramitarse por medio de la Unidad Financiera Institucional, para lo cual deberá contarse con el cálculo de viáticos emitido por el Departamento de Presupuesto de esa Unidad Financiera y deberá quedar estipulado en el Acuerdo de Autorización de la Misión Oficial correspondiente.

IV.4.2.7 Servicios Básicos e Impuestos, Tasas y Derechos Diversos

- Los recursos del Fondo Circulante de Monto Fijo ó Caja Chica, podrán utilizarse para efectuar erogaciones en concepto de servicios básicos e impuestos municipales para inmuebles propiedad del Ministerio de Gobernación y en el caso de los inmuebles arrendados, de acuerdo a lo establecido en los contratos respectivos; así mismo, para servicios de correos, derechos diversos (matricula, refrenda, traspaso, placas, entre otros) de equipos de transporte y armas.

IV.4.3 OTRAS DISPOSICIONES

IV.4.3.1 Los Encargados de Fondo Circulante de Monto Fijo y los Responsables de caja Chica, estarán sujetos a las disposiciones establecidas en todas las leyes aplicables y en la presente Normativa. El incumplimiento de ellas será objeto de la sanción que corresponda.

V. AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA

Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.



Ministerio de Gobernación



Ministerio de Hacienda

Roberto de Jesús Solórzono Castro
VICEMINISTRO DE HACIENDA

	<p>NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS CHICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN</p>	<p>Ministerio de Gobernación</p> <p>^ ^ ge. r - K. ^</p> <p>EL SALVADOR</p> <p>— UNi». CRICEI.INCLUI»</p>
--	--	---

ANEXOS



Ministerio de Gobernación

**NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS
CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS
CHICAS DEL
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**

Ministerio de Gobernación



**FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO
DE (Distintivo Específico)**

VALE DE ANTICIPO DE FONDOS

POR \$

Recibí de la Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo, la cantidad de:

En concepto de

Que se utilizará en

Justificación y Comprobación de Urgencia:

San Salvador, de de 20

Unidad Presupuestaria Línea de Trabajo

F.

Solicitante

Autorizado

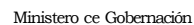
Nombre

Nombre

Uso exclusivo del Fondo Circulante

<u>Monto Otorgado</u>	<u>Monto Liquidado</u>	<u>Reintegro</u>
CHEQUE : _____	_____	_____
EFFECTIVO: _____	_____	_____
Documento de Liquidación: _____	_____	_____





Ministerio de Gobernación



MINISTERIO DE GOBERNACION

EL SALVADOR

PÓLIZA DE REINTEGRO DE (Distintivo Específico del Fondo Circulante ó Caja Chica) No.

- | | | | | | |
|----------------------------------|---|------------------------------|-----------------------|---|-----|
| 1) INSTITUCIÓN | : | MINISTERIO DE GOBERNACIÓN | 2) EJERCICIO FISCAL | : | 20_ |
| 3) CÓDIGO PRESUPUESTARIO | : | 2010-2300-2-1-____-21-1-Vrs. | 4) NOMBRE DEL BANCO | : | _ |
| 5) DENOMINACIÓN DEL FONDO | : | CIRCULANTE DE MONTO FIJO | 6) No CUENTA BANCARIA | : | _ |
| 7) MONTO TOTAL DEL REINTEGRO: \$ | | | 8) CANTIDAD EN LETRAS | : | |

[illegible]

San Salvador, de de 20

(Nombre, Firma y Sello)
ENCARGADO O RESPONSABLE
(Fondo Circulante ó Caja Chica)

Ref. UST-DINAFI-026-12

San Salvador, 13 de febrero de 2012.

Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación

Asunto: Aprobación de Normas para el Manejo de
FCMF y Cajas Chicas del MIGOB.

Señor Ministro:

Me refiero a nota REF.DFI-00093/2012, mediante la cual la señora Directora Financiera, solicita de conformidad con el Art. 15 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, la aprobación del instrumento normativo "Normas para el Manejo de Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas" de esa Institución.

Sobre el particular y de conformidad a lo establecido en el referido Artículo de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, atentamente le informo la aprobación de este Despacho para que esa Institución divulgue y ponga en práctica el instrumento normativo en referencia.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle mis muestras de consideración.



DIOS UNION LIBERTAD

Roberto de Jesús Solórzano Castro
VICEMINISTRO DE HACIENDA

Licenciado
Gregorio Zelayandia
Ministro de Gobernación
E.S.D.O.

c.c. Dirección Financiera Institucional



MINISTERIO DE GOBERNACION
DIRECCION FINANCIERA INSTITUCIONAL

15 FEB. 2012

Hora: 11:50 AM
Recibe: *Elyabeta*

AENOR



I Emptsa
i Hcyistrad.
leR-0M2004

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

Edificio Ministerio de Hacienda, Boulevard Los Héroes N° 1231, San Salvador, El Salvador, Centro América.

Teléfono: 2244-3161 -Fax:2244-7240 www.mh.gob.sv



Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR
VfRIECOOW TIWhfCmRJI IKS'TITVCIOWL

FECHA: 1502/11
HORA: 9:55 JLaoci
Firma: Arlen

Memorando

REF-DFI-000188/2012

PARA LICDO. OSCAR ADAN BURGOS GOMEZ
DIRECTOR DE PLANIFICACION ESTRATEGICA

C.C. LICDO. GREGORIO ZELAYANDIA - MINISTRO
SRA. MARIA OFELIA NAVARRETE - VICEMINISTRA
LICDO. JAIME ALBERTO ALVARADO - GERENTE GENERAL

DE LICDA. ANA HEBBE DE NÓCHEZ
DIRECTORA FINANCIERA INSTITUCIONAL

ASUNTO NORMATIVA FONDO CIRCULANTE Y CAJA CHFCA

FECHA 14 DE MARZO DE 2012



Anexo al presente remito para su custodia, un ejemplar original de las "Normas para el Manejo del Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas del Ministerio de Gobernación" las cuales en cumplimiento al Art. 15 de la Ley AFI, fue aprobado por el Ministerio de Hacienda y suscrito por el Viceministro de ese Ministerio y el Titular de esta Cartera de Estado.

Cabe mencionar que el formato, en el cual se aprobó este documento normativo es el requerido por la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación (DINAFI) del Ministerio de Hacienda.

Dada la aprobación de estas Normas y atendiendo recomendación de la DINAFI, que deberá existir *"un solo instrumento procedimental que oriente al personal responsable de la administración de los Fondos Circulantes y Cajas Chicas"*, solicito se deje sin efecto todos los instrumentos normativos internos que normen el uso y operación de estos Fondos y Cajas Chicas.

Agradeciendo su atención a la presente.

Atentamente,

uadra
103/2012
45 pm

AA J W