

INSTRUCTIVO SOBRE USO Y CONTROL DE FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y CAJA CHICA

CONSIDERANDO

Que el Artículo 117 del Reglamento de la Ley Administración Financiera del Estado, en adelante Ley AFI, establece: "Las Instituciones que perciban recursos del Fondos General, podrán constituir fondos circulantes de monto fijo y/o de Caja Chica, mediante acuerdos institucionales internos, siendo su responsabilidad la administración y liquidación de los mismos. Para tal efecto, se deberá obrar de conformidad con la Normativa que emita el Ministerio de Hacienda en concordancia con las Normas Técnicas de Control Interno vigentes".

OBJETIVO

Establecer Lineamientos que regulen la creación, funcionamiento, control y liquidación de los Fondos Circulantes de Monto Fijo y Caja Chica del Fondo de Actividades Especiales del Sistema Nacional de Medios Públicos de la Secretaría de Comunicaciones.

ALCANCE

Este Instructivo es aplicable a los medios de comunicación Radio Nacional y Canal 10 Televisión Educativa y Cultural quienes conforman El Sistema Nacional de Medios Públicos de la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la República.

BASE LEGAL Y TÉCNICA

Art. 15 de la Ley AFI

Art. 117 Reglamento de la Ley AFI

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

NORMAS

De Creación

- ✓ Fue creado mediante acuerdo Ejecutivo número 320 de fecha diecinueve del mes de septiembre del año dos mil catorce, el cual autoriza la creación del Fondo Circulante de monto fijo con financiamiento FAE SINAMP por un valor de Un mil 00/100 dólares de los estados unidos de américa (US\$ 1,000.00) y la creación de una Caja Chica que administre en efectivo la suma de Cuatrocientos ochenta y cinco 00/100 dólares de estados unidos de américa (US\$ 485.00) , para que cancele gastos que no excedan de Trescientos 00/100 dólares de los estados unidos de américa (US \$ 300.00)

MANEJO DEL FONDO

Para el manejo de los Recursos del Fondo, la Secretaría deberá abrir una Cuenta Corriente en un Banco del Sistema Financiero Nacional a nombre del Fondo Circulante de Monto Fijo y deberá informar de inmediato a la Dirección General de Tesorería el nombre del Banco, el número y nombre exacto de la Cuenta

Para la emisión de los Cheques de la Cuenta Corriente del Fondo Circulante de Monto Fijo, se necesitarán dos firmas, la del Encargado del Fondo, acompañada con una de las Firmas de los Refrendarios designados como tal, en el Acuerdo respectivo

REGISTRO Y CONTROL

Se llevara libro de bancos, libro de caja y conciliaciones bancarias, registros cuales deberán mantenerse debidamente actualizados.

UTILIZACION Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

Con la finalidad de asegurar el uso eficiente del Fondo se establecen las Normas siguientes:

1. El Fondo será usado para efectuar erogaciones de carácter urgente **en gastos no mayores a trescientos 00/100 dólares**, en los conceptos siguientes:
 - a) Viáticos al interior del país
 - b) Adquisición de Bienes y Servicios (Gastos en Alimentación, Reparación de Bienes Inmuebles, Reparación de Bienes Muebles, Reparación y mantenimiento de Vehículos de Transporte, Adquisición de Materiales, Repuestos Menores y Accesorios para equipo Informático, etc.)
 - c) Pago de Impuestos, Tasas y Derechos
 - d) Seguros, Comisiones

Para los egresos referidos anteriormente, deberá atenderse lo establecido en el Reglamento General de Viáticos, Ley AFI y su Reglamento y demás Disposiciones Normativas Vigentes que le sean aplicables.

Aquellos egresos menores o iguales a cien dólares serán cancelados en efectivo a través de caja chica y los que excedan se liquidaran con cheque.

El manejo del fondo será para transacciones estrictamente al contado a excepción de viáticos donde podrá haber anticipos, los cuales deberán liquidarse como máximo en los cinco días posteriores de la realización de la misión.

2. En caso de incertidumbre sobre la legalidad y pertinencia de un gasto, se consultará a las instancias superiores correspondientes.
3. Todo documento comprobatorio, así como el gasto mismo, será autorizado y revisado en última instancia por la UFI, y en caso de su rechazo por incumplimiento de los requisitos exigidos en este Instructivo y otras regulaciones aplicables, será responsabilidad del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo FAE SINAMP Secretaría de Comunicaciones.

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, Y/O SERVICIOS

1. Presentar solicitud de efectivo debidamente autorizada a encargado del fondo.
2. Se procederá de acuerdo la normativa institucional sin perjuicio a las leyes y reglamentos correspondientes.
3. El Encargado del Fondo, procederá a entregar los fondos para la compra, de acuerdo a lo establecido en este Instructivo.

4. El solicitante al recibir el bien o servicio; firmará y sellará de conformidad la documentación correspondiente
5. El Encargado del Fondo, procederá al pago de la Factura o Recibo del Proveedor de los Bienes y Servicios, firmándose y sellándose de cancelado la documentación que respalda el gasto efectuado, así mismo tramitará firma y sello de Páguese.

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS, IMPUESTOS, TASAS, DERECHOS, SEGUROS, COMISIONES O GASTOS BANCARIOS

1. Presentar solicitud de efectivo debidamente autorizada a encargado del fondo.
2. El interesado retira hoja de anticipo donde el encargado del fondo y solicita visto bueno del jefe de departamento correspondiente y a la vez la autorización de la Administración.
3. Una vez esté autorizado el anticipo respectivo, el interesado lo presenta al encargado del Fondo circulante para retirar el anticipo.
4. El Encargado del Fondo, notificará al solicitante que proceda a retirar los fondos y posteriormente el solicitante realizará los pagos respectivos
5. El Solicitante procederá a la liquidación entregando documentación probatoria y pertinente dejando sin efecto el documento de anticipo.

REPOSICIÓN DE FONDO

La disponibilidad del Fondo Circulante de Monto Fijo será conservada mediante reintegros en cuanto haya utilizado hasta el 60% del monto autorizado, amparado en liquidaciones que preparará el Encargado de éste, con la documentación justificativa correspondiente. Podrán realizarse reintegros de dicho Fondo en porcentajes menores al 60%, a efecto de mantener disponibilidad en cualquier momento.

Al haberse efectuado gastos del Fondo, se preparará el reembolso, respaldado con la documentación justificativa y comprobatoria de los gastos efectuados, constatándose el cumplimiento de los requisitos señalados en este Instructivo.

RETENCIÓN DE IMPUESTOS

Se deberá hacer la correspondiente retención de Impuesto sobre la renta en los casos que sean aplicables al Servicio, de conformidad con lo establecido en el Código Tributario

Deberá considerarse realizar la Retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) sobre el precio de compra de los Bienes y Servicios, cuando éste aplique.

El Agente de Retención (Encargado del Monto Fijo), debe consolidar y remitir todos los comprobantes emitidos en ese mes a la Tesorería Institucional, los días 25 de cada mes (Fecha de Corte), para poder solicitar los respectivos mandamientos de ingresos al Ministerio de Hacienda y efectuará el Reintegro de dichos Fondos.

SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN ESTE INSTRUCTIVO, LOS INVOLUCRADOS EN EL USO Y CONTROL DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO, TENDRÁN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:

Encargado del Fondo

1. Será responsable de verificar y asegurarse de que la documentación que respalda el gasto, cumpla con los requisitos de legalidad, veracidad, y pertinencia (que el gasto sea acorde a las necesidades institucionales); así como de dar cumplimiento a la normativa que regula la creación, uso y control del Fondo
2. Verificará la disponibilidad bancaria antes de firmar los cheques y dará cumplimiento a la normativa que regula el uso y control del Fondo.

Refrendario

1. Verificará y se asegurará que la documentación que respalda el gasto cumpla con los requisitos de legalidad, veracidad y pertinencia, es decir, que el gasto sea acorde a las necesidades institucionales
2. Será responsable directo, solidaria y pecuniariamente por la administración del Fondo, junto con el Encargado del mismo
3. Verificará la disponibilidad bancaria antes de firmar los cheques y dará cumplimiento a la Normativa que regula el Uso y Control del Fondo

El presente Instructivo entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por el Secretario de Comunicaciones

Dado en San Salvador, a las diez horas del día uno de septiembre de dos mil dieciséis.

Autofirmado:


Eugenio Chicas Martínez
Secretario de Comunicaciones

