



GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA



**CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA  
AGROPECUARIA Y FORESTAL  
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA", CENTA**

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA**

**"NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA  
CONSTITUCIÓN Y MANEJO DEL FONDO  
CIRCULANTE Y CAJA CHICA"**

**SAN ANDRÉS, ABRIL DE 2019**





GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA



## INDICE

	PAG.
INTRODUCCION	i
I. OBJETIVO	1
II. BASE LEGAL	1
III. CONSTITUCIÓN DEL FONDO CIRCULANTE Y CAJA CHICA	1
IV. NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE FONDO CIRCULANTE	1
V. REQUISITOS PARA APERTURA DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO.	2
VI. GASTOS ELEGIBLES	2
VII. AUTORIZACIONES DE FONDO	3
VIII. SOLICITUD, ENTREGA Y LIQUIDACION DE FONDOS RECIBIDOS	4
IX. ELABORACIÓN DE PÓLIZA DE REINTEGRO PARA SOLICITAR REEMBOLSO DEL FONDO CIRCULANTE Y CAJA CHICA.	6
X. CONTROL INTERNO	8
XI. CIERRE DEL FONDO CIRCULANTE Y CAJA CHICA	8
XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	9
XIII. DEROGATORIA	10
XIV. VIGENCIA	10





MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA

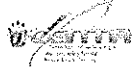


GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

## INTRODUCCION

La presente normativa tiene por objeto establecer los procedimientos administrativos que permitan el manejo y control del FONDO CIRCULANTE Y CAJA CHICA, a fin de contar oportunamente con los bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal "Enrique Álvarez Córdova"– CENTA; tomando como base legal el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrada (SAFI).





## **I. OBJETIVO**

Normar, controlar y establecer el procedimiento para las erogaciones de carácter urgente, que es factible efectuar de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias del rubro 54 - Adquisición de Bienes y Servicios, utilizando el Fondo Circulante de Monto Fijo de manera descentralizada, con el propósito de lograr la agilidad requerida para satisfacer de inmediato las necesidades de las Unidades Organizativas de la Institución.

## **II. BASE LEGAL**

Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado aprobado según Acuerdo No. 3155 en el Ramo de Hacienda, de fecha 19 de diciembre 2002, romano VI - Subsistema de Tesorería, C.2.6 Normas sobre Los Fondos Circulantes de Monto Fijo.

## **III. CONSTITUCIÓN DEL FONDO CIRCULANTE Y CAJA CHICA**

El CENTA podrá constituir Fondo Circulante de Monto Fijo con recursos del Fondo General, hasta por un máximo del 2% sobre el promedio mensual de la disponibilidad neta de la asignación Presupuestaria Anual en el rubro 54 "Adquisiciones de Bienes y Servicios" tomando en cuenta dicho porcentaje la Dirección Ejecutiva cada año emitirá un Acuerdo donde se asignará el monto, el responsable y ubicación de Fondos.

## **IV. NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE FONDO CIRCULANTE**

Mediante, Acuerdo Ejecutivo Institucional deberán constituirse el Fondo Circulante indicado, con el respectivo nombramiento del Encargado del mismo, quien será responsable del manejo y liquidación del monto





MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA



asignado así como también los responsables de caja chica, deberá rendir la fianza de fidelidad según lo que establece el Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y el Art. 115 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado "Todo funcionario encargado del manejo de fondos públicos, antes de tomar posesión de su cargo, deberá rendir fianza a favor de la respectiva institución, en los montos y condiciones establecidas por las disposiciones legales, el pago de las fianzas estará a cargo de cada Institución". El monto máximo institucional estará establecido según el capítulo III- de este Manual y será administrado por el Encargado del Fondo.

#### **V. REQUISITOS PARA APERTURA DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO**

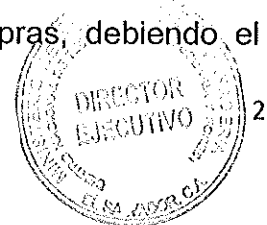
La apertura inicial será mediante cheque o abono a cuenta corriente a nombre del "Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo", presentando a la Subgerencia Financiera Institucional los siguientes documentos:

- Acuerdo Ejecutivo Institucional de nombramiento del responsable del manejo del Fondo Circulante y monto autorizado.
- Evidencia del trámite de la fianza de fidelidad.
- Recibo original firmado por el Encargado.

Dicho trámite debe ser realizado por el Encargado de Fondo designado.

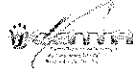
#### **VI. GASTOS ELEGIBLES**

Aquellos comprendidos en el rubro presupuestario 54 - Adquisición de Bienes y Servicios de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias del año en curso, cada transacción de pago no podrá exceder de cien dólares (\$100.00) siendo prohibido el fraccionamiento de compras, debiendo el





MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA



Encargado del Fondo dar estricto cumplimiento a esta normativa en especial.

En virtud que el Fondo Circulante atenderá únicamente gastos de carácter urgente, no puede ser utilizado para compras de bienes que deben mantenerse en existencia permanente en Bodega o que son adquiridos periódicamente a nivel Institucional, (como el caso del combustible, papelería, llantas). En última instancia se podrá realizar compras siempre y cuando suceda alguna emergencia y sea debidamente justificada por la jefatura superior de la Unidad Organizativa a cargo del Fondo.

Para toda compra por valor mayor a \$100.00 se deberá recurrir al procedimiento que inicia con la respectiva requisición y culmina su pago mediante cheques bajo los procedimientos establecidos.

El Fondo Circulante de Monto Fijo a través de caja chica está destinado para el pago inmediato de los suministros requeridos, por lo que no se puede hacer adquisiciones al crédito, quedando terminantemente prohibido la entrega de quedan por facturas o recibos que requieren pago posterior.

## VII. AUTORIZACIONES DE FONDO

Cada operación será atendida por el responsable de Caja Chica contra la emisión de un vale que contenga la especificación de lo solicitado y sea debidamente firmado y autorizado, lo cual sustituye la elaboración de requisiciones y órdenes de compra.



Para proceder a la entrega de fondos, la autorización estará a cargo de la jefatura superior responsable de la gestión administrativa de la Unidad organizativa donde se está manejando el fondo circulante de monto fijo y la caja chica, quien supervisará y autorizará la liquidación que elabore el responsable de fondo circulante de monto fijo y de caja chica para justificar el uso de los recursos y obtener nuevos reembolsos.

La solicitud de reembolso elaborada por el encargado de fondo circulante de monto fijo será autorizada por el Gerente Administrativo y Financiero.

Para el caso de las cajas chicas que serán administradas, las autorizaciones que respaldaran los gastos que se efectúen estarán autorizadas así:

Unidad Organizativa	Responsable de autorización de gastos
Gerencia Administrativa y Financiera	Gerente Administrativo y Financiero
Regiones	Supervisor Regional
Estaciones Experimentales	Superintendente de Estación Experimental.

## VIII. SOLICITUD, ENTREGA Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS RECIBIDOS

El solicitante al recibir los fondos deberá firmar el Vale por el efectivo recibido, copia del cual debe exigir que le sea devuelto debidamente cancelado por el responsable de caja chica, como evidencia que se ha presentado a liquidar mediante el comprobante respectivo del gasto y que ha sido entregado a satisfacción del responsable de caja chica.





GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y GANADERIA

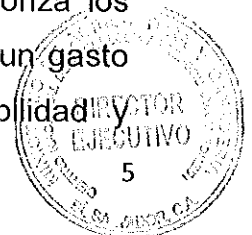


La aceptación de cancelación del Vale implica por parte del responsable de caja chica su conformidad con la revisión del comprobante del gasto que le presenta el solicitante, siendo un requisito fundamental que cada Jefatura o Gerencia debe firmar las facturas o recibos "en calidad de recibido a satisfacción" de los productos o artículos comprados; si por el contrario se le hacen observaciones o se requiere alguna aclaración, la Jefatura o Gerencia que solicito los fondos deberá atenderlas para lograr la cancelación del Vale.

Todo desembolso por medio de caja chica será respaldado únicamente con la documentación original respectiva. (Factura, recibo). Una vez entregado el efectivo y firmado el Vale, el solicitante dispone de DOS DIAS HABLES para entregar los comprobantes de gasto al responsable de caja chica, con el sobrante en efectivo si es que es el caso, o con la solicitud de que le reintegren por haber sido mayor el gasto que el efectivo previsto que recibió.

Los Vales que no sean liquidados en el transcurso de DOS DIAS HABLES o que los comprobantes no sean satisfactorios para la aceptación de gasto, el Encargado de caja chica deberá reportar la situación con el superior jerárquico que autorizó la entrega de Efectivo, debiendo en conjunto y de inmediato resolver el caso, con el propósito que este sea superado para ser incorporado en el tramite más próximo de la póliza de reintegro del Fondo ante la Gerencia Administrativa y Financiera institucional.

En casos excepcionales y bajo la responsabilidad del que autoriza los gastos de caja chica, si ocurriera alguna necesidad de realizar un gasto improvisado y siempre que esté en armonía con la elegibilidad







GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA



aceptación de los comprobantes, podrá admitirse que el solicitante que incurrió en gastos urgentes con sus recursos personales, puede solicitar el reintegro al responsable de caja chica con la presentación de la factura correspondiente emitida a nombre del " responsable de caja chica y la emisión y autorización del Vale respectivo que deberá detallar el concepto de reintegro que se está realizando y claramente la justificación de las razones de no haber requerido primeramente el efectivo.

#### **IX. ELABORACIÓN DE POLIZA DE REINTEGRO PARA SOLICITAR REEMBOLSO DEL FONDO CIRCULANTE Y CAJA CHICA.**

##### **REINTEGRO DE FONDO CIRCULANTE**

Es obligación del Encargado del Fondo Circulante elaborar y presentar la póliza de reintegro directamente al encargado del área de presupuesto, antes de agotarse un máximo del sesenta por ciento (60%) del monto total del Fondo que maneja, con el objeto de tramitar un nuevo cheque o abono de reembolso que le permita mantenerla liquidez requerida.

El Encargado del Fondo utilizará el formulario denominado POLIZA DE REINTEGRO DE FONDO CIRCULANTE, en el que detallará todos los comprobantes de pago, adjuntando la documentación original probatoria de los gastos que justifican la utilización de los recursos.

La Subgerencia Financiera Institucional a través de los procedimientos del Sistema SAFI integrado asignados a las Áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, deberán realizar los procesos para emitir el nuevo cheque o abono a cuenta de reembolso a favor del Encargado de Fondo, en un tiempo que no exceda de quince (15) días hábiles, exceptuándose aquellos periodos en los cuales por motivos ajenos y de





GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA



los mismos procesos externos no se dispone de los recursos necesarios en la cuenta bancaria institucional en un momento determinado; así también se interfiere tal compromiso si la Póliza de Reintegro es sujeto de observaciones en los gastos para superación y atención por parte del Encargado de Fondo.

### REINTEGRO DE CAJA CHICA

El responsable de caja chica utilizará el formulario denominado POLIZA DE REINTEGRO DE CAJA CHICA, en el que detallará todos los comprobantes de pago, adjuntando la documentación original probatoria de los gastos que justifican la utilización de los recursos.

Es obligación del responsable de caja chica elaborar y presentar la Póliza de Reintegro directamente al Encargado de Fondo Circulante, antes de agotarse un máximo del sesenta por ciento (60%) del monto total del Fondo que maneja, con el objeto de tramitar un nuevo cheque de reembolso que le permita mantenerla liquidez requerida.

### REEMBOLSO DE CAJA CHICA

El encargado de fondo circulante , deberá realizar los procesos para emitir el nuevo cheque de reembolso a favor del responsable de caja chica, en un tiempo que no exceda de quince (15) días hábiles, exceptuándose aquellos periodos en los cuales por motivos ajenos y de los mismos procesos externos no se disponga de los recursos necesarios en la cuenta bancaria institucional denominada CENTA – FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO – OFICINA CENTRAL; así también se interfiere tal compromiso si la Póliza de Reintegro es sujeto de





observaciones en los gastos hasta que sea superado por parte del encargado del fondo.

## **X. CONTROL INTERNO**

Para garantizar el cumplimiento del Control Interno, la Unidad de Auditoría Interna practicará Arqueos periódicos sorpresivos o cuando sea requerido a solicitud de autoridad competente.

El reporte de hallazgos se hará del conocimiento de la Dirección Ejecutiva y Gerencia Administrativa y Financiera Institucional para posteriores instrucciones al Encargado del Fondo Circulante según el caso, a fin de que supere y desvanezca cualquier observación.

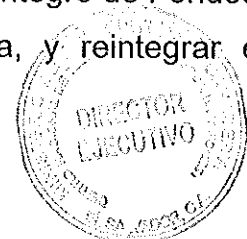
## **XI. CIERRE DEL FONDO CIRCULANTE Y CAJA CHICA**

### **FONDO CIRCULANTE**

El Encargado del Fondo Circulante deberá tramitar dentro de los primeros quince días de mes de diciembre de cada año, la Póliza de Reintegro de Fondos, correspondiente a los recursos utilizados a la fecha, y reintegrar el efectivo disponible con la finalidad de que la Subgerencia Financiera Institucional proceda a efectuar la liquidación del Compromiso Presupuestario constituido para respaldar dicho fondo.

### **CAJA CHICA**

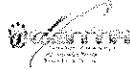
El responsable de caja chica deberá tramitar dentro de los primeros ocho días de mes de diciembre de cada año, la Póliza de Reintegro de Fondos, correspondiente a los recursos utilizados a la fecha, y reintegrar el





GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y GANADERÍA

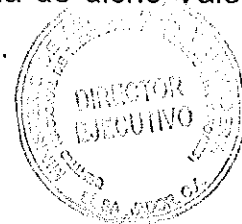


efectivo disponible con la finalidad de que el encargado de fondo circulante proceda a efectuar la liquidación del Fondo Circulante.

## XII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

### CAJA CHICA

1. El solicitante o Usuario autorizado deberá firmar el Vale que el responsable de caja chica dispondrá en orden numérico correlativo y completara como respaldo de la entrega del desembolso, dicho Vale lo emitirá en original y dos copias para cada transacción.
2. El responsable de caja chica, antes de entregar el efectivo solicita la autorización del jefe superior jerárquico de la Unidad organizativa donde está establecido el Fondo Circulante.
3. El Usuario o solicitante al firmar el Vale y recibir el desembolso, está, adquiriendo el compromiso de liquidarlo en el plazo máximo de DOS días hábiles, mediante la presentación de la (s) factura (s) y/o recibo, emitido(s) por el suministraste.
4. El solicitante o usuario efectúa la compra, solicita factura a nombre del " responsable de caja chica y procede a obtener la firma de la Jefatura de la Unidad quien requirió la compra, como evidencia de recibido a satisfacción.
5. El solicitante o usuario hace entrega de la factura al responsable de caja chica, quien verifica que el documento reúna todos los requisitos para ser liquidable y procede a devolverle la copia de dicho Vale que corresponde al Solicitante debidamente cancelado.





GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y GANADERIA



6. El responsable de caja chica estampa sello de "cancelado con caja chica" a los comprobantes del gasto y archiva documentación para preparar la Póliza de reintegro.
7. El responsable de caja chica antes de agotarse el 60% del monto del Fondo a su cargo, deberá presentar directamente al encargado de fondo circulante, la Póliza de Reintegro para tramitar el reembolso, acompañada de los comprobantes originales que respaldan los gastos.
8. El responsable de caja chica debe archivar para sus controles y rendición de cuentas ante auditorias futuras, la respectiva copia de la Póliza de reintegro (liquidación), incluyendo los Vales originales que sustentan las entregas del efectivo.


### XIII. DEROGATORIA

Déjese sin efecto las "Normas Específicas para la Constitución y Manejo del Fondo Circulante" del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal - CENTA, aprobada por la Dirección Ejecutiva en San Andrés, Enero de 2017, sustituyese por la presente.

### XIV. VIGENCIA

La presente normativa entrará en vigencia el ocho de Abril de dos mil diecinueve, aprobado en San Andrés por la Dirección Ejecutiva del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal "Enrique Álvarez Córdova" – CENTA.

Lo no previsto en la presente Norma, será resuelto por la Dirección Ejecutiva, o Junta Directiva de ser necesario.

  
Ing. Rafael Alemán  
Director Ejecutivo  
Acuerdo J.D: 1809/2015

