



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

LINEAMIENTOS PARA EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

CONTENIDO

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL Y TÉCNICA
- IV. NORMAS
- V. AUTORIZACION Y VIGENCIA

20 DE SEPTIEMBRE DE 2012



LINEAMIENTOS PARA EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.

I. OBJETIVO

Establecer las Normas que permitan el manejo y control del Fondo Circulante de Monto Fijo, a fin de contar oportunamente con los bienes y servicios emergentes necesarios para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM).

II. ALCANCE

La normativa será aplicable a las operaciones dentro de la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM) para la adquisición de bienes y servicios emergentes conforme las disposiciones del presente documento.

III. BASE LEGAL Y TÉCNICA

La presente normativa tiene su Base Legal en el Artículo 117 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, y la norma C.2.6 del Romano VI. Subsistema de Tesorería del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado emitido por el Ministerio de Hacienda; además, el artículo 3 de la Ley de Medicamentos, publicada en el Diario Oficial No. 43, Tomo 394, el viernes 2 de marzo de 2012.

IV. NORMAS

1. CONSTITUCIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

La creación del Fondo Circulante de Monto Fijo se realizará mediante acuerdo emitido por la Dirección estableciendo el monto del fondo. El nombramiento del encargado y el refrendario, se hará por medio de acuerdo del Director Nacional de Medicamentos.

Para pagos en efectivo el encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo tendrá una Caja Chica la cual depende de dicho Fondo, cuyo monto será de hasta un mil dólares. El pago máximo que se podrá efectuar a través de la Caja Chica será por la cantidad equivalente a un salario mínimo urbano.

2. RENDICIÓN DE FIANZA





Conforme al artículo 115 del Reglamento de la Ley de Administración Financiera del Estado, el encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y el refrendario respectivo, rendirán la fianza correspondiente, y pago de esta fianza estará a cargo de la DNM.

3. FUNCIONAMIENTO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

El Fondo Circulante de Monto Fijo será destinado para efectuar erogaciones de carácter emergentes y gastos menores requeridos por las diferentes dependencias que conforman la DNM, en los conceptos siguientes:

- a. Pago de dietas, pasajes, honorarios y viáticos.
- b. Adquisición de bienes y servicios
- c. Pago de impuestos, tasas y derechos.
- d. Seguros, comisiones y gastos bancarios.
- e. Inversiones en activos fijos.

Al inicio de cada año se deberá constituir un compromiso presupuestario por el monto del Fondo Circulante utilizando el NIT del Encargado del Fondo Circulante, el compromiso se programará en el mes de diciembre.

Los solicitantes, antes de tramitar compras por el Fondo Circulante, deberán consultar los precios del suministro a adquirir, a fin de determinar el monto a solicitar evitando así disminuir la disponibilidad del Fondo de forma innecesaria.

Las compras a través del fondo circulante, se tramitan, tomando en cuenta el monto y tipo del bien o servicio a comprar, posterior a consulta de la existencia de disponibilidad presupuestaria para el gasto a realizar, de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a. Anticipo de Caja Chica: para compras en efectivo de hasta un salario mínimo urbano; el Encargado del Fondo Circulante entregará el efectivo a la persona que designe el área solicitante, quien firmará un vale de acuerdo al formato de Vale de Caja Chica (Anexo No. 1), el vale será firmado por el solicitante, el Encargado del Fondo Circulante, y autorizado por la Gerencia General y; será necesario llenar solicitud de compra (Anexo No. 2) , la cual será firmada por el solicitante y el jefe del área correspondiente y autorizada por la Gerencia General.
- b. Solicitud de Compra de Fondo Circulante: gastos de hasta 8 salarios mínimos urbanos; los pagos se harán mediante cheque a nombre del proveedor ya sea persona natural o jurídica, o a nombre de la persona que designe el área solicitante, se presentará solicitud de compra según el formato del Anexo No. 3 y una cotización del bien o servicio. Este documento será firmado por el solicitante, autorizado por la Gerencia General, y certificado por la jefatura de la UFI.





- c. Solicitud de Pagos de Bienes o Servicios no Sujetos a Procesos de Compra Vía UACI: se podrá erogar montos hasta por el límite autorizado para el Fondo Circulante de Monto Fijo, para gastos tales como: servicios de almacenaje, impuestos aduanales, matriculas de vehículos, servicios de teléfono y otros servicios básicos, viáticos, misiones oficiales al exterior, entre otros. La jefatura correspondiente, deberá presentar a la Gerencia General solicitud por escrito que especifique la justificación del gasto.

Requisitos de los comprobantes del gasto (facturas o recibos):

- a. Las facturas deben ser de consumidor final a nombre del **Encargado del Fondo Circulante de la DNM**. En el caso que el emisor de la factura manifieste que por razones de espacio no le es posible colocar el nombre completo, se podrán aceptar abreviaturas.
- b. Las facturas y/o recibos deberán contener al reverso: nombre, firma, cargo, sello y fecha de recibido de conformidad del solicitante. El Encargado del Fondo deberá poner en cada factura o recibo el sello de pagado y la fecha, si el pago es con cheque adicionar el número del mismo.
- c. Los recibos o facturas para garantizar el gasto realizado no pueden contener tachaduras, enmendaduras, manchas, estrujaduras o cualquier otra alteración, para que sean completamente legibles.
- d. La factura o recibo debe contener lugar y fecha, el nombre o la razón social, número de NIT, número de registro de contribuyente, teléfono y dirección del proveedor del bien o servicio, deben estar totalizados en números y letras, especificar el detalle del bien o servicio. Para el caso de recibos no se requiere el número de registro de contribuyente, pero se debe agregar el número de DUI.
- e. Cuando se trate de adquisición de repuestos el solicitante deberá anotar el recibo o factura el destino del suministro, incluyendo clase de equipo, localización del mismo y número de inventario.
- f. Para efectos de reintegro, las facturas o recibos deberán llevar además de lo contemplado en los literales anteriores, la firma y sello del Encargado del Fondo.

El encargado del Fondo Circulante podrá proporcionar anticipo de viáticos o pasajes para misiones al interior del país, los cuales se liquidarán mediante la presentación del formato Solicitud de Autorización de Misión Oficial (Anexo 4), dentro de los tres días hábiles después de finalizada la misión. Estos gastos deberán cumplir con la normativa respectiva de pago de viáticos.





Con el Fondo Circulante se podrá realizar el pago de viáticos y pasajes al exterior se efectuará atendiendo las disposiciones de la normativa de viáticos respectiva. Estos gastos se cancelarán con la autorización del Director Nacional de la DNM. Para los viáticos se presentará recibo y para los pasajes facturas o recibos del proveedor del transporte. Se podrá anticipar fondos para la compra de combustible cuando la misión se efectúe en vehículos de la institución y fuera del país, los cuales serán liquidados dentro de los tres días hábiles después de terminada la misión mediante la presentación de las facturas respectivas.

El Encargado del Fondo Circulante está en la obligación de retener el 10% de Renta por prestación de servicios de una persona natural, cuando se cancelen facturas por servicios prestados a la Institución, y notificar por escrito a la Tesorería Institucional sobre las retenciones efectuadas, proporcionando nombre, número de NIT de la persona a la que se le retiene monto devengado, monto sujeto a retención y el referido impuesto.

Se podrán utilizar recursos del Fondo circulante para Inversiones en Activos Fijos, hasta por un máximo equivalente a un salario mínimo urbano, siempre que exista asignación presupuestaria y justificación del área solicitante.

El Área de Auditoría Interna realizara arqueos sin previo aviso al Encargado del Fondo Circulante y Caja Chica, en presencia del encargado y las veces que se estime necesario.

Las situaciones no consideradas en estos lineamientos serán analizadas y resueltas por la Gerencia General en coordinación con la Unidad Financiera Institucional.

4. PROHIBICIONES

Se prohíbe la entrega de quedan (no se recibirán mercaderías al crédito) por facturas o recibos que respalden la adquisición de bienes a través del Fondo Circulante de Monto Fijo.

Las compras por el Fondo Circulante de Monto Fijo no deberán ocasionar el fraccionamiento de compras que se define en el Art. 70 primer inciso de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP.

Se prohíbe el pago de salarios, cambio de cheques o realizar préstamos a funcionarios y empleados con recursos del Fondo Circulante.





5. LIQUIDACION DE GASTOS

Las áreas que reciban fondos en concepto de anticipo ya sea en efectivo o cheque, deberán presentar la liquidación al Encargado del Fondo Circulante dentro de un plazo máximo de dos días hábiles después de recibidos los fondos. De no cumplir con esta disposición no se tramitarán las siguientes solicitudes hasta que se haya presentado la liquidación pendiente.

6. REINTEGROS

El monto mínimo disponible que mantendrá el Encargado del Fondo Circulante será de 40% del monto autorizado para el manejo del Fondo, debiendo tramitar el reintegro de fondos oportunamente.

Para solicitar el reintegro de los recursos, el Encargado del Fondo, remitirá a la Unidad Financiera Institucional, la Póliza de Reintegro de Fondo Circulante en original y copia (Anexo 5) y la documentación probatoria (Facturas, recibos de pago, etc.) que respalde la utilización de los mismos, a fin de que se emita el respectivo compromiso presupuestario. La póliza será firmada por el Encargado del Fondo Circulante, revisada por el Encargado de Presupuesto, y autorizada por el Jefe UFI, en caso no se cuente con Encargado de Presupuesto la jefatura revisará y autorizará.

7. MANEJO AL CIERRE DEL EJERCICIO FINANCIERO FISCAL

El Encargado del Fondo durante los primeros quince días calendario del mes de diciembre de cada año, tramitará la póliza de reintegro de los fondos utilizados a esa fecha, con la finalidad de que en Presupuesto se proceda a utilizar el compromiso presupuestario que se constituyó al inicio del año para garantizar la disponibilidad del Fondo Circulante.

Conforme lo establece el párrafo dos del numeral 7 del literal C.2.6 Normas Sobre los Fondos Circulantes de Monto Fijo, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, el Fondo Circulante podrá mantenerse al cierre del ejercicio financiero fiscal, los gastos generados en ese período serán aplicados a las asignaciones presupuestarias del siguiente ejercicio financiero fiscal.





V. AUTORIZACION Y VIGENCIA

El presente instructivo entrará en vigencia después de ser aprobado por el Director de la DNM.

San Salvador, 20 de septiembre de 2012.



ANEXOS



ANEXO 1 VALE DE CAJA CHICA

VALE DE CAJA CHICA		
POR \$ _____		
No 0501		
RECIBÍ DE:	ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DNM	
LA CANTIDAD DE:	_____	
EN CONCEPTO DE:	_____	
FECHA: _____ DE _____ DE _____		
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:	_____	
NOMBRE GERENTE GENERAL	_____	
FIRMA DE QUIEN RECIBE:	FIRMA GERENTE GENERAL	FIRMA DEL ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE
EL ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE RECIBE LA CANTIDAD DE: _____		
POR REINTEGRO DINERO NO UTILIZADO PARA LA PRESENTE COMPRA.		
NOTA: EL PRESENTE VALE DEBE SER LIQUIDADADO A MAS TARDAR EN LOS SIGUIENTES DOS DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE EMISIÓN DEL MISMO.		

Original - Encargado de Caja chica





ANEXO 2 SOLICITUD DE COMPRA CAJA CHICA
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS
SOLICITUD DE COMPRA DE CAJA CHICA

UNIDAD O DEPARTAMENTO SOLICITANTE:	FECHA:
JUSTIFICACION DE LA COMPRA:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS	PERIODO DE ENTREGA:

NO.	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

MONTO ESTIMADO PARA ESTA COMPRA: 00/100 DOLARES

SOLICITANTE
NOMBRE
CARGO

VO. BO.
NOMBRE
JEFE AREA

AUTORIZA
NOMBRE
GERENTE GENERAL





ANEXO 3 SOLICITUD DE COMPRA DE FONDO CIRCULANTE

SOLICITUD DE FONDO CIRCULANTE

POR \$

Recibí del Encargado del Fondo Circulante de la Dirección Nacional de Medicamentos la cantidad de:

En concepto de anticipo para:

Que será utilizado en el área de:

Elaborar cheque a nombre de:

San Salvador,

Área Solicitante

Autorizado

Certifica

F.
Nombre:

F.
Nombre:
Gerencia
General

F.
Nombre:

Cargo:
Sello

Sello

Jefe UFI
Sello





ANEXO 4 SOLICITUD DE AUTORIZACION DE MISION OFICIAL

DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MISIÓN OFICIAL MISIÓN OFICIAL PARA USO DE TRANSPORTE

San Salvador, ____ de _____ de 20__

Gerente General.
Presente

Yo _____ d
e la unidad de _____ solicito a usted, otorgar servicio
de transporte para el Señor(es) _____ a
efecto de dar cumplimiento a misión oficial, según detalle a continuación:

Misión
oficial: _____

Destino(s): _____

Lugar y fecha de Salida _____ hora de salida _____

Firma y Sello del Jefe que Solicito el Servicio





AUTORIZACIÓN DE MISIÓN

Vehículo asignado Placa _____

Kilometraje de salida _____

Clase de vehículo _____

Kilometraje de entrada _____

Firma y sello Gerente General.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE MISIÓN

Por este medio notifico a usted que el Señor Motorista _____

Me acompaño a cumplir misión oficial, saliendo a las _____ y regresando a las _____

Nombre y firma del funcionario que recibió el servicio

PARA USO DEL ENCARGADO DE FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y CAJA CHICA

Por atender misión tendrá derecho a:

Desayuno / / Almuerzo / / Cena / / Alojamiento / / sin derecho a Viáticos / /

NOMBRE Y FIRMA Y SELLO

LUGAR DE MISION

NOMBRE Y FIRMA

GERENTE GENERAL.





ANEXO 5 PÓLIZA DE REINTEGRO DE FONDO CIRCULANTE

PÓLIZA DE REINTEGRO DE FONDO CIRCULANTE																			
INSTITUCIÓN: DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS NOMBRE DEL BANCO: BANCO AGRÍCOLA COMERCIAL N° CUENTA: 590-057861-9 MONTO A REINTEGRAR: CANTIDAD EN LETRAS:										NUMERO DE POLIZA: FECHA DE POLIZA: EJERCICIO FISCAL:									
N°	FECHA	N° DOCUMENTO	PROVEEDOR	N° DE CHEQUE	FECHA DE CHEQUE	DETALLE DE OBJETOS ESPECÍFICOS										TOTALES	RETENCION N 10% ISR	RENTA	TOTAL
						UP 00 LT 00					UP 00 LT 00								
						54101	54103	54105	54106	54107	54116	54118	54119	54199	54401				
1															0.00			0.00	
2															0.00			0.00	
3															0.00			0.00	
4															0.00			0.00	
5															0.00			0.00	
6															0.00			0.00	
7															0.00			0.00	
8															0.00			0.00	
9															0.00			0.00	
10															0.00			0.00	
11															0.00			0.00	
12															0.00			0.00	
TOTALES						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	

ELABORA

REVIS

AUTORIZA

ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE
NIT XXXX-XXXXXX-XXX-X

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

JEFE UFI

