



VERSIÓN PÚBLICA

“La versión pública elaborada de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LAIP, el cual literalmente dice: “En caso que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original contengan información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en una nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Atendiendo además a lo resuelto en la Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo con número de referencia 21-20-RA-SCA, de fecha 16 de noviembre de 2020. Para el caso, algunos documentos emitidos por esta institución contienen datos personales relativos a nombres, números de Documento de Identidad, Número de Identificación Tributaria (NIT), firmas y otros datos en aplicación al artículo 24 letra “a” de la LAIP es información que debe protegerse de difundirse pues pertenecen a su titular.

ACTA NÚMERO SEIS. Sesión Ordinaria de Junta Directiva del Ente Nacional de Transmisión Eléctrica (ENTE), institución autónoma creada por Ley de la República de El Salvador, mediante Decreto Legislativo número 662, publicado en el Diario Oficial, Tomo No. 438, Número 37, del día 22 de febrero de 2023. Celebrada en las oficinas del Ente Nacional de Transmisión Eléctrica ubicadas en Avenida Las Magnolias, Colonia San Benito, Edificio Insigne, Nivel 7, local 704, San Salvador, a las once horas cuarenta y cinco minutos del día dieciséis de agosto de dos mil veintitrés. Convocada y presidida por el presidente del ENTE, Ingeniero Juan Alfredo Ceavega Molina.

Se somete a consideración la agenda siguiente:

- I. Establecimiento y comprobación de Quorum y aprobación de Agenda
- II. Lectura y aprobación del Acta 5
- III. Aprobación de políticas de uso de caja chica.
- IV. Prorroga de presentación anteproyecto del presupuesto ENTE 2024
- V. Plan anual de compras

Desarrollo del Acta

I. ESTABLECIMIENTO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

El Director Presidente procede a verificar la existencia de quórum, contándose con la asistencia del Primer Director Propietario, Ronald Pedro Enrique Santos Fuentes, quien fungirá como Secretario de la presente sesión de Junta Directiva; Segundo Director Propietario, José Gilberto Palucha Artiga, por lo tanto, se procede a instalar la sesión conforme a la Ley de Creación del Ente Nacional de Transmisión Eléctrica. Asimismo los presentes aprueban de forma unánime la agenda planteada.

II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA 5

Se procede a la lectura del acta cinco de fecha dieciocho de julio de dos mil veintitrés, ratificándose la misma por unanimidad.

III. APROBACIÓN DE POLÍTICAS DE USO DE CAJA CHICA.

El director presidente expone la política de uso de la caja chica siendo estas las siguientes:

OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regulen la creación, funcionamiento, control y liquidación del Fondo de Caja Chica del Ente Nacional de Transmisión Eléctrica (ENTE), a fin de cumplir con la normativa específica pertinente.

ALCANCE

Es aplicable a todas las Gerencias, Unidades y Áreas del ENTE, que administren y hagan uso del Fondo de Caja Chica.

1. Creación de Fondo de Caja Chica

La creación del Fondo de Caja Chica, en adelante el Fondo, deberá efectuarse mediante Acuerdo de Junta Directiva, según el siguiente detalle:

- Monto del Fondo: **\$2,000.00**
- Monto máximo para pago en efectivo: hasta **\$200.00**
- a) El nombramiento de la persona designada para el manejo del Fondo será mediante Acuerdo de Junta Directiva.
- b) Por motivo de operatividad, la Junta Directiva podrá autorizar los cambios de persona designada para el manejo del Fondo, con base en propuesta razonada emitida por el/la Gerente Administrativo Financiero.
- c) Todo pago debe hacerse dentro de la disponibilidad de Fondos.

2. Funcionamiento y Control

- a) La Gerencia Administrativa Financiera dará el visto bueno a los formularios que se utilicen para el funcionamiento del Fondo.
- b) Al solicitar dinero del Fondo, se deberá presentar el vale de Caja Chica debidamente autorizado previo a la entrega de los fondos.
- c) El Encargado del Fondo será responsable de instruir al solicitante para que, al momento de efectuar el pago, se apliquen las retenciones de los Impuestos, de conformidad a las disposiciones legales y técnicas vigentes, debiendo entregar al solicitante un detalle de las retenciones y consideraciones que deberá tomar en cuenta al momento del pago.
- d) El encargado del Fondo recibe el Vale de Caja Chica con el detalle de la compra, validando que se encuentre firmado por el solicitante y el jefe inmediato del área.
- e) El Encargado del fondo deberá llevar un registro administrativo de los vales de caja chica, que permita identificar en todo momento la utilización de los fondos, los cuales deberán ser liquidados
- f) Será responsabilidad del solicitante presentar la liquidación del Vale de Caja Chica, a más tardar dos días hábiles posteriores a la fecha de recepción del dinero.
- g) Solamente se podrán pagar facturas o recibos por bienes o servicios cuyo valor no sobrepase al monto autorizado.
- h) El documento de respaldo del gasto deberá ser emitido a nombre de "Ente Nacional de Transmisión Eléctrica" y podrá ser factura de consumidor final o recibo. En el caso de que sea un recibo, éste deberá detallar la cantidad y descripción del bien o servicio adquirido, el precio unitario y el monto total. Además, deberá contener firma, nombre, dirección, teléfono, número de DUI y NIT del proveedor, efectuando los respectivos descuentos de ley.
- i) Las facturas y recibos deberán estar libres de enmendaduras, tachaduras o alteraciones.
- j) El encargado del Fondo será el responsable del manejo, custodia, registro y control de los recursos asignados, mediante el uso de formularios autorizados.
- k) Será responsabilidad del solicitante y quien autoriza, que los fondos otorgados sean utilizados con el fin que fueron autorizados.
- l) El Encargado del Fondo, al recibir la liquidación del Vale de Caja Chica, será responsable de verificar que los comprobantes cumplan con los requisitos legales vigentes; además que corresponda a los criterios de la naturaleza del gasto autorizado.

- m) El encargado del fondo será el responsable de verificar que las compras que se realicen sean de acuerdo a la normativa de compras públicas internas y a las disposiciones establecidas en la Ley de Compras Públicas.
- n) En los casos que por razones operativas el volumen de las compras aumente y se determine la necesidad de incrementar el monto del Fondo de Caja Chica, dicho incremento deberá ser autorizado por Junta Directiva por recomendación de Gerencia Administrativa Financiera.

3. Reintegro de Fondos:

- a) El encargado del Fondo deberá solicitar el reintegro de los recursos, antes de agotarse un máximo del cincuenta por ciento (50%) del monto autorizado para el fondo, a fin de evitar iliquidez en el mismo.
- b) Para efectos de gestionar el reintegro, el encargado del Fondo preparará la solicitud de Reintegro de Fondo de Caja Chica y la remitirá junto con la respectiva liquidación en forma completa y correcta (facturas, recibos, etc.) a la Unidad Financiera Institucional.
- c) Previo al cierre contable el encargado de Caja Chica deberá presentar la liquidación respectiva de las facturas del mes con base al calendario establecido por la Unidad Financiera Institucional.

Disposiciones varias

- a) Cada Gerente o Jefe de Unidad será responsable por los gastos que autorice y el encargado de la caja chica por que se cumplan las disposiciones de la presente política.
- b) Por ningún motivo deberá efectuarse cambios de cheques con recursos de la caja chica, ni anticipar fondos para asuntos personales o fraccionar gastos para poder ser cancelados a través de ésta.
- c) Para efectos de los registros contables se entregarán fondos de caja chica únicamente en las primeras tres semanas de cada mes, a excepción de casos de emergencia que la administración del ENTE establezca.
- d) La persona que se designe para el manejo de la caja chica asumirá el cargo desde su nombramiento por Junta Directiva, además deberá ser un empleado independiente del Departamento de Tesorería y otros empleados que manejen dinero o efectúen labores contables u otras funciones financieras.
- e) Los cargos de los empleados responsables de los fondos de caja chica establecidos en la institución son los siguiente: Asistente Administrativa o Analista de Compras Públicas.
- f) Al finalizar el día, la caja chica deberá ser resguardada en la caja fuerte o similar que garantice la seguridad de los recursos.
- g) Todos los fondos y valores de la Institución, cualquiera que sea su origen, estarán sujetos a comprobaciones físicas mediante arquezos periódicos sin previo aviso, realizadas por personal del Área de Auditoría Interna, Tesorería u otros autorizados por la Gerencia Administrativa Financiera.
- h) El fondo de caja chica será utilizado únicamente en casos excepcionales, Caso Fortuito y Fuerza mayor, o en respuesta a desastres naturales y otros fenómenos de afectación nacional, pandemias, epidemias, alertas, emergencias de cualquier tipo, desabastecimiento inminente de los bienes y servicios sanitarios, además cuando se encuentre vigente el estado de emergencia, calamidad, desastre, guerra o grave perturbación del orden.

4. CONDICION GENERAL

Toda compra que se realice no podrá contravenir lo dispuesto en la normativa interna institucional y lo establecido en la Ley de Compras Públicas, procurando en consecuencia, que las mismas se encuentren acorde a los referidos cuerpos legales.

5. IMPREVISTOS

Lo no previsto en la presente política será resuelto por la Junta Directiva.

6. VIGENCIA

La Política de Caja Chica entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por la Junta Directiva, previa comunicación a las unidades y personal responsable

FORMULARIO



Ente Nacional de Transmisión Eléctrica

VALE DE CAJA CHICA

Numero: **000001**

Fecha: _____

Por: \$ _____

Recibí el día: _____ del Encargado del CAJA CHICA la cantidad de _____
dólares de Estados Unidos de América.

Solicitante: _____ Cargo/Puesto: _____

Adquisición de carácter emergente, será utilizada para la compra de:

Autoriza el Gasto: _____ Firma/sello: _____

F. _____ Sello
Nombre:
Recibe

F. _____ Sello
Nombre:
Entrega

Como solicitante de recursos para la compra de bienes y servicios, me comprometo a liquidar el monto entregado, en los siguientes 2 días hábiles, a partir de esta fecha en que se recibieron los recursos, entregando factura de consumidor final con las retenciones de ley que correspondan; caso contrario autorizo al ENTE para que tome las medidas que considere necesarias.

DETALLE DE LIQUIDACION:

Fecha de liquidación: _____

Monto Asignado	Pagado	Valor de Reintegro
\$ _____	\$ _____	\$ _____

F. _____ Sello
Nombre:
Recibe

F. _____ Sello
Nombre:
Entrega

Por lo que el director presidente solicita se apruebe la política de uso de caja chica antes expuesta.

La Junta directiva después de haber analizado lo antes expuesto por el director presidente y después de evaluado el presente tema, por unanimidad **ACUERDA:** Aprobar la política de uso de la caja chica conforme a los lineamientos antes expuestos.

IV. PRORROGA DE PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ENTE 2024

El director presidente expone que el Art. 33. de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece: Las entidades e instituciones del sector público, sujetas a esta Ley, deberán elaborar sus proyectos de presupuesto tomando en cuenta la política presupuestaria, los lineamientos presupuestarios emitidos por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General del Presupuesto y los resultados físicos y financieros del último año cerrado contablemente.

El Titular, el presidente o el encargado de cada institución señalada en el artículo 2 de esta Ley, será el responsable de la remisión del proyecto de presupuesto al Ministerio de Hacienda, debidamente integrado, en los plazos y formas que establezca el Ministro de Hacienda a través de la Dirección General del Presupuesto, para su respectiva consideración y aprobación.

El incumplimiento de lo preceptuado en el inciso anterior faculta al ministro de hacienda a efectuar los ajustes pertinentes al presupuesto vigente y a considerarlo como proyecto de la institución infractora.

Que con fecha 13 de junio de 2023 fue publicado en el Diario Oficial el Reglamento de la Ley de Creación del Ente Nacional de Transmisión Eléctrica.

Que dicho reglamento entró en vigencia el 21 de junio del 2023, el cual, en el Art. 14 establece:

- Que durante el mes de julio de cada año se presentará a consideración de la Junta Directiva del ENTE un anteproyecto de presupuesto especial que regirá sus operaciones durante el ejercicio fiscal siguiente.
- La Junta Directiva será la facultada para autorizar el anteproyecto de presupuesto especial en sesión ordinaria convocada para tal efecto. El Anteproyecto debidamente autorizado deberá ser presentado al Ministerio de Hacienda, a través del ministerio de economía, a más tardar el último día hábil del mes de agosto de cada ejercicio fiscal.
- Que para el ejercicio fiscal 2023, el Ministerio de Hacienda emitió la siguiente normativa para la elaboración de los presupuestos institucionales:
- Política Presupuestaria 2023
- Normas de Formulación Presupuestaria 2023

Continúa manifestando el director presidente que dichas normas establecen los requerimientos generales y específicos de estricto cumplimiento en el proceso de la programación presupuestaria de todas las instituciones del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas No Empresariales y Empresas Públicas No Financieras y su aplicación es de naturaleza obligatoria.

Que al 15 de agosto 2023 aún se encuentra pendiente de recibir la normativa respectiva por parte del Ministerio de Hacienda correspondiente al ejercicio fiscal 2024 y que debe ser incorporado en el Anteproyecto de Presupuesto del ENTE.

Al ser la aplicación de la normativa de carácter obligatorio es necesario contar con los lineamientos previo a elaborar el anteproyecto de presupuesto especial del ENTE y de esta forma asegurarnos que se han incluido todas las directrices.

Por lo antes expuesto se solicita que esta junta directiva Autorice a la Gerencia Administrativa Financiera prórroga para presentar el anteproyecto de Presupuesto especial del ENTE una vez se reciba la normativa respectiva emitida por el Ministerio de Hacienda para una efectiva incorporación dentro del presupuesto. Que los nuevos plazos de presentación y aprobación cumplan con el calendario que emita el Ministerio de Hacienda con las fechas finales de presentación.

La Junta directiva después de haber analizado lo antes expuesto por el director presidente y después de evaluado el presente tema, por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar a la Gerencia Administrativa Financiera prórroga para presentar el Anteproyecto de Presupuesto especial del ENTE una vez se reciba la normativa respectiva emitida por el Ministerio de Hacienda para una efectiva incorporación dentro del presupuesto y que los nuevos plazos de presentación y aprobación cumplan con el calendario que emita el Ministerio de Hacienda con las fechas finales de presentación.

V. PLAN ANUAL DE COMPRAS

El director presidente expone que en fecha veintiocho de marzo de dos mil veintitrés en el acta uno de junta directiva del ENTE, punto II, se presentó y autorizó el presupuesto inicial de ENTE, y en fecha 23 de mayo de 2023 se aprobó el Presupuesto correspondiente al año 2023 del Ente Nacional de Transmisión Eléctrica mediante Decreto legislativo número 742 y 745 publicado en el Diario Oficial número 95, Tomo número 439, de fecha 25 de mayo de 2023, por lo que de conformidad al Art. 17 y 18 de la Ley de Compras Públicas se presenta el Plan Anual del ENTE para el ejercicio fiscal 2023:

Código	CONCEPTO	TOTAL
53100000	Ropa	\$4,832.00
53110000	Calzado	\$1,600.00
14110000	Productos de Papel	\$675.00
44120000	Suministros de Oficina	\$1,155.00
26120000	Alambres, cables o arneses	\$9,000.00
43220000	Datos-voz, equipo de red multimedia, plataformas y accesorios	\$4,000.00
44120000	Suministros de Oficina	\$150.00
55100000	Medios Impresos	\$580.00
82100000	Publicidad	\$50.00
39100000	Lámparas y bombillas y componentes para lámparas	\$200.00
47120000	Equipo de Limpieza	\$1,620.00
83110000	Servicios de medios de telecomunicaciones	\$8,577.61

43230000	Software	\$4,500.00
81110000	Servicios informáticos	\$7,470.00
7210000	Construcción de edificios, atención, mantenimiento y servicios de reparaciones	\$1,150.00
82100000	Publicidad	\$27,000.00
91110000	Asistencia doméstica y personal	\$200.00
50190000	Alimentos preparados y conservados	\$1,800.00
55100000	Medios Impresos	\$1,800.00
43210000	Equipo informático y accesorios	\$41,063.20
78110000	Transporte de Pasajeros	\$18,000.00
80120000	Servicios Legales	\$22,500.00
84110000	Contabilidad y auditorias	\$14,000.00
84130000	Servicios de seguros y jubilación	\$46,242.59
56100000	Muebles de Alojamiento	\$38,400.00
43190000	Dispositivos de comunicaciones y accesorios	\$6,500.00
44100000	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	\$500.00
43230000	Software	\$4,348.00
TOTAL		\$267,913.40

El monto total del Plan Anual de Compras es de DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TRECE DÓLARES CON CUARENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

La Junta directiva después de haber analizado lo antes expuesto por el director presidente y después de evaluado el presente tema, por unanimidad **ACUERDA: a)** Autorizar el Plan Anual de Compras de ENTE para el ejercicio fiscal 2023, por un monto de DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TRECE DÓLARES CON CUARENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$267,913.40). **b)** Autorizar al director presidente para la firma respectiva en el documento.

No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la sesión firmando para constancia el presidente y secretario de esta junta, quedando ambos facultados para emitir cualquier tipo de certificación de los acuerdos tomados en esta junta, para los efectos que consideren convenientes.