



INSTRUCTIVO

FONDO CIRCULANTE

RESIDENCIA DEPORTIVA



INDICE

Considerando	1
Generalidades.....	1
Objetivos.....	1
Capítulo I, Creación del Fondo Circulante de Monto Fijo.....	2
Capítulo II, Manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo.....	2
Capítulo III, Obligaciones y Prohibiciones del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo	3
Capítulo IV, Utilización del Fondo Circulante de Monto Fijo.....	3
Capítulo V, Requisitos de los Comprobantes de Erogaciones.....	4
Capítulo VI, Reposición del Fondo Circulante de Monto Fijo	4
Capítulo VII, Contraloría del Fondo Circulante de Monto Fijo	5
Capítulo VIII, Disposiciones Generales.....	6
Capítulo IX, Vigencia del Fondo Circulante de Monto Fijo	6

CONSIDERANDO:

- I. Que el Art. 117 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece que las Instituciones que perciban recursos del Fondo General, podrán constituir Caja Chica o Fondos Circulantes de Monto Fijo, mediante acuerdos institucionales internos, siendo de su responsabilidad la administración y liquidación de los mismos; Para el 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.
- II. Que de conformidad al Art. 14, literal a, de la Ley General de los Deportes de el Salvador, es atribución del Comité Directivo, aprobar sus Reglamentos Internos y demás que considere necesario para su funcionamiento;

POR TANTO, en uso de sus facultades legales: EMITE EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA RESIDENCIA DEPORTIVA.

GENERALIDADES

Una de las finalidades de la Residencia Deportiva, es ejecutar sus actividades operativas con el fin de brindar servicios de alojamiento y alimentación, con una atención de mayor calidad y rapidez, a los huéspedes.

OBJETIVOS DEL INSTRUCTIVO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA RESIDENCIA DEPORTIVA INDES

- I. Establecer los procedimientos administrativos para el manejo, uso y resguardo del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Residencia Deportiva INDES.
- II. Agilizar la adquisición de bienes y servicios en forma transparente.



CAPITULO I

CREACION DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

1. Según acuerdo 095-25-2010, literal b; Se aprueba la creación del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Residencia Deportiva.
2. Según acuerdo de Comité Directivo 006-02-2010, se aprueba incrementar el Fondo Circulante de Monto Fijo de la Residencia Deportiva INDES, a la suma de TRES CIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$300.00)
3. Según acuerdo de Comité Directivo 047-09-2011, se acuerda incrementar el Fondo Circulante de monto fijo de la Residencia Deportiva INDES, a la suma de UN MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1,000.00)
4. Mediante sesión CD14, punto número 4, Acuerdo de Comité Directivo 066-14-2011, literal b, se acuerda incrementar la cantidad asignada presupuestariamente al Fondo Circulante de Monto Fijo de la Residencia Deportiva INDES, a la suma de DIEZ MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$10,000.00)

CAPITULO II

MANEJO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

1. Son responsables del buen uso, administración y custodia del Fondo Circulante de Monto Fijo, las personas nombradas por el Comité Directivo del INDES.
2. Para el manejo de los recursos del Fondo Circulante de Monto Fijo, el Encargado deberá abrir una cuenta Corriente en un banco comercial del Sistema Financiero, previa autorización de la dirección General de Tesorería (DGT).



CAPITULO III

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

1. Son obligaciones del encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo:
 - a. Administrar el fondo circulante de monto fijo con responsabilidad, transparencia, eficiencia y efectividad.
 - b. Analizar y validar la documentación que ampare las compras de productos y/o servicios.
 - c. Presentar a la Tesorería Institucional, la documentación debidamente sellada y autorizada por el gerente de la Residencia Deportiva, para tramitar su debido reintegro.
 - d. Registrar en el Libro Auxiliar de Banco, las transacciones que generen los reintegros de los gastos, del Fondo Circulante de Monto Fijo.
 - e. Llevar un archivo de los reintegros, amparados por los documentos que reflejan las erogaciones.
 - f. Llevar un archivo de los arqueos del Fondo Circulante de Monto Fijo realizados por Entes fiscalizadores.
 - g. Exigir recibos por servicios profesionales, debidamente firmado y sellado por el Administrador de la Residencia Deportiva y por la persona que ha prestado el servicio.

CAPITULO IV

UTILIZACION DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

1. Las erogaciones que están autorizadas para ser cubiertas con el Fondo Circulante de Monto Fijo son:
 - a) Adquisiciones de bienes, materiales e insumos para la preparación de alimentos.
 - b) Adquisición de bienes, accesorios y repuestos para el mantenimiento de equipo de cocina, refrigeración, lavandería, aires acondicionados, de gimnasio y de otra naturaleza de la Residencia Deportiva.
 - c) Pagos de servicios para mantenimiento y reparaciones, relacionadas con el literal anterior, hasta un máximo de 2 salarios mínimos.
 - d) Pago de honorarios por servicios para las áreas de cocina y recamarera.
 - e) Pago de servicios de transporte para el personal que haya laborado en horas nocturnas.



CAPITULO V

REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE EROGACIONES

- a) Las facturas o recibos que amparan los gastos de eventos que no son patrocinios, deberán ser expedida a nombre del **INSTITUTO NACIONAL DE LOS DEPORTES**
- b) Los recibos deben de ser originales y las facturas en duplicado.
- c) Cuando el comprobante de egreso sea un recibo, emitido por una persona que está excluida de la calidad de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; deberá exigirsele que refleje sus datos personales.
- d) Los documentos que amparen las erogaciones, deberán plasmar la palabra "cancelado", firmas de quien entregó y de quién recibió el producto.

CAPITULO VI

REINTEGRO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

1. Para solicitar el reintegro del fondo circulante de monto fijo, se anexarán todos los documentos que amparen los gastos ocasionado, tales como facturas y recibos, además se deberá preparar una resumen de gastos de reintegro (resumen de gastos), en original y copias; y que se distribuirán de la siguiente forma:
 - a) El original será utilizado como respaldo para el trámite del reintegro, anexando a éste todos los comprobantes que justifiquen los gastos efectuados. El destino de la documentación presentadas, serán los departamentos de Tesorería y Contabilidad, para los registros contables respectivos.
 - b) La copia será archivada por el encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, que servirá para el control de los reintegros en trámite y revisiones posteriores.
2. Las solicitudes de reintegro del Fondo Circulante de Monto Fijo, se podrán presentar a la Tesorería Institucional, cuando el encargado lo estime conveniente; con el propósito de que siempre exista disponibilidad de recursos.
3. Se deberán presentar los documentos respectivos que amparen los gastos ocasionados del mes próximo anterior, en los primeros tres días hábiles de cada mes, para realizar los registros contables respectivos.
4. Se podrán solicitar fondos para cubrir eventos, previa presentación de los presupuestos de las entidades solicitantes.
5. Para efectos de liquidación del Fondo Circulante de Monto Fijo, el encargado deberá presentar a la Tesorería Institucional, las facturas y recibos que amparen los gastos realizados.



CAPITULO VII

CONTRALORIA DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

1. La Unidad de Auditoría Interna procederá a efectuar verificaciones del Fondo Circulante de Monto Fijo, en forma sorpresiva cada vez que lo estime conveniente, luego de haber elaborado el arqueo, entregará una copia al encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo.
2. Los arqueos del Fondo Circulante de Monto Fijo o sus valores, deben realizarse por lo menos con una **frecuencia trimestral**, o a fin de determinar su constancia física en concordancia con los saldos contables.
la Unidad de Auditoría Interna, elaborará un informe o acta que contendrá el resultado de la verificación, haciendo las recomendaciones pertinentes.
3. Todo efectivo y valores deben contarse en presencia del encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, quien deberá firmar el arqueo, haciendo constar que éste se desarrolló en su presencia y que le devolvieron los comprobantes y valores en su totalidad.
4. Además del Auditor Interno, es competente para efectuar arqueos el funcionario que designe la Administración del INDES.
5. Si durante el arqueo del Fondo Circulante de Monto Fijo, se detectaren situaciones de carácter irregular, esto se comunicará al Administrador de la Residencia Deportiva, Gerente Financiero y Gerente General del INDES, para adoptar las medidas respectivas que el caso amerite.
6. Al efectuar un arqueo por parte de los funcionarios competentes, podrán haber variaciones tales como sobrante, faltante o que no exista diferencia alguna.
En caso de sobrante, deberá de elaborarse un recibo de ingreso en la Tesorería Institucional, por el valor de dicho sobrante y se depositará en la cuenta bancaria del Fondo General del INDES; En caso de faltante, será responsabilidad del encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo reponerlo, para efectos de mantener el valor correspondiente,



CAPITULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

1. Toda solicitud presentada por las autoridades superiores del INDES, para atender un evento, será necesario gestionarla por escrito.
2. Los remanentes de fondos de cheques erogados para un evento, no serán necesarios reintegrarlos. Dicho remanente podrá ser utilizado para el próximo evento.
3. Los Descuentos que se efectúen en concepto de retención de iva o por impuesto de renta por servicios profesionales prestados, deberán ser remesados a la cuenta de fondos propios del INDES; reflejándolo en los reintegros que presente.
4. Los ingresos Adicionales generados por la venta de productos excedente de los servicios prestados en la Residencia Deportiva, serán remesados en la cuenta del Fondo General de INDES.

CAPITULO IX

VIGENCIA

1. El presente Reglamento entrará en vigencia OCHO días después de su aprobación por medio de Acuerdo del Comité Directivo.