

# **INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE ANTICIPOS**



[www.proesa.gob.sv](http://www.proesa.gob.sv)

Blvd. Orden de Malta, Edificio D´Cora Primer Nivel, Sta. Elena, Antiguo Cuscatlán,  
La Libertad, El Salvador. PBX: (503) 2241-6400 (503) 2210-2500  
Fax: (503) 2241 6413- 2210 2523

## Contenido

I. OBJETIVO .....	3
II. TIPIFICACION .....	3
III. UTILIZACIÓN DEL FONDO .....	3
IV. NORMAS GENERALES .....	3
V. VIGENCIA .....	5



[www.proesa.gob.sv](http://www.proesa.gob.sv)

Blvd. Orden de Malta, Edificio D´Cora Primer Nivel, Sta. Elena, Antiguo Cuscatlán,  
La Libertad, El Salvador. PBX: (503) 2241-6400 (503) 2210-2500  
Fax: (503) 2241 6413- 2210 2523

## **I. OBJETIVO**

Normar el procedimiento para la concesión, uso y liquidación de Anticipos de Fondos a los funcionarios y empleados de PROESA.

## **II. TIPIFICACION**

Se consideran “Anticipos de Fondos” las erogaciones de fondos debidamente autorizadas y justificadas, que PROESA concede a sus funcionarios y empleados cuando, debido a circunstancias ajenas a la institución, no sea factible cuantificar el financiamiento de actos estrictamente vinculados a sus objetivos institucionales.

## **III. UTILIZACIÓN DEL FONDO**

Los anticipos se podrán utilizar para el pago de lo siguiente:

- a. Pago de Honorarios por servicios en el extranjero;
- b. Adquisición de Bienes y Servicios principalmente en el extranjero, tales como: entradas a conferencias, ferias, servicio transporte, combustible, servicios comunicaciones, atenciones oficiales, gastos de eventos oficiales, etc.;
- c. Pago de Impuestos, Tasas y Derechos, que por su naturaleza impliquen un pago inmediato;
- d. Para los egresos referidos en el párrafo anterior, deberá atenderse lo establecido en el Reglamento General de Viáticos, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, y demás Disposiciones Normativas vigentes que le sean aplicables.

Todas las erogaciones de anticipos de fondos, deberán contar con la debida autorización del funcionario responsable de Autorizar el Gasto, además de las correspondientes disponibilidades de recursos.

## **IV. NORMAS GENERALES**

- a. Las solicitudes de “Anticipos de Fondos” se documentarán por medio de Memorándum de Presupuesto de la Misión Oficial o Nota para tal efecto, debidamente autorizado por la Dirección o Gerencia del área a que pertenece el solicitante o, en su defecto, por la persona a quien ésta designe;

- b. Las solicitudes señaladas en el literal inmediato anterior deberán remitirse al Coordinador Administrativo, dentro de un lapso que permita resolverlas de manera razonable, ágil y eficiente;
- c. Cada solicitud deberá expresar claramente el destino de los fondos solicitados, debiendo además plasmar el compromiso de liquidar cada transacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la actividad o evento respectivo si fuere en El Salvador y diez días hábiles siguientes al término de la actividad o evento respectivo si éste se llevó a cabo fuera del país;
- d. Para efecto de cuantificar el valor del anticipo se considerarán aspectos tales como, experiencias anteriores, consultas, anuncios, cotizaciones, etc.;
- e. Las entregas de fondos en concepto de anticipo se documentarán por medio del recibo correspondiente;
- f. Los fondos referidos en el literal inmediato anterior no podrán financiar actividades o eventos incompatibles con la misión institucional;
- g. Para liquidar el anticipo que le fue otorgado, cada responsable deberá remitir al Tesorero Institucional el memorándum de LIQUIDACIÓN DE ANTICIPOS POR MISIONES OFICIALES (disponible en la intranet de PROESA en la sección formularios), debidamente autorizado y acompañado de la documentación que compruebe los gastos efectuados y la recepción del bien o servicio adquirido, atendiendo las indicaciones que al respecto de la documentación de soporte de gastos, contiene la GUÍA PAR EL TRÁMITE DE MISIONES OFICIALES en su Romano III (disponible en la intranet de PROESA).
- h. Sí, como producto de la liquidación, el valor del anticipo excede al total de los gastos documentados, el responsable deberá enterar inmediata e íntegramente la diferencia establecida entre dichos valores; en caso contrario, dicho responsable tendrá derecho a obtener el reintegro correspondiente;
- i. Toda transacción relativa a fondos erogados en concepto de anticipo se considera como única y definitiva, en consecuencia, no podrá compensarse con ningún otro tipo de operación;
- j. Salvo casos justificados, todas las operaciones relativas a fondos erogados en concepto de anticipo, deberán estar liquidadas al treinta y uno de diciembre de cada año;

- k. Las operaciones mencionadas en el literal inmediato anterior quedan sujetas a lo establecido por los artículos 57, 58, 61 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y,
- l. Los casos no previstos por el presente instructivo serán resueltos por el Director Ejecutivo de PROESA, según corresponda.

**V. VIGENCIA**

El presente instructivo fue aprobado mediante Acuerdo Dirección Ejecutiva 14/2011 de fecha 22 de noviembre de 2011



[www.proesa.gob.sv](http://www.proesa.gob.sv)

Blvd. Orden de Malta, Edificio D´Cora Primer Nivel, Sta. Elena, Antiguo Cuscatlán,  
La Libertad, El Salvador. PBX: (503) 2241-6400 (503) 2210-2500  
Fax: (503) 2241 6413- 2210 2523