



ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
ACUEDUCTOS Y
ALCANTARILLADOS

13 FEB 2020
2:05 pm

Planificación

Ref.: SO-03022020-4.8.1

La infrascrita Secretaria de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados –ANDA-, **CERTIFICA:** Que en el libro de Actas de la Junta de Gobierno que lleva la Unidad de Secretaría, se encuentra el ACTA DE SESIÓN ORDINARIA número CINCO, celebrada el tres de febrero de dos mil veinte, en la cual consta el ACUERDO número CUATRO PUNTO OCHO PUNTO UNO, que literalmente dice:

4.8.1) La Gerente de la Unidad Financiera Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de aprobación de la actualización del "INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAMBIO"

Por lo que la Junta de Gobierno, **CONSIDERANDO:**

- I. Que mediante acuerdo número 6.3 tomado en la sesión ordinaria número 59, celebrada el 16 de noviembre de 2011, la Junta de Gobierno aprobó el "INSTRUCTIVO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAMBIO EN LAS CAJAS COLECTORAS DE LAS SUCURSALES DEL SERVICIO AL CLIENTE", cuyo objeto era garantizar el uso adecuado, control y registro de las operaciones efectuadas en cajas colectoras de las sucursales con cargo al fondo de cambio, dejando sin efecto el procedimiento de solicitud y liquidación de fondo de cambio, contenido en el Manual de Procedimientos Institucionales a cargo de la Sub-Gerencia de Atención al Cliente, aprobado en el Acta No. 2206, Punto VI, de fecha 17 de abril de 2009.
- II. Que mediante acuerdo número 6.3 tomado en la sesión ordinaria número 41, celebrada el 10 de septiembre de 2015, la Junta de Gobierno aprobó la actualización de dicho instructivo, para mejorar los controles en pro del buen uso del Fondo de Cambio, denominándolo "INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAMBIO".
- III. Que la Gerente de la Unidad Financiera Institucional, mediante correspondencia con Ref.17.77.2020 de fecha 03 de febrero de 2020, solicita a la Junta de Gobierno apruebe la actualización del "INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAMBIO"; Lo anterior, en vista que existe la necesidad de ser más específicos en algunos procedimientos, adecuándolos a la necesidad tomando en consideración la nueva estructura organizativa y modificar el monto del fondo de cambio producto de la afluencia de usuarios en las diferentes Sucursales, entre otros.
- IV. Que los cambios de dicho Instructivo han sido validados por la Gerencia de Planificación y Desarrollo, en cumplimiento al artículo 34 de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la ANDA, como parte de la revisión periódica de la normativa interna de la Unidad Financiera Institucional.

Con base a lo anterior, la Junta de Gobierno, **ACUERDA:**

1. Dejar sin efecto a partir de esta fecha el Acuerdo número 6.3 tomado en la sesión ordinaria número 41, celebrada el 10 de septiembre de 2015, mediante el cual la Junta de Gobierno aprobó la actualización del "INSTRUCTIVO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAMBIO EN LAS CAJAS COLECTORAS DE LAS SUCURSALES DEL SERVICIO AL CLIENTE" denominándolo "INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAMBIO".
2. Aprobar la actualización del "INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAMBIO", documento que queda anexo y forma parte de manera íntegra de los antecedentes de la presente acta.
3. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, para que realice las gestiones necesarias a fin de hacer efectivo este acuerdo.
4. Instruir a la Gerencia de Planificación y Desarrollo realice la divulgación correspondiente.

Y para los efectos legales pertinentes, extendiendo, firmo y sello la presente certificación, en la ciudad de San Salvador, el tres de febrero de dos mil veinte.


ZULMA VERÓNICA PALACIOS CASCO
SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO





ADMINISTRACION
NACIONAL DE
ACUEDUCTOS Y
ALCANTARILLADOS

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAMBIO

CÓDIGO: IN17-2-20-02
PÁG.: 1 de 8
FECHA: 31-ENE-2020
REVISIÓN: 2

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAMBIO





Índice

1.	PORTADA.....	1
2.	INDICE.....	2
3.	OBJETIVO.....	3
4.	ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
5.	BASE LEGAL Y DEFINICIONES:	3
5.1.	Base Legal.....	3
5.2.	Definiciones	3
6.	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL FONDO DE CAMBIO.....	4
6.1.	NORMAS.....	4
6.1.1.	CONSTITUCION	4
6.1.4.	ARQUEOS DE FONDO.....	5
6.1.5.	PROHIBICIONES	6
6.2.	PROCEDIMIENTO	6
6.3.	VIGENCIA	7
7.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
8.	CONTROL DE CAMBIOS:	7
9.	CONTROL DE DOCUMENTOS	7
10.	AUTORIZACIÓN.....	8
11.	ANEXOS.....	8



INTRODUCCION

El presente documento tiene como finalidad establecer las normas y procedimientos a seguir para el adecuado manejo y control del Fondo de Cambio que será utilizado en las cajas colectoras de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANANDA) a nivel nacional, al momento de entregar cambio en efectivo.

3. OBJETIVO

Definir líneas claras que permitan el adecuado manejo, uso y control del Fondo de Cambio en el desarrollo de las actividades del personal de colecturía en las Sucursales a nivel nacional

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Garantizar el uso óptimo del Fondo de Cambio, a través de un control interno adecuado y oportuno de conformidad a lo establecido en la presente normativa.
- ✓ Facilitar a los usuarios el pago de los servicios en las diferentes Sucursales mediante la utilización del Fondo de Cambio.
- ✓ Establecer un control eficiente en el manejo y revisión de los atributos legales de los comprobantes de ingreso y egresos de una manera previa, concurrente y posterior a su aplicación.

4. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN.

4.1 Alcance

El presente Instructivo será de cumplimiento obligatorio por parte de todos los empleados de la Institución que laboran en cajas colectoras de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, a nivel nacional

4.2 Campo de Aplicación

Para todos los empleados de la Institución que laboran en cajas colectoras que funcionan en las Sucursales de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, a nivel nacional.

5. BASE LEGAL Y DEFINICIONES:

5.1. Base Legal

- Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la ANDA, artículo 34.

5.2. Definiciones

Fondo de Cambio: moneda fraccionaria para utilizarse al momento de entregar cambio.



6. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL FONDO DE CAMBIO

6.1. NORMAS

6.1.1. CONSTITUCION

El Fondo de Cambio se constituye para ser utilizado como moneda fraccionaria al momento de entregar cambio en efectivo en las Cajas Colectoras de las Sucursales.

El fondo será financiado con recursos propios el cual será entregado por la Tesorería Institucional a través de la Empresa contratada para el traslado de valores, y será distribuido a los encargados del manejo de Fondos de cada Sucursal, dos veces por semana salvo casos excepcionales, de la siguiente manera:

SUCURSALES QUE UTILIZAN FONDO DE CAMBIO A NIVEL NACIONAL, AÑO 2020

REGION	No	NOMBRE SUCURSAL	No. de CAJAS	MONTO PROPUESTO
REGION METROPOLITANA	1	APOPA	3	\$ 900.00
	2	CENTRO	5	\$ 1,700.00
	3	LAS CASCADAS	4	\$ 800.00
	4	MEJICANOS	2	\$ 400.00
	5	METROSUR	5	\$ 3,000.00
	6	GALERIAS	5	\$ 1,000.00
	7	SANTA TECLA	5	\$ 1,400.00
	8	SOYAPANGO	6	\$ 3,000.00
	9	UNIVERSITARIA	2	\$ 600.00
SUB TOTAL			37	\$ 12,800.00
REGION CENTRAL	1	CHALATENANGO	1	\$ 400.00
	2	COJUTEPEQUE	3	\$ 600.00
	3	ILOBASCO	2	\$ 400.00
	4	QUEZALTEPEQUE	2	\$ 500.00
	5	SAN VICENTE	2	\$ 600.00
	6	SENSUNTEPEQUE	1	\$ 400.00
	7	ZACATECOLUCA	2	\$ 500.00



**INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO
DEL FONDO DE CAMBIO**

REGION	No	NOMBRE SUCURSAL	No. de CAJAS	MONTO PROPUESTO
SUB TOTAL			13	\$ 3,400.00
REGION OCCIDENTAL	1	AHUACHAPAN	3	\$ 600.00
	2	SANTA ANA CENTRO	3	\$ 800.00
	3	SANTA ANA 25	3	\$ 600.00
	4	SONSONATE	4	\$ 1,000.00
SUB TOTAL			13	\$ 3,000.00
REGION ORIENTAL	1	LA UNION	2	\$ 400.00
	2	SAN MIGUEL	3	\$ 400.00
	3	USULUTAN	2	\$ 400.00
SUB TOTAL			7	\$ 1,200.00
TOTAL			68	\$ 20,400.00

El Fondo de Cambio en su conjunto no deberá ser mayor a VEINTE MIL CUATROCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USD \$20,400.00).

6.1.2. MANEJO

Para el manejo del Fondo de Cambio, el Presidente de ANDA nombrará mediante Acuerdo a los responsables, quienes responderán por el adecuado uso del mismo.

6.1.3. REGISTRO Y CONTROL

La Unidad Financiera Institucional será responsable de los registros oportunos originados por la creación del fondo de cambio.

Los Jefes asignados en las diferentes sucursales a nivel nacional serán los garantes del adecuado manejo y control de los recursos asignados para la operación de dicho fondo, debiendo mantenerlo integro en todo momento.

6.1.4. ARQUEOS DE FONDO

Deben practicarse Arqueos frecuentes sin previo aviso y de ser posible en forma simultánea a los responsables del manejo de fondos, que podrán ser practicados por la personal designado por el Departamento de Tesorería o de la Unidad Financiera, así como también por parte de la Unidad de Auditoria Interna, Auditoria Externa, Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Quienes tengan la responsabilidad de custodia, manejo o registro de fondos, deberán ser delegados



previamente por la Unidad Financiera Institucional o la Jefatura del Departamento de Tesorería. Se dejará constancia escrita y firmada por las personas que participen en los arquezos, pudiendo agregar los comentarios que se estimen pertinentes.

6.1.5. PROHIBICIONES

Por ninguna circunstancia el Fondo de Cambio se utilizará para lo siguiente:

- Cambiar Cheques Personales.
- Pagar Dietas y Honorarios.
- Pagar Sueldos y/o Salarios.
- Realizar compras de bienes y/o servicios.

6.2. PROCEDIMIENTO

Para el manejo del Fondo de Cambio deberá observarse el siguiente procedimiento:

- 6.2.1. Al inicio de cada Ejercicio Fiscal, la Unidad Financiera Institucional solicitará el acuerdo interno de Presidencia con el nombramiento o ratificación de los Encargados del Fondo de Cambio.
- 6.2.2. A solicitud de ANDA el Banco realiza los cargos respectivos en la cuenta bancaria asignada para tal efecto.
- 6.2.3. El Banco entregará el efectivo a la empresa contratada para el Servicio de Recolección de Fondos, dos veces por semana, a fin de que ésta lo distribuya a las diferentes Sucursales a nivel nacional, realizando los trámites administrativos correspondientes según lo indique la Gerencia Financiera o Jefatura de Tesorería.
- 6.2.4. Recibido el Fondo, cada Jefe de Sucursal será responsable de mantenerlo íntegro y resguardado en los buzones de seguridad correspondiente.
- 6.2.5. El Banco enviará a la ANDA, a través de la Empresa que presta el Servicio de Recolección de Fondos, las notas de abono y cargo relacionadas con el Fondo de Cambio.
- 6.2.6. El Jefe de sucursal devolverá el Fondo de Cambio a la Empresa que presta el Servicio de Recolección de Fondos a nivel nacional, dos veces por semana
- 6.2.7. La Empresa de Recolección de Fondos depositará en el Banco respectivo el Fondo de Cambio.
- 6.2.8. El Banco enviará a la ANDA, las notas de abono y cargo relacionadas con el Fondo de Cambio utilizado.

6.2.9. En caso de sustitución temporal del Jefe de sucursal por periodo de vacaciones, incapacidad u otros motivos que no exceda de 60 días, deberá notificar a su Jefe inmediato para que, por medio del Departamento de Tesorería, se gestione ante la Presidencia de ANDA el nombramiento de un suplente.

6.2.10. Al tener el nombramiento interino del Encargado del Fondo de Cambio, deberá realizarse el traspaso correspondiente por parte del Responsable Titular, mediante un "Acta de Traspaso del Fondo de Cambio".

6.3. VIGENCIA

El presente Documento, entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta de Gobierno, el cual podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades que surjan, a fin de facilitar el desarrollo de las operaciones técnicas, administrativas y financieras de ANDA.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N/A

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Revisión:	1	2	3	4
Fecha:	10 Septiembre 2015	31 Enero 2020		
Acuerdo de Junta de Gobierno	Sustituye al Acuerdo de Junta de Gobierno SO-161111-6 de fecha 16 de noviembre de 2011	Sustituye el Acuerdo de Junta de Gobierno SO-100915-6.3 de fecha 10 de septiembre de 2015		

9. CONTROL DE DOCUMENTOS

Documento Inicial	Borrador	Documento Final



DOCUMENTO ORIGINAL

DOCUMENTO CONTROLADO

10. AUTORIZACIÓN

Elaboró:	Revisó:	Vo.Bo.	Validó:	Autorizó:
 Lic. Norberto Zelaya Turcios Jefe de Departamento de Tesorería	 Lic. Ileana Marcela Silva de Rivera Gerente de Unidad Financiera Institucional	 Loda. Ana Gloria Munguía Directora Administrativa Financiera	 Loda. Yenit de Nuñez Gerente de Planificación y Desarrollo	 Secretaria de Junta de Gobierno Junta de Gobierno de ANDA, mediante Acuerdo No. 481.



Ref. 90.03.02.2020 - 48.1



11. ANEXOS.

N/A