



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

"NORMAS PARA LA CONSTITUCIÓN Y MANEJO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y CAJA CHICA"

GERENCIA ADMINISTRATIVA
SAN ANDRÉS, SEPTIEMBRE DE 2023



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

REVISÓ Y APROBÓ
 Firma y Sello
Dr. Odette Marie Varela Milla Directora Ejecutiva Interina Ad Honorem

Ediciones y/o revisiones

Edición	Revisión y Actualización	Fecha de Emisión
01	Encargado de Fondo Circulante de Monto Fijo Gerencia Financiera Gerencia Administrativa	17/febrero/2020
02	Encargado de Fondo Circulante de Monto Fijo Gerencia Financiera Gerencia Administrativa	11/marzo/2022
03	Encargado de Fondo Circulante de Monto Fijo Responsables de Caja Chica Gerencia Financiera Gerencia Administrativa	24/abril/2023



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO	4
3.	BASE LEGAL.....	4
4.	CONSTITUCIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y CAJA CHICA	4
5.	NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y RESPONSABLES DE CAJAS CHICAS	5
6.	REQUISITOS PARA LA APERTURA DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO	5
7.	GASTOS ELEGIBLES	5
8.	AUTORIZACIÓN DE FONDOS.....	6
9.	SOLICITUD-ENTREGA Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS RECIBIDOS.....	7
10.	ELABORACIÓN DE PÓLIZA DE REINTEGRO PARA SOLICITAR REEMBOLSO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y CAJA CHICA	8
	a. REINTEGRO DE FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO	8
	b. LIQUIDACIÓN PARA REEMBOLSO DE CAJA CHICA	9
	c. REEMBOLSO DE CAJA CHICA.....	9
	d. CONTROL INTERNO.....	9
11.	CIERRE DE LA CAJA CHICA Y FCMF	9
	a. CAJA CHICA.....	9
	b. FONDO CIRCULANTE.....	10
12.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA.....	10



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de garantizar las operaciones de naturaleza administrativa, investigativa y de transferencia tecnológica, orientadas al fortalecimiento de las actividades agropecuarias a nivel nacional, el CENTA cuenta con recursos logísticos indispensables, siendo uno de ellos el Fondo Circulante de Monto Fijo (en adelante "el FCMF") y Cajas Chicas.

El presente documento contiene una versión actualizada de las Normas para la constitución y uso de este FCMF, considerando lineamientos para las erogaciones de carácter urgente de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias del rubro 54 - Adquisición de Bienes y Servicios, conforme a lo establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera.

2. OBJETIVO

Normar, controlar y establecer el procedimiento para las erogaciones de carácter urgente que es factible efectuar de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias del rubro 54 – Adquisiciones de Bienes y Servicios, utilizando el FCMF de manera descentralizada, con el propósito de lograr la agilidad requerida para satisfacer de inmediato las necesidades de las unidades organizativas de la institución.

3. BASE LEGAL

Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, aprobado según acuerdo No. 203 del Ramo de Hacienda de fecha 17 de Julio de 2009, romano VI – Subsistema de Tesorería, C.2.6 Normas sobre los Fondos Circulantes de Monto Fijo.

4. CONSTITUCIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y CAJA CHICA

El CENTA constituirá el FCMF con recursos del Fondo General, hasta por un máximo del 2%, sobre el promedio mensual de la disponibilidad neta de la asignación presupuestaria anual, en el rubro 54 "Adquisiciones de Bienes y Servicios"; tomando en cuenta dicho porcentaje, la Dirección Ejecutiva cada año emitirá un Acuerdo Ejecutivo Institucional donde se asignará el monto, el responsable y la ubicación del FCMF.



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

5. NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y RESPONSABLES DE CAJAS CHICAS

Mediante Acuerdo Ejecutivo, se nombrará al Encargado del FCMF y a los responsables de Caja Chica, quienes serán los encargados de la administración y liquidación del monto asignado; y se detallará la distribución del efectivo para la constitución de cajas chicas, y el sobrante de efectivo quedará en la cuenta del FCMF para elaboración de cheques para reintegros posteriores.

El Encargado del FCMF y los Responsables de Caja Chica, deberán rendir fianza de fidelidad según lo establece el Art. 104 de la ley de la Corte de Cuentas de la República, y el Art. 115 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado que reza: *"Todo funcionario encargado del manejo de fondos públicos, antes de tomar posesión de su cargo, deberá rendir fianza a favor de la respectiva Institución, en los montos y condiciones establecidas por las disposiciones legales, el pago de las fianzas estará a cargo de cada Institución"*.

6. REQUISITOS PARA LA APERTURA DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

La apertura inicial el FCMF será mediante cheque o abono a la cuenta corriente denominada MH/CENTA/FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO. Para el trámite de los fondos el Encargado del FCMF debe presentar ante la Gerencia Financiera Institucional, los siguientes documentos:

- Acuerdo Ejecutivo de nombramiento como Encargado del FCMF y monto autorizado.
- Evidencia del trámite de la fianza de fidelidad.
- Recibo de solicitud de fondos original firmado por el Encargado del FCMF.

7. GASTOS ELEGIBLES

Aquellos comprendidos en el rubro presupuestario 54 – Adquisiciones de Bienes y Servicios de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias del año en curso, cada transacción de pago no podrá exceder de doscientos dólares (\$200.00), siendo prohibido el fraccionamiento de compras, debiendo el responsable de



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

autorización del gasto, el Encargado del FCMF y los responsables de Caja Chica, dar estricto cumplimiento a esta normativa en especial. Para las compras mayores a \$200.00 se deberá recurrir a la Unidad de Compra Publicas para la respectiva adquisición.

En virtud de que el FCMF atenderá únicamente gastos de carácter urgente, no podrá ser utilizado para compras de bienes que deben mantenerse en existencia permanente en bodega, o que son adquiridos periódicamente a nivel Institucional, (como combustibles, papelería, llantas, etc.). En última instancia se realizarán compras siempre que suceda alguna emergencia y sea debidamente justificada por la Jefatura Superior de la Unidad Organizativa a cargo del FCMF.

El FCMF a través de las Cajas Chicas está destinado para el pago inmediato de los suministros requeridos, por lo que no se puede hacer adquisiciones de bienes y servicios al crédito, quedando terminantemente prohibido, la entrega de quedan por facturas o recibos que requieren pago posterior.

El monto de apertura de efectivo de Cajas Chicas será con base al acuerdo de Dirección Ejecutiva.

8. AUTORIZACIÓN DE FONDOS

Cada operación será atendida por el responsable de Caja Chica contra la emisión de un vale que contenga las especificaciones de lo solicitado y sea debidamente firmado y autorizado, lo cual sustituye la elaboración de requisiciones y órdenes de compra.

Para proceder con la entrega de fondos, la autorización estará a cargo de la Jefatura Superior, responsable de la gestión administrativa de la Unidad Organizativa donde se está manejando el FCMF y la Caja Chica, quien supervisará y autorizará la liquidación que elabore el Encargado del FCMF y Responsable de Caja Chica, para justificar el uso de los recursos y obtener reembolsos de fondos. La solicitud de reembolso elaborada por el Encargado del FCMF será autorizada por el Gerente Administrativo.

Para el caso de las Cajas Chicas, la liquidación de los gastos que se efectúen será autorizada, según cuadro que se detalla a continuación:



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CORDOVA"

Unidad Organizativa	Responsable de Autorización del Gasto
Gerencia Administrativa Sede CENTA	Gerente Administrativo
Regiones	Supervisor Regional
Estaciones Experimentales	Superintendente de Estación Experimental

9. SOLICITUD-ENTREGA Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS RECIBIDOS

El solicitante deberá firmar el vale por el efectivo recibido, y exigir devolución de la copia, debidamente cancelado por el responsable de Caja Chica al momento que se presente a liquidar, mediante el comprobante del gasto realizado y que ha sido recibido a satisfacción del responsable de Caja Chica.

La aceptación de cancelación del vale, implica por parte del Responsable de Caja Chica su conformidad con la revisión del comprobante del gasto que le presenta el solicitante, siendo un requisito fundamental que cada Jefatura o Gerencia, firme las facturas o recibos "en calidad de recibido a satisfacción" de los bienes o servicios adquiridos; si por el contrario, se le hacen observaciones o se requiere alguna aclaración, la Jefatura o Gerencia que solicitó los fondos deberá atenderlas para lograr la cancelación del vale.

Toda liquidación de efectivo recibido de Caja Chica, será respaldada únicamente con comprobantes originales (facturas de consumidor final o recibos).

Una vez firmado el vale y recibido el efectivo, el solicitante dispone de DOS DIAS hábiles para entregar los comprobantes del gasto efectuado al responsable de Caja Chica, con el sobrante en efectivo si es el caso, o con la solicitud y recibo de reintegro por haber sido mayor el gasto realizado.

Los vales que no sean liquidados en el transcurso de DOS DÍAS HÁBILES o que los comprobantes no sean satisfactorios para la aceptación de gasto, serán reportados por el responsable de Caja Chica al superior jerárquico que autorizó la entrega de efectivo, debiendo en conjunto y de inmediato resolver el caso con el propósito que este sea superado, para ser incorporado en el trámite más próximo de la póliza de reintegro del fondo ante la Gerencia Administrativa.



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

En casos excepcionales y bajo la responsabilidad del que autoriza los gastos de Caja Chica, si ocurriera una necesidad de realizar un gasto imprevisto y siempre que esté en armonía con la elegibilidad y aceptación de los documentos probatorios, podrá admitirse que el solicitante que incurrió en gastos urgentes con sus propios recursos, pueda solicitar el reintegro al responsable de Caja Chica, con la presentación de los comprobantes correspondientes, emitidos a nombre del Responsable de Caja Chica y la emisión y autorización del vale respectivo, que deberá detallar en concepto del reintegro que se está realizando y claramente la justificación de las razones de no haber requerido previamente el efectivo.

En caso que las cajas chicas no cuenten con efectivo disponible, él encargado de FCMF podrá realizar desembolsos o pagos siempre que cuente con la disponibilidad de efectivo en caja o bancos.

10. ELABORACIÓN DE PÓLIZA DE REINTEGRO PARA SOLICITAR REEMBOLSO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y CAJA CHICA.

a. REINTEGRO DE FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

El Encargado del FCMF, habiendo recibido las pólizas de reintegro de Caja Chica, consolida, elabora y presenta la póliza de reintegro del FCMF, directamente al encargado del Área de Presupuesto, antes de agotarse un máximo del sesenta por ciento (60%) del monto total del fondo que maneja, con el objeto de tramitar el reembolso por medio de cheque o abono a cuenta, que le permita mantener la liquidez necesaria.

El Encargado del FCMF, utilizará el formulario denominado PÓLIZA DE REINTEGRO DEL FONDO CIRCULANTE, en el que detallará todos los comprobantes del pago, adjuntando la documentación original probatoria de los gastos efectuados que justifican la utilización de los recursos.

La Gerencia Financiera, habiendo revisado la póliza de reintegro y documentos de respaldo, por medio de los procedimientos en la aplicación informática SAFI, asignado a las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, deberá realizar los procedimientos correspondientes, para tramitar los fondos ante la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda a través del Ministerio de



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

Agricultura y Ganadería, para emitir el cheque o abono a cuenta, del reembolso a favor del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo.

b. LIQUIDACIÓN PARA REEMBOLSO DE CAJA CHICA

El Responsable de Caja Chica utilizará el formulario denominado PÓLIZA DE REINTEGRO DE CAJA CHICA, en el que detallará todos los comprobantes de gastos, adjuntando la documentación original probatoria que justifique la utilización de los recursos. Es obligación del Responsable de Caja Chica, elaborar y presentar la póliza de reintegro directamente al FCMF.

c. REEMBOLSO DE CAJA CHICA

El Encargado del FCMF deberá realizar los procesos para emitir el nuevo cheque o transferencia de reembolso a favor del Responsable de Caja Chica, en un plazo que no exceda de 15 días hábiles, exceptuándose aquellos periodos en los cuales por motivos ajenos y de los mismos procesos externos no se disponga de los recursos necesarios en la cuenta bancaria institucional denominada MH/CENTA/FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO; así también se detiene el proceso si la póliza de reintegro es sujeto de observaciones en los gastos.

d. CONTROL INTERNO

Para garantizar el cumplimiento del control interno, la Unidad de Auditoría Interna practicará arqueos periódicos sorpresivos o cuando sea requerido a solicitud de la autoridad competente. Si la auditoría elabora un reporte de hallazgos, se hará del conocimiento de la Dirección Ejecutiva y Gerencia Administrativa, para posterior instrucción al Encargado del FCMF según el caso, a fin que se supere y desvanezca cualquier observación.

11. CIERRE DE LA CAJA CHICA Y FCMF

a. CAJA CHICA

El Responsable de Caja Chica, deberá liquidar ante el Encargado del FCMF, dentro de los primeros ocho días del mes de diciembre de cada año, por medio de póliza de liquidación de Caja Chica, correspondiente a los recursos utilizados a la fecha, y remesará el efectivo disponible de Caja Chica a la cuenta denominada



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

"MH/CENTA/FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO" con la finalidad de que el Encargado del FCMF proceda a efectuar la liquidación de dicho fondo.

b. FONDO CIRCULANTE

El Encargado del FCMF mediante cheque o abono a cuenta realizará el reintegro del efectivo disponible a la cuenta de Bienes y Servicios dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, y presentará a la Gerencia Financiera la póliza de liquidación del FCMF correspondiente a los gastos utilizados a la fecha, esto con la finalidad de proceder a efectuar la liquidación del compromiso presupuestario constituido para respaldar dicho fondo.

12. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CAJA CHICA

- a. El solicitante o usuario autorizado deberá firmar el vale que el Responsable de Caja Chica dispondrá en orden numérico correlativo, y completará como respaldo de la entrega del reembolso; dicho vale lo emitirá en original y dos copias para cada transacción.
- b. El responsable de Caja Chica antes de entregar el efectivo, solicitará la autorización del Jefe superior jerárquico de la unidad organizativa donde está establecida la Caja Chica.
- c. El usuario o solicitante al firmar el vale y recibir el desembolso, está adquiriendo el compromiso de liquidarlo en el plazo máximo de DOS días hábiles, mediante la presentación de la (s) factura (s) y/o recibo, emitido (s) por el proveedor.
- d. El solicitante o usuario efectúa la compra, solicita factura a nombre del Responsable de Caja Chica, y procede a obtener la Firma de la Jefatura de la Unidad quien requirió la compra, como evidencia de recibido a satisfacción.
- e. El solicitante o usuario hace entrega de la factura al Responsable de Caja Chica, quien verifica que el documento reúna todos los requisitos para ser liquidable y procede a devolverle la copia de dicho vale que corresponde al solicitante debidamente cancelado.



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

- f. El Responsable de Caja Chica estampará sello de cancelado con caja chica a los comprobantes del gasto, y archivará la documentación para preparar póliza de reintegro.
- g. El Responsable de Caja Chica deberá presentar directamente al Encargado del FCMF la póliza de reintegro para tramitar el reembolso acompañado de los comprobantes originales que respaldan los gastos.
- h. El Responsable de Caja Chica debe archivar para sus controles y rendición de cuentas ante auditorías futuras, la respectiva copia de cada una de las pólizas de reintegros, incluyendo los vales originales y toda la información de respaldo que sustentan las entregas del efectivo.

Estas normas entrarán en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

San Andrés, Ciudad Arce, a los _____ días del mes de septiembre de 2023. Según Acuerdo Ejecutivo No. _____ de fecha _____.



Dra. Odette Marie Varela Milla
Directora Ejecutiva Interina y Ad-Honorem



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

FORMULARIOS DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y CAJA CHICA



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"



Centro Nacional de Tecnología
Agropecuaria y Forestal
"Enrique Álvarez Córdova"



No.

VALE DE FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

CAJA CHICA: _____

FECHA: _____

VALE POR LA CANTIDAD DE (\$ _____) _____ DOLARES.

EFFECTIVO () CHEQUE No. _____

PARA ADQUISICIÓN DE: _____

COMPROMETIENDOME A LIQUIDARLO POR MEDIO DE COMPROBANTE Y Ó EFFECTIVO A MÁS TARDAR DOS DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE EMISIÓN DE ESTE VALE.

NOMBRE DEL SOLICITANTE

FIRMA

UNIDAD/DPTO./AGENCIA

RESPONSABLE DE AUTORIZACIÓN DEL GASTO

ESPACIO RESERVADO PARA LIQUIDAR EL VALE

FECHA: _____

GASTO TOTAL: \$ _____

DEVOLUCIÓN/REINTEGRO: \$ _____

ES CONFORME LA LIQUIDACIÓN Y COMPROBANTE RECIBIDO:

FIRMA Y SELLO (RESPONSABLE DEL FONDO)

FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL VALE

OBSERVACIONES: _____

Original Responsable del Fondo, Duplicado Solicitante, Triplicado Contabilidad



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

San Andrés, _____ de _____ de 202____.

Referencia No. _____

RECIBO DE REINTEGRO DE FONDO CIRCULANTE

POR \$ _____

Recibí de Tesorería Institucional del CENTA, la cantidad de _____/100 dólares (\$ _____), en concepto de reintegro del Fondo Circulante, constituido para atender necesidades urgentes durante el ejercicio 202____.

Según acuerdo de Dirección Ejecutiva No. _____, de fecha _____, comprometiéndome a manejarlo de acuerdo con la normativa y regulaciones vigentes.

Encargado del Fondo Circulante.

Firma: _____

Nombre: _____

NIT: _____

Gerente Administrativo.

Firma y sello: _____

Nombre: _____



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

San Andrés, ____ de _____ de 202____.
Referencia No. _____

RECIBO DE REINTEGRO DE CAJA CHICA

POR \$ _____

Recibí del encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del CENTA, la cantidad de _____ /100 dólares (\$ _____), en concepto de reintegro de la Caja Chica de la _____, constituido para atender necesidades urgentes durante el ejercicio 202____.

Según acuerdo de Dirección Ejecutiva No. _____, de fecha _____, comprometiéndome a manejarlo de acuerdo con la normativa y regulaciones vigentes.

Responsable de Caja Chica.

Firma: _____

Nombre: _____

NIT: _____

Responsable autorización del gasto.

Firma y sello: _____

Nombre: _____



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

San Andrés, ____ de _____ de 202__.

Recibo No. ____

SOLICITUD DE REINTEGRO DE EFECTIVO A CAJA CHICA

POR \$

Recibí del Responsable de Caja Chica de la _____, la cantidad de _____ /100 DOLARES (\$ _____), en concepto de reintegro por haber cancelado la factura/recibo No. _____ de fecha _____, la cual fue adquirida _____ por la compra/servicio de _____ de la empresa _____.

Solicitante.

Firma: _____

Nombre: _____

DUI /NIT: _____

Jefe Inmediato.

Firma y sello: _____

Nombre: _____