



GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

GESTIÓN DE TESORERÍA

PAGO DE OBLIGACIONES

LINEAMIENTOS PARA EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

Código
E02-GT-01-UFI.LIN01

Versión **No. 01**

Página 1 de 9

LINEAMIENTOS PARA EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	Código E02-GT-01-UF1.LIN01
	GESTIÓN DE TESORERÍA	
	PAGO DE OBLIGACIONES	Versión No. 01
	LINEAMIENTOS PARA EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO	Página 2 de 9

1. OBJETIVO

1.1 GENERAL

Establecer las Normas que permitan el manejo y control del Fondo Circulante de Monto Fijo, a fin de contar oportunamente con los bienes y servicios emergentes necesarios para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM).

2. ALCANCE

La normativa será aplicable a las operaciones dentro de la DNM para la adquisición de bienes y servicios emergentes conforme las disposiciones del presente documento.

3. RESPONSABILIDADES

- **Director Nacional o Delegado:** Autorizar la compra del bien o servicio.
- **Encargado del Fondo Circulante:** Elaborar cheque según lo indicado en la solicitud, registrar cheque en libro banco, entregar cheque. Revisar factura o recibo en cuanto al cumplimiento de todos los requisitos requeridos en los lineamientos para el Fondo, hacer las retenciones de IVA y Renta si es necesario, liquidar vale de Caja Chica, informar por escrito a Tesorería de las retenciones de impuestos y a Activo Fijo de las compras de Activos y elaborar póliza de reintegro del fondo circulante.
- **Encargado de Presupuesto:** Revisar la póliza verificando las aplicaciones presupuestarias.
- **Encargado de la Unidad de Administración:** Verifica existencia en bodega del suministro y activo fijo solicitado y firma visto bueno de no existencia la solicitud de Fondo Circulante E02-GT-01-UF1.HER01.
- **Jefe de la UFI:** Determinar si es procedente realizar el pago solicitado por medio del Fondo Circulante.
- **Refrendario de Cuentas Bancarias Institucionales:** Previa revisión de la documentación de respaldo de cada pago, debe firmar de forma oportuna los cheques y/o transferencias que se emitan para el pago de bienes y servicios.
- **Unidad Solicitante:** Solicitar cotización del bien o servicio, elaborar Solicitud de Fondo Circulante y solicitar las autorizaciones establecidas. Recibir de conformidad el bien o

	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	Código E02-GT-01-UFI.LIN01
	GESTIÓN DE TESORERÍA	
	PAGO DE OBLIGACIONES	Versión No. 01
	LINEAMIENTOS PARA EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO	Página 3 de 9

servicio solicitado en la factura de consumidor final o recibo y entregar toda la documentación al Encargado del Fondo Circulante.

4. SIGLAS

- **DNM:** Dirección Nacional de Medicamentos.
- **DUI:** Documento Único de Identidad.
- **NIT:** Número de Identificación Tributaria.
- **PEP:** Programación de la Ejecución Presupuestaria
- **UFI:** Unidad Financiera Institucional.

5. BASE LEGAL Y/O REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

5.1 BASE LEGAL

- Ley de Medicamentos, artículo 3.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, el Artículo 117
- Norma C.2.6 del Romano VI. Subsistema de Tesorería del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado emitido por el Ministerio de Hacienda.

5.2 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación. Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria. Ministerio de Hacienda.

6. DESARROLLO O CONTENIDO

6.1 CONSTITUCIÓN DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

La creación del Fondo Circulante de Monto Fijo se realizará mediante acuerdo emitido por la Dirección estableciendo el monto del fondo. El nombramiento del encargado y el refrendario, se hará por medio de acuerdo del Director Nacional de Medicamentos.

Para pagos en efectivo el encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo tendrá una Caja Chica la cual depende de dicho Fondo, cuyo monto será de hasta dos mil dólares. El pago

	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	Código E02-GT-01-UFI.LIN01
	GESTIÓN DE TESORERÍA	
	PAGO DE OBLIGACIONES	Versión No. 01
	LINEAMIENTOS PARA EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO	Página 4 de 9

máximo que se podrá efectuar a través de la Caja Chica, será por la cantidad equivalente a un salario mínimo urbano.

6.2 RENDICIÓN DE FIANZA

Conforme al artículo 115 del Reglamento de la Ley de Administración Financiera del Estado, el encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y el refrendario respectivo, rendirán la fianza correspondiente, y pago de esta fianza estará a cargo de la DNM.

6.3 FUNCIONAMIENTO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

El Fondo Circulante de Monto Fijo será destinado para efectuar erogaciones de carácter emergentes y gastos menores requeridos por las diferentes dependencias que conforman la DNM, en los conceptos siguientes:

- Pago de dietas, pasajes, honorarios y viáticos.
- Adquisición de bienes y servicios.
- Pago de impuestos, tasas y derechos.
- Seguros, comisiones y gastos bancarios.
- Inversiones en activos fijos.

Al inicio de cada año se deberá constituir un compromiso presupuestario por el monto del Fondo Circulante utilizando el NIT del Encargado del Fondo Circulante, el compromiso se programará en el mes de diciembre.

Los solicitantes, antes de tramitar compras por el Fondo Circulante, deberán consultar los precios del suministro a adquirir, a fin de determinar el monto a solicitar evitando así disminuir la disponibilidad del Fondo de forma innecesaria.

Las compras a través del fondo circulante, se tramitan, tomando en cuenta el monto y tipo del bien o servicio a comprar, posterior a consulta de la existencia de disponibilidad presupuestaria para el gasto a realizar, de acuerdo a las siguientes modalidades:



GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	Código E02-GT-01-UFI.LIN01
GESTIÓN DE TESORERÍA	
PAGO DE OBLIGACIONES	Versión No. 01
LINEAMIENTOS PARA EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO	Página 5 de 9

- **Anticipo de Caja Chica:** para compras en efectivo de hasta un salario mínimo urbano; el Encargado del Fondo Circulante entregará el efectivo a la persona que designe el área solicitante, quien firmará un vale de acuerdo al formato de Vale de Caja Chica *E02-GT-01-UFI.HER03*, el vale será firmado por el solicitante y el Encargado del Fondo Circulante, y; será necesario llenar solicitud de compra por caja chica *E02-GT-01-UFI.HER02*, la cual será firmada por el solicitante, el Encargado de la Unidad de Administración y el Director Nacional o Delegado.
- **Solicitud de Compra de Fondo Circulante:** gastos de hasta 8 salarios mínimos urbanos; los pagos se harán mediante cheque a nombre del proveedor ya sea persona natural o jurídica, o a nombre de la persona que designe el área solicitante, se presentará solicitud de compra de Fondo Circulante según el formato *E02-GT-01-UFI.HER01* y una cotización del bien o servicio.
Este documento será firmado para:
Bienes: por la Unidad solicitante, visto bueno de parte del Encargado de la Unidad de Administración, autorizado por el Director Nacional o Delegado, y certificado por la Jefatura de la UFI.
Servicios: por la Unidad solicitante, autorizado por el Director Nacional o Delegado, y certificado por la Jefatura de la UFI.
- **Solicitud de Pagos de Bienes o Servicios no Sujetos a Procesos de Compra Vía UACI:** se podrá erogar montos hasta por el límite autorizado para el Fondo Circulante de Monto Fijo, para gastos tales como: servicios de almacenaje, impuestos aduanales, matrículas de vehículos, servicios de teléfono y otros servicios básicos, viáticos, misiones oficiales al exterior, entre otros. La jefatura correspondiente, deberá presentar al Despacho del Director Nacional solicitud por escrito que especifique la justificación del gasto.

Requisitos de los comprobantes del gasto (facturas o recibos):

- Las facturas deben ser de consumidor final y/o recibos a nombre del Encargado del Fondo Circulante de la DNM. En el caso que el emisor de la factura manifieste que por

	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	Código E02-GT-01-UFI.LIN01
	GESTIÓN DE TESORERÍA	
	PAGO DE OBLIGACIONES	Versión No. 01
	LINEAMIENTOS PARA EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO	Página 6 de 9

razones de espacio no le es posible colocar el nombre completo, se podrán aceptar abreviaturas.

- Las facturas y/o recibos deberán contener al reverso: nombre, firma, cargo, sello y fecha de recibido de conformidad del solicitante. El Encargado del Fondo deberá poner en cada factura o recibo el sello de pagado y la fecha, si el pago es con cheque adicionar el número del mismo.
- Los recibos o facturas para garantizar el gasto realizado no pueden contener tachaduras, enmendaduras, manchas, estrujaduras o cualquier otra alteración, para que sean completamente legibles.
- La factura o recibo debe contener lugar y fecha, el nombre o la razón social, número de NIT, número de registro de contribuyente, teléfono y dirección del proveedor del bien o servicio, deben estar totalizados en números y letras, especificar el detalle del bien o servicio. Para el caso de recibos no se requiere el número de registro de contribuyente, pero se debe agregar el número de DUI.
- Cuando se trate de adquisición de repuestos el solicitante deberá anotar el recibo o factura el destino del suministro, incluyendo clase de equipo, localización del mismo y número de inventario.
- Para efectos de reintegro, las facturas o recibos deberán llevar además de lo contemplado en los literales anteriores, la firma y sello del Encargado del Fondo.

El Encargado del Fondo Circulante podrá proporcionar anticipo de viáticos o pasajes para misiones al interior del país, los cuales se liquidarán mediante la presentación del formato Solicitud de Autorización de Misión oficial para uso de transporte *A03-GB-01-USG.HER03*, dentro de los tres días hábiles después de finalizada la misión. Estos gastos deberán cumplir con la normativa respectiva de pago de viáticos.

Con el Fondo Circulante se podrá realizar el pago de viáticos y pasajes al exterior, se efectuará atendiendo las disposiciones de la normativa de viáticos respectiva. Estos gastos se cancelarán con la autorización del Director Nacional o Delegado de la DNM. Para los viáticos se presentará recibo y para los pasajes facturas o recibos del proveedor del

	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	Código E02-GT-01-UFI.LIN01
	GESTIÓN DE TESORERÍA	
	PAGO DE OBLIGACIONES	Versión No. 01
	LINEAMIENTOS PARA EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO	Página 7 de 9

transporte. Se podrá anticipar fondos para la compra de combustible cuando la misión se efectúe en vehículos de la institución y fuera del país, los cuales serán liquidados dentro de los tres días hábiles después de terminada la misión mediante la presentación de las facturas respectivas.

El Encargado del Fondo Circulante está en la obligación de retener el 10% de Renta por prestación de servicios de una persona natural, cuando se cancelen facturas y/o recibos por servicios prestados a la Institución, y notificar por escrito a la Tesorería Institucional sobre las retenciones efectuadas, proporcionando nombre, número de NIT de la persona a la que se le retiene monto devengado, monto sujeto a retención y el referido impuesto.

Se podrán utilizar recursos del Fondo circulante para Inversiones en Activos Fijos, hasta por un máximo equivalente a un salario mínimo urbano, siempre que exista asignación presupuestaria y justificación del área solicitante.

El Área de Auditoría Interna realizara arqueos sin previo aviso al Encargado del Fondo Circulante y Caja Chica, en presencia del encargado y las veces que se estime necesario.

Las situaciones no consideradas en estos lineamientos serán analizadas y resueltas por el Director Nacional en coordinación con la Unidad Financiera Institucional.

6.4 PROHIBICIONES

Se prohíbe la entrega de quedan (no se recibirán mercaderías al crédito) por facturas o recibos que respalden la adquisición de bienes a través del Fondo Circulante de Monto Fijo.

Las compras por el Fondo Circulante de Monto Fijo no deberán ocasionar el fraccionamiento de compras que se define en el Art. 70 primer inciso de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP.

	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	Código E02-GT-01-UFI.LIN01
	GESTIÓN DE TESORERÍA	
	PAGO DE OBLIGACIONES	Versión No. 01
	LINEAMIENTOS PARA EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO	Página 8 de 9

Se prohíbe el pago de salarios, cambio de cheques o realizar préstamos a funcionarios y empleados con recursos del Fondo Circulante.

6.5 LIQUIDACION DE GASTOS

Las áreas que reciban fondos en concepto de anticipo ya sea en efectivo o cheque, deberán presentar la liquidación al Encargado del Fondo Circulante dentro de un plazo máximo de dos días hábiles después de recibidos los fondos. De no cumplir con esta disposición no se tramitarán las siguientes solicitudes hasta que se haya presentado la liquidación pendiente.

6.6 REINTEGROS

El monto mínimo disponible que mantendrá el Encargado del Fondo Circulante será de 40% del monto autorizado para el manejo del Fondo, debiendo tramitar el reintegro de fondos oportunamente.

Para solicitar el reintegro de los recursos, el Encargado del Fondo, remitirá a la Unidad Financiera Institucional, la Póliza de Reintegro de Fondo Circulante en original y copia *E02-GT-03-UFI.HER01* y la documentación probatoria (Facturas, recibos de pago, etc.) que respalde la utilización de los mismos, a fin de que se emita el respectivo compromiso presupuestario. La póliza será firmada por el Encargado del Fondo Circulante, revisada por el Encargado de Presupuesto, y autorizada por el Jefe de la UFI, en caso no se cuente con Encargado de Presupuesto la jefatura revisará y autorizará.

6.7 MANEJO AL CIERRE DEL EJERCICIO FINANCIERO FISCAL

El Encargado del Fondo durante los primeros quince días calendario del mes de diciembre de cada año, tramitará la póliza de reintegro de los fondos utilizados a esa fecha, con la finalidad de que en Presupuesto se proceda a utilizar el compromiso presupuestario que se constituyó al inicio del año para garantizar la disponibilidad del Fondo Circulante.

	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	Código E02-GT-01-UFI.LIN01
	GESTIÓN DE TESORERÍA	
	PAGO DE OBLIGACIONES	Versión No. 01
	LINEAMIENTOS PARA EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO	Página 9 de 9

Conforme lo establece el párrafo dos del *numeral 7 del literal C.2.6 Normas Sobre los Fondos Circulantes de Monto Fijo, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado*, el Fondo Circulante podrá mantenerse al cierre del ejercicio financiero fiscal, los gastos generados en ese período serán aplicados a las asignaciones presupuestarias del siguiente ejercicio financiero fiscal.

Fecha de autorización: 17-abril-2018