

ACTA NÚMERO 24/20
SESIÓN EXTRA ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA
FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR (FONAES)

Reunidos en la Sala de Sesiones del Fondo Ambiental de El Salvador, ubicado sobre Calle la Reforma, casa N°. 219, en la Colonia San Benito de la ciudad de San Salvador, a partir de las catorce horas del veintinueve de octubre del dos mil veinte, siendo éstos el lugar, día y hora a la que fueron convocados los Directores Propietarios y Suplentes, de la Junta Directiva en representación del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Ministerio de Salud (MINSAL), Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) y del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM). No obstante se realiza la convocatoria a ambos Directores, es responsabilidad del Director Propietario delegar la participación al Director Suplente.

PUNTO UNO. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.

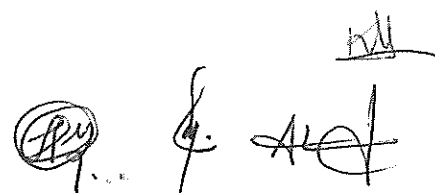
El director ejecutivo, José Alfredo Rodríguez Flamenco, habiendo verificado y establecido el quórum necesario, procede a dar inicio a la sesión, contando con la presencia de:

1. Karla Margarita Morataya de Trujillo, Directora Suplente, en representación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
2. Mario César Guerra Álvarez, Director Propietario, en representación del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
3. Ernesto Ahmed Menjívar, Director Propietario, en representación del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.
4. Luis Alberto Guerrero, Director Suplente, en representación del Ministerio de Salud
5. José Alfredo Rodríguez Flamenco, Director Ejecutivo, en su carácter de secretario.
6. Enea Wilfredo Martínez Santos, asesor legal.

PUNTO DOS. LECTURA Y APROBACIÓN DE AGENDA.

Al inicio de la sesión, el director ejecutivo da lectura a la agenda propuesta, la cual fue modificada en el orden de los puntos, quedando aprobada por unanimidad de la siguiente manera:

- I. Comprobación de Quórum.
- II. Lectura y aprobación de agenda.
- III. Lectura del acta anterior.
- IV. Informe auditoría interna.
- V. Modificación normativa interna.
- VI. Solicitud de firma para convenios.
- VII. Correspondencia.
- VIII. Designación de representante patronal en CSSO.



PUNTO TRES. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.

El director ejecutivo da lectura al acta 23/20.

PUNTO CUATRO. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA.

La licenciada Sayda Maryohiri Dueñas Morales, auditora interna, expresa a los miembros de la Junta Directiva que el día veintiséis de octubre del corriente año, se realizó un arqueo al fondo de la caja chica. No se encontró sobrante ni faltante; se verifico que la encargada da cumplimiento a lo establecido en el instructivo de creación y funcionamiento de la caja chica. Para mayor información ver Anexo 1. Arqueo de Caja Chica.

La Junta Directiva da por recibido el informe sobre el arqueo al fondo de caja chica, en el cual no se encontró sobrante ni faltante.

PUNTO CINCO. MODIFICACIÓN A LA NORMATIVA INTERNA.

El director ejecutivo expone que en el informe del arqueo al fondo de la caja chica, realizado el día veintiséis de octubre del corriente año por la auditoría interna, se recomienda que se anexe, a la liquidación de los viáticos del personal que sale a campo, un recibo. Y para dar cumplimiento a dicha recomendación solicita que al Instructivo de Creación y Funcionamiento de la Caja Chica se le incorpore formato de recibo. Para mayor información ver Anexo 2. Instructivo de Creación y Funcionamiento de la Caja Chica.

La Junta Directiva acuerda que al Instructivo de Creación y Funcionamiento de la Caja Chica se le incorpore el formato de recibo, para complementar los documentos de la liquidación de las salidas a campo.

PUNTO SEIS. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FIRMA PARA CONVENIOS DE COMPENSACION AMBIENTAL.

El licenciado Eneas Wilfredo Martínez Santos, asesor legal, informa a los miembros de Junta Directiva que a la fecha se han comunicado con su persona nueve de titulares de proyectos, que quieren firmar un convenio para el pago de la compensación ambiental, por tanto solicita que se designe la persona a comparecer para la firma de dichos convenios. A continuación se presenta el detalle:

Nº	Referencia	Titular	Nombre del proyecto	Ubicación	Monto
1	MARN-DEC-GEA-NFA523-2019-1455-2020	Carlos Alberto Guerrero Contreras	"Cardedeu Front Lake Apartotel"	Calle circunvalación, municipio de El Congo, departamento de Santa Ana.	\$9,098.26
2	MARN-DEC-GEA-NFA223-2020-1364-2020	Alejandro Arturo Dueñas Soler	"Iglesia Católica Zona Privada El Espino"	Z1SS14 y Z2AC3, Urbanización Privada Finca El Espino, Avenida Jerusalén y Avenida El Espino, Lotes S/N, San	\$9,589.33

Nº	Referencia	Titular	Nombre del proyecto	Ubicación	Monto
				Salvador y de Antiguo Cuscatlán, Departamento de San Salvador y La Libertad.	
3	MARN-DEC-GEA-DGA-17214-1544-2020	EPIC SURF, S.A. DE C.V.	"Hotel Los Mangos"	Camino vecinal a la hacienda La Piragua, Cantón El Zapote, Municipio de Jucuarán, departamento de Usulután.	\$73,296.33
4	MARN-DEC-GEA-NFA512-2020-1454-2020	Jokisch Arguello	"Lotificación Pueblo Viejo II".	Caserio Pueblo Viejo, Cantón Agua Escondida, municipio y departamento de La Unión.	\$5,670.05
5	MARN-DEC-GEA-NFA134-2019-1568-2020	PLANTA DE TORREFACCIÓN DE CAFÉ, S.A. DE C.V.	PLANTA DE TORREFACCIÓN DE CAFÉ, S.A. DE C.V.	Bulevard del Ejército Nacional, Km 7 frente a Maxi Despensa, Soyapango, San Salvador.	\$133,325.96
6	Empresa Solar Watt Pendiente Resolución del MARN.				
7	MARN-DEC-GEA-DGA10589-1606-2020	DA SAN, S.A. DE C.V.	"Ampliación de Nueva Nave Industrial y Guardería".	Lateral Norte de la carretera a Sonsonate, Km 25.5, cantón Lourdes, municipio de Colón, departamento de La Libertad.	\$4,909.53
8	MARN-Nº 23997-1610-2020	José Elías Pocasangre Escobar	"Estación de Servicio El Peregrino"	Sobre km 71 carretera hacia Acajutla, caserío El Jobo, Municipio de Sonsonate, departamento de Sonsonate	\$2,315.25
9	MARN-DEC-GEA-NFA: 330-2020-852-2020	CONSOLIDADOS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	"Ampliación de Bodega"	-----	-----

La Junta Directiva se da por informada de los convenios de compensación pendientes de firma y acuerda requerir al asesor jurídico que elabore un razonamiento legal con base a otras leyes aplicables a la materia en cuanto a la designación para firmas de convenios de compensación ambiental.

PUNTO SIETE. CORRESPONDENCIA.

El director ejecutivo expresa a los miembros de la Junta Directiva que Mario de Jesús Escobar, técnico del Departamento de Programas, ha enviado nota dirigida a esta Junta Directiva en el sentido que se le conceda desempeñar sus funciones desde su domicilio o de manera semipresencial. Se da lectura a la nota de solicitud. En la nota explica que es una persona mayor de sesenta años y que reside en la ciudad de Santa Ana, por lo que viaja en el servicio de buses interdepartamental y que también utiliza el servicio urbano, desde la casa de habitación hacia la terminal de buses interdepartamental y viceversa; y actualmente los buses interdepartamentales superan el aforo permitido, y a su criterio, no se guardan las medidas de seguridad adecuadas, lo que lo expone de forma directa y permanentemente al contagio.

La Junta Directiva, después de las deliberaciones respectivas y basándose en el artículo 1 y 3, del Decreto Legislativo N° 724 que establece una disposición transitoria que protege a los trabajadores con condición médica vulnerable frente a la pandemia por COVID-19, que entró en vigencia el día veintitrés de septiembre del dos mil veinte; que en su artículo uno establece que tiene por objeto proteger a los trabajadores con condición médica vulnerable, en el marco de la pandemia por COVID-19 y que en literal a), del artículo tres establece que los trabajadores con condición médica vulnerable; son todos los trabajadores que sean mayores de sesenta años con patologías descompensadas; acuerda denegar lo peticionado en función que no ha presentado evidencia que demuestre que adolece de una patología descompensada.

La Junta Directiva ACUERDA cerrar la presente sesión a las doce horas y treinta minutos; y que los puntos restantes se trataran en la próxima sesión de Junta Directiva, la cual queda convocada para el día cinco de noviembre del dos mil veinte. Se da por terminada la presente acta; la cual ratificamos y para constancia firmamos.



Karla Margarita Morataya de
Trujillo, Directora Suplente
Ministerio de Medio Ambiente y
Recursos Naturales.



Mario César Guerra Álvarez
Director Propietario
Ministerio de Agricultura y
Ganadería

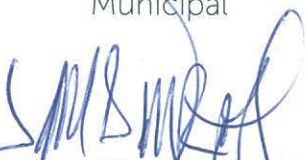
0000761



Ernesto Ahmed Menjivar
Director Propietario
Instituto Salvadoreño de Desarrollo
Municipal



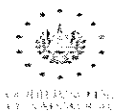
Luis Alberto Guerrero
Director Suplente
Ministerio de Salud



José Alfredo Rodríguez Flamenco
Secretario de la Junta Directiva
Fondo Ambiental de El Salvador



Anexo 1. Arqueo de Caja Chica.



Efectivo	\$ 311.62
Facturas pendientes de liquidar	<u>\$ 288.38</u>
Total	\$ 600.00

No se encontró sobrante ni faltante al fondo de la caja chica, se verifico que la encargada de la cumplimiento a lo establecido en el instructivo de creación y funcionamiento de la caja chica.

II. Seguimiento a recomendaciones de arqueo anterior.

- ✦ Que se realice un proceso por libre gestión a través de la UACI, para la compra de mascarillas, alcohol gel, alcohol y sanitizante para darle cumplimiento al Protocolo integral de prevención de riesgos biológicos.

Nota: comentarios de la encargada de caja chica, es que pronto se realizara el proceso por libre gestión para las compras de mascarilla, alcohol gel y alcohol y sanitizante.

III. Recomendaciones.

Después de haber verificado y analizado que aplica al manejo de la Caja Chica, se hace la siguiente recomendación.

- ✦ Que en lo sucesivo los empleados que salen a realizar misiones oficiales de las diferentes unidades, departamentos y jefaturas, que se les entregue viáticos, además de la constancia de realización de la misión oficial deberán anexar el recibo de entrega de viáticos (que maneja el departamento de proyectos) llevando la firma del empleado y del jefe inmediato, para tener un mayor respaldo de los viáticos entregados al personal administrativo que no es del departamento de proyectos.

Dios, Unión Libertad.

San Salvador, 26 de octubre del 2020

Licda. Sayda Maryohiri Dueñas Morales

Auditora Interna



Licenciado

José Alfredo Rodríguez

Director Ejecutivo

FONAES

Presente.

Reciba un cordial saludo, deseos de bienestar y éxitos profesionales en el importante cargo que desempeña.

Como parte del cumplimiento al Instructivo de creación y funcionamiento de la caja chica romano VIII Contraloría de la caja chica, y al cumplimiento del Plan de Trabajo de Auditoría Interna, se presentan los resultados obtenidos en el arqueo de caja chica, con el objetivo de emitir informe que presente conclusiones sobre el cumplimiento a procedimientos establecidos en el instructivo.

El presente contiene los resultados del arqueo de caja chica realizado a los valores del Fondos Ambiental de El Salvador, practicado en el mes de octubre del 2020. Asimismo contiene la descripción de los objetivos, alcance y procedimientos ejecutados para el desarrollo de la actividad de auditoría.

Objetivos:

- Evaluar la custodia y manejo del fondo de caja chica institucional, los comprobantes de gastos y los respectivos vales, así como el control interno aplicado para autorizar y liquidar los documentos.
- Determinar que los valores de caja chica al mes de octubre se encuentren completos, y que son utilizados atendiendo el instructivo establecido, en cuanto a legalidad, pertenencia, autorización y liquidación oportuna.

Procedimientos.

Para efectuar el arqueo se desarrollaron los siguientes procedimientos:

1. Conteo de efectivo en poder de la encargada de caja chica
2. Verificar si las facturas cumplen con los requisitos establecidos
3. Verificar si hay documentos pendientes de liquidar
4. Revisar las firmas de autorización de los documentos

I. Resultados del arqueo del fondo de caja chica institucional.

Se realizó el arqueo al fondo de caja chica el día 26 de octubre del 2020, determinando lo siguiente:

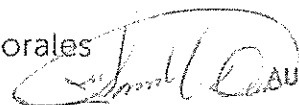
MEMORÁNDUM

UAI-SD-023/2020

PARA: Lic. José Alfredo Rodríguez
Director Ejecutivo

C.C: Sres. Junta Directiva
Fondo Ambiental de El Salvador
Sra. Karla Morales
Encargada del Fondo de la Caja Chica

DE: Licda. Sayda Maryohiri Dueñas Morales
Auditora Interna



FONAES
AUDITORÍA INTERNA

ASUNTO: Remitiendo Informe del Arqueo de Caja Chica

FECHA: 27 de octubre del 2020

Por este medio, remito el Informe del Arqueo de Caja Chica y sus anexos, procedimientos realizados; para darle cumplimiento al Instructivo de creación y funcionamiento de la caja chica correspondiente al mes de octubre del presente año, en el cual se detallan los objetivos y procedimientos realizados.

Atentamente,

D.E
RECIBIDO FONAES
Fecha: 27-10-20
Hora: 3:23 pm
Vendedor: General

Unidad de Auditoria Interna

Arqueo de Fondo de Caja Chica

Responsable: Sra. Karla Beatriz Morales

Fecha: 26-10-2020

Hora: 09:52 a.m.

Detalle de Efectivo

Billetes

Billetes de \$	1.00	(00)	\$	0.00
Billetes de \$	5.00	(01)	\$	5.00
Billetes de \$	10.00	(00)	\$	0.00
Billetes de \$	20.00	(15)	\$	300.00

Total de Billetes

\$ 305.00

Monedas

Monedas de \$	0.01	(52)	\$	0.52
Monedas de \$	0.05	(04)	\$	0.20
Monedas de \$	0.10	(04)	\$	0.40
Monedas de \$	0.25	(02)	\$	0.25
Monedas de \$	1.00	(05)	\$	5.00

Total de Monedas

\$ 6.62

TOTAL EFECTIVO

\$ 311.62

Detalle de Documentos

Anexo No. 1

Documentos pendientes de liquidar \$ 288.38

Anexo No. 2

Vales Pendientes de Liquidar \$ 0.00

Anexo No. 3

Póliza de Reintegro de Caja Chica \$ 0.00

Total de Documentos

\$ 288.38

TOTAL efectivo y documentos

\$ 600.00

FONDO AUTORIZADO

\$ 600.00

DIFERENCIA

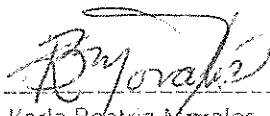
\$ 0.00

OBSERVACIONES: No se encontró ni sobrante ni faltante en el fondo de caja chica. Se recomienda que los empleados que salen a realizar misiones oficiales de las diferentes unidades, departamentos y jefaturas, que se les entregue viáticos; además de la constancia de realización de la misión oficial deberán anexar el recibo de entrega de viáticos (que maneja el departamento de proyectos) llevando la firma del empleado y del jefe inmediato, para tener un mayor respaldo de los viáticos entregados al personal administrativo que no es del departamento de proyectos.

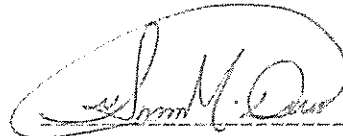
Hago constar que los valores y documentos que hoy se encuentran bajo mi custodia han sido verificados en mi presencia por la Licda. Sayda Maryohiri Dueñas Morales, auditora interna, y devueltos luego de su verificación a mi entera satisfacción.

Conforme:

Verifico:



Sra. Karla Beatriz Morales
Encargada del Fondo de Caja Chica



Licda. Sayda Maryohiri Dueñas Morales
Auditora Interna

:



Unidad de Auditoría Interna

Anexo No.1

Responsable: Sra. Karla Beatriz Morales

Documentos pendientes de liquidar

No. de Documento	Proveedor	Fecha de Factura	Monto	Concepto
Recibo (vale 164)	DOUGLAS SANCHEZ	02/10/2020	\$ 7.00	Viáticos para visita a Alcaldía Municipal de Tacuba del día 01/10/2020
01133	DHL EXPRESS (EL SALVADOR), S.A. DE C.V.	02/10/2020	\$ 83.45	Envío de correspondencia a Alemania (vale 165)
Recibo (vale 166)	JORGE ANTONIO CANALES DIAZ	05/10/2020	\$ 7.00	Viáticos para visita a proyectos Casa Blanca, Chalchuapa, San Ana, del día 29/09/2020
W000526114	ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.	06/10/2020	\$ 3.00	Compra de rociador plástico 473 ML 11689 (vale 167)
Recibo (vale 168)	JORGE ANTONIO CANALES DIAZ	07/10/2020	\$ 7.00	Viáticos para visita proyecto de Ad repromina, municipio de la Paz, Departamento de la Paz
0100	S&M INGENIEROS, S.A. DE C.V.	08/10/2020	\$ 10.00	Suministro de control remoto universal (vale 169)

No. de Documento	Proveedor	Fecha de Factura	Monto	Concepto
25990	BOMBOM, S.A. DE C.V.	09/10/2020	\$ 3.00	Compra de refrigerio para reunión de proyectos (vale 170)
Recibo (vale 171)	JORGE ANTONIO CANALES DIAZ	12/10/2020	\$ 7.00	Viáticos por visita proyecto de Asistedecos municipio de la Libertad, Departamento de la Libertad del día 09/10/2020
0011	EDN, S.A.	13/10/2020	\$ 36.16	Suscripciones trimestrales correspondiente a los meses de octubre a diciembre 2020 (\$18.08) (vale 172)
Recibo (vale 173)	JORGE ANTONIO CANALES DIAZ	14/10/2020	\$ 7.00	Viáticos por visita proyecto de FUNDESA la Herradura, la Paz el día 13/10/2020
26524	BOMBOM, S.A. DE C.V.	14/10/2020	\$ 4.25	Compra de pan para reunión de Junta Directiva sesión 22/20 (vale 174)
W000534517	ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.	15/10/2020	\$ 12.95	Un limpiador de mano alcohol gel galón tapa gal (vale 175)
00653	GRUPO PRI, S.A. DE C.V.	15/10/2020	\$ 10.50	Compra de 3 cajas de mascarillas quirúrgicas (vale 176)
Recibo (vale 177)	JORGE ANTONIO CANALES DIAZ	19/10/2020	\$ 7.00	Viáticos por visita proyecto de ADECIT, citala, Chalatenango del día 17/10/2020

No. de Documento	Proveedor	Fecha de Factura	Monto	Concepto
Recibo (vale 178)	ADRIAN ARTURO AMAYA PALACIOS	19/10/2020	\$ 4.00	Viáticos para visita a San Julián, Sonsonate del día 14/10/2020
Recibo (vale 179)	ADRIAN ARTURO AMAYA PALACIOS	19/10/2020	\$ 7.00	Viáticos para visita a comunidad San Hilario, cantón tierra Blanca, Jiquilisco Usulután.
Recibo (vale 180)	ADRIAN ARTURO AMAYA PALACIOS	21/10/2020	\$ 7.00	Viáticos para visita a Cantón Barrio de Santiago, municipio de Jujutla, Departamento de Ahuachapán del día 20/10/2020
1146	GRUPO TREMING, S.A. DE C.V.	21/10/2020	\$ 46.75	Compra de 63 diplomas impresos en papel cover 80 tiro, cortadas a tamaño carta y la entrega a domicilio (vale 181)
27271	BOMBOM, S.A. DE C.V.	21/10/2020	\$ 3.35	Compra de refrigerio para reunión Junta Administración de Cuentas (vale 182)
Recibo (vale 183)	JORGE ANTONIO CANALES DIAZ	26/10/2020	\$ 7.00	Viáticos para visita de Corcull, municipio de la Libertad, Departamento de la Libertad del día 26/10/2020
20SD000F035106 0	CALLEJA, S.A. DE C.V.	23/10/2020	\$ 7.97	Compra de pan y fruta para miembros de Junta Directiva, sesión 23/20
Total			\$ 288.38	

Fecha: 26/10/2020

Anexo 2. Instructivo de Creación y Funcionamiento de Caja Chica.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR FONAES DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANO	Aprobado por Junta Directiva 0000770 Acta N°: Punto Fecha:
---	---	---

Instrumento # 16



INSTRUCTIVO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA CHICA.

Revisó:

Contenido

I.	OBJETIVO.....	2
II.	MANEJO DE LA CAJA CHICA.....	2
III.	REQUISITOS QUE DEBE CUMPIR LA PERSONA ENCARGADA DE CAJA CHICA.....	2
IV.	OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL ENCARGADO DE LA CAJA CHICA.	2
V.	REQUISITOS PARA LIQUIDAR COMPRAS A TRAVÉS DE LA CAJA CHICA.....	4
VI.	APERTURA Y CIERRE DE LA CAJA CHICA	5
VII.	LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA.....	5
VIII.	CONTRALORIA DE LA CAJA CHICA.	5
IX.	VIGENCIA.	6
X.	ANEXOS.....	6
i.	Anexo 1. Vale de Caja Chica	7
ii.	Anexo 2. Vale de anticipo.....	7
iii.	Anexo 3. Constancia de realización de la misión oficial y recibo.	8
iv.	Anexo 4. Póliza de reintegro de Caja Chica	9

I. OBJETIVO.

Establecer los procedimientos administrativos para operar la caja chica del FONAES, a efecto de agilizar la adquisición de bienes y servicios de carácter urgente y de menor cuantía, en forma transparente, ágil y eficiente.

II. MANEJO DE LA CAJA CHICA.

El monto de creación de la caja chica será \$600.00 (seis cientos dólares de los Estados Unidos de América 00/100).

La Dirección Ejecutiva nombrará a través de Acuerdo al encargado(a) del manejo de los recursos de la caja chica.

El Director Ejecutivo será el responsable de autorizar los gastos y anticipos a través de caja chica.

El encargado del manejo rendirá fianza por un monto mínimo al equivalente al cien por ciento de los recursos de la caja chica, que serán pagadas en su totalidad por la institución.

III. REQUISITOS QUE DEBE CUMPIR LA PERSONA ENCARGADA DE CAJA CHICA.

- a) Empleado a tiempo completo del FONAES
- b) Rendir declaración jurada ante la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.
- c) Personal independiente de la Unidad Financiera Institucional
- d) Poseer conocimiento de las normas aplicables a la administración financiera y control de los recursos del estado.

IV. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL ENCARGADO DE LA CAJA CHICA.

OBLIGACIONES:

- a) Pagar facturas o recibos hasta por un monto de \$100.00 (cien dólares de los Estados Unidos de América 00/100), en concepto de:

- 1) Adquisición de Bienes y Servicios (estrictamente aquellos que, por emergencia, naturaleza del bien y cantidades de uso o consumo es justificable la compra a través de caja chica);
 - 2) Pago de impuestos, tasas y derechos;
 - 3) Seguros, comisiones y gastos bancarios;
 - 4) Inversiones en Activos Fijos, (estrictamente aquellos que por emergencia, naturaleza de bien o repuesto es justificable la compra a través de caja chica)
- b) Ocasionalmente pagar facturas o recibos por un monto máximo de \$150.00, debiendo justificar el motivo, en concepto de:
- 1) Adquisición de Bienes y Servicios (estrictamente aquellos que, por emergencia, naturaleza del bien y cantidades de uso o consumo es justificable la compra a través de caja chica);
 - 2) Pago de impuestos, tasas y derechos;
 - 3) Seguros, comisiones y gastos bancarios;
 - 4) Inversiones en Activos Fijos, (estrictamente aquellos que por emergencia, naturaleza de bien o repuesto es justificable la compra a través de caja chica)
- c) Pago anticipado de viáticos y pasajes al interior del país a los empleados que por razones laborales se les asigne misiones oficiales de trabajo fuera de la institución, para hacer efectivo el egreso deberá atenderse lo establecido en Reglamento Interno de Trabajo de FONAES y Reglamento General de Viáticos:
- 1) Entregar anticipos, mediante la firma de un vale provisional numerado (Anexo 2) autorizado por la Dirección Ejecutiva.
 - 2) Exigir la liquidación del anticipo, a más tardar al siguiente día hábil después de otorgado o al regresar la persona de la misión oficial, los formatos del anexo

- d) Registrar en el libro auxiliar (hoja electrónica o libro físico), las transacciones diarias relacionadas con los movimientos que genere la caja chica.
- e) Llevar un registro de los arqueos realizados a la caja chica.

PROHIBICIONES:

- a) Entregar anticipos previos a vacaciones o asuetos que excedan dos días consecutivos.
- b) Conceder anticipos en concepto de préstamos personales o para la adquisición de productos o servicios que no sean para el fin que persigue el FONAES.
- c) Reintegrar gastos por compras anticipadas sin previo aviso y que no hayan sido autorizadas a través del vale de caja chica.
- d) Efectuar gastos bajo las siguientes circunstancias: a) fraccionamiento de pagos para evadir el límite máximo estipulado sobre la adquisición de un mismo bien o servicio b) materiales y suministros, sobre los cuales hayan existencias o por su naturaleza debe de comprarse a través de la UACI; c) sueldos, jornales y servicios especiales, sujetos a las leyes laborales y previsionales.

V. REQUISITOS PARA LIQUIDAR COMPRAS A TRAVÉS DE LA CAJA CHICA.

Los vales por compras que se presenten al encargado para la liquidación, deberán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Formulario Vale de Caja Chica (Anexo 1), el concepto del bien o servicio debe ser claro, detallando las características principales, con el propósito de ampliar el criterio para la codificación presupuestaria; si es servicio prestado por persona natural se debe retener el anticipo al Impuesto Sobre la Renta según lo establece la Ley; la firma de autorización del gasto será indispensable.

- b) La factura debe solicitarse a nombre del FONAES y debe de cumplir con los requisitos que establece el Art. 114 del Código Tributario, está no debe de presentar señales de alteración, borrones, tachaduras, enmendaduras e interpolaciones;
- c) Recibo simple debe solicitarse a nombre del FONAES y debe cumplir con lo establecido en el artículo 28 de la Ley del IVA, no debe de presentar señales de alteración, borrones, tachaduras, enmendaduras e interpolaciones a la vez agregar fotocopia de Número de Identificación Tributaria (NIT) y Documento Único de Identidad (DUI) del proveedor.
- d) Las facturas y recibos deberán tener estampado el sello de cancelado por medio de la caja chica.

VI. APERTURA Y CIERRE DE LA CAJA CHICA.

La caja chica deberá abrirse al inicio de cada año y liquidarse al final del mismo para efectos contables y presupuestarios.

VII. LIQUIDACIÓN DE LA CAJA CHICA.

Cuando se hubiere agotado un mínimo del cincuenta por ciento (50%) del monto de Caja Chica, se procederá a la liquidación del mismo, a efecto de reponer los fondos. Estos deberán solicitarse a la Unidad Financiera Institucional a través del formulario "Póliza de Reintegro de Caja Chica" (Anexo 4), anexando vales, facturas o recibos originales debidamente completados.

VIII. CONTRALORIA DE LA CAJA CHICA.

La Unidad de Auditoría Interna procederá a efectuar arqueos de la caja chica, cada vez que lo estime conveniente sin previo aviso y emitirá un informe del mismo con recomendaciones si aplican, y entregará una copia al encargado de caja chica y a la Dirección Ejecutiva.

Si durante el arqueo se detectaren situaciones de carácter irregular, esto se comunicará formalmente a la Dirección Ejecutiva, para adoptar las medidas correctivas que el caso amerite.

Como producto del arqueo podrían presentarse variaciones que deriven en un sobrante o faltante, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

- a) En caso de sobrante, éste deberá reintegrarse a la tesorería institucional quien elaborará un recibo de ingreso por el valor de dicho sobrante y serán depositados en la cuenta bancaria de FONAES ADMINISTRACIÓN.
- b) En caso de faltante, éste será reintegrado por el encargado de caja chica al momento del arqueo.

IX. VIGENCIA.

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva.

X. ANEXOS.

iv. Anexo 4. Póliza de reintegro de Caja Chica

FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR
POLIZA DE REINTEGRO DE CAJA CHICA

Solicitud de Liquidación de Caja Chica N° _____ Valor en Letras: _____ En números: _____

[illegible]

Lugar y Fecha

Nombre y Firma del Encargado de la Caja Chica

Firma y Sello del Ordenador de Pago

Control de edición y revisión			
Número de Instrumento	Referencia de documento a actualizar.	Edición	Fecha de actualización
16	Acta N° 02/18 PUNTO IX Fecha: 21/02/2018	03	Acta N°:10/2020 Punto V Fecha: 26/06/2020
16	Acta N°:10/2020 Punto V Fecha: 26/06/2020	04	Acta N°:10/2020 Punto V Fecha: 29/10/2020