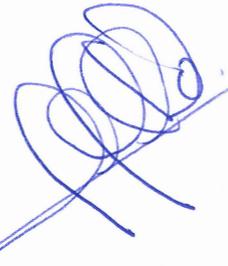


GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL	CÓDIGO: GFI-FAE-01 EDICIÓN: E1
--	---

GFI-FAE-01 PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS POR MEDIO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA.

 MINISTERIO DE VIVIENDA	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE:	Lcda. Maritza Beatriz Salazar	Arq. Alfredo Enrique Alfaro	Lcda. Berthalia de Escobar	Lcda. Michelle Sol
CARGO:	Gerente Financiera Institucional	Jefe Unidad de Desarrollo Institucional	Directora Administrativa	Ministra de Vivienda
FIRMA				 N
FECHA	13/diciembre/2023	13 Diciembre 2023	13 de Diciembre ²³	13 dic. 2023
SELLO				

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Quando se estime conveniente.
-------------------------------	-------------------------------

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
Diciembre 2023	01	Lcda. Michelle Sol	Formulación inicial del procedimiento

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Establecer normas y procedimientos que permitan un eficiente registro y control de las actividades de compra de bienes y/o servicios que se efectúan a través del Fondo Circulante de Monto Fijo del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Vivienda.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Debido a la naturaleza emergente e inmediata de los gastos que se cubren con el Fondo Circulante de Monto Fijo del Fondo de Actividades Especiales, es posible que para algún bien o servicio no se identifiquen proveedores que puedan satisfacer dicha necesidad.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento es aplicable a todas las unidades organizativas del Ministerio de Vivienda que pueden requerir en algún momento de la atención de gastos emergentes y menores no programados.

Este procedimiento inicia con la identificación de una necesidad inmediata por parte de una unidad organizativa que se vuelve solicitante y que requerirá la aprobación de dicha erogación por parte de la Jefatura del Despacho, concluye con el trámite de reintegro realizado por el(la) Encargado(a) del Fondo Circulante de Monto Fijo del Fondo de Actividades Especiales, ante la Gerencia Financiera Institucional de este Ministerio.

V. BASE LEGAL

- ✓ Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
- ✓ Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
- ✓ Reglamento General de Viáticos
- ✓ Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, respecto de las competencias del Ministerio de Vivienda.
- ✓ Ley de la Corte de Cuentas de la República
- ✓ Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- ✓ Decreto Legislativo No. 83 de fecha 06 de julio de 2021, publicado en el Diario Oficial No. 130, Tomo No. 432 del 08 de julio del 2021 por medio del cual se crea el Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Vivienda.
- ✓ Decreto Legislativo No. 297 de fecha 01 de marzo de 2022, publicado en el Diario Oficial No. 66, Tomo No. 434 del 31 del mismo mes y año, que incorpora reforma al Decreto de Creación del FAE-MIVI.
- ✓ Decreto Legislativo No. 627 de fecha 22 de diciembre de 2022, publicado en el diario oficial No. 243, Tomo No.437, del 23 de diciembre del mismo año, que incorpora reformas al Decreto de Creación del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Vivienda.
- ✓ Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público
- ✓ Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado
- ✓ Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria
- ✓ Código Tributario
- ✓ Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios
- ✓ Ley de Impuesto sobre la Renta
- ✓ Ley de Compras Públicas
- ✓ Normas generales para la administración y uso de los ingresos del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Vivienda
- ✓ Normas de Control Interno del Ministerio de Vivienda
- ✓ Normativa interna del Ministerio de Vivienda, tales como instructivos, normas, etc.

VII. Utilización del Fondo.

Podrán utilizarse los recursos del Fondo Circulante de Monto Fijo con Fondo de Actividades Especiales de acuerdo a lo especificado en el Manual Técnico del SAFI en los conceptos siguientes¹:

- Contratación de Servicios Personales;
- Adquisición de Bienes y Servicios;
- Adquisición de Bienes Muebles;
- Pago de Impuestos, Tasas y Derechos; y
- Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios.

Adicionalmente, a lo establecido por el Manual Técnico del SAFI, de conformidad al Decreto Legislativo No. 627 de fecha 22 de diciembre de 2022, que contiene reforma al FAE-MIVI, los ingresos que se perciban por las ventas de productos y servicios que preste el Ministerio de Vivienda, podrán utilizarse para los fines institucionales relacionados con las diferentes competencias que el Art. 45-D del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo otorga al Ministerio.

VIII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Unidad Solicitante	1	Elabora solicitud de bienes y servicios según formato contenido en anexos, firma y sella la solicitud y la remite a la Jefatura del Despacho, responsable de autorizar las compras, adjuntando cotización o precio estimado del bien o servicio.
Jefatura del Despacho	2	Recibe y revisa solicitud de fondos, si procede autoriza y lo devuelve a la Unidad Solicitante (continúa en paso 3). Si no procede la compra, rechaza la solicitud y devuelve el documento a la Unidad Solicitante con las respectivas observaciones.
Unidad Solicitante	3	Autorizada la solicitud de fondos, la remite al Encargado del Fondo Circulante para que entregue los fondos requeridos.
Encargado del Fondo Circulante FAE	4	Recibe solicitud de fondos debidamente elaborada con firmas y sellos del solicitante y de la Jefatura del Despacho.

¹ Manual Técnico SAFI, apartado C.2.7.1 Normas para el manejo de los Fondos de Actividades Especiales, Numeral 5 Utilización de los Fondos.

VI. POLÍTICAS

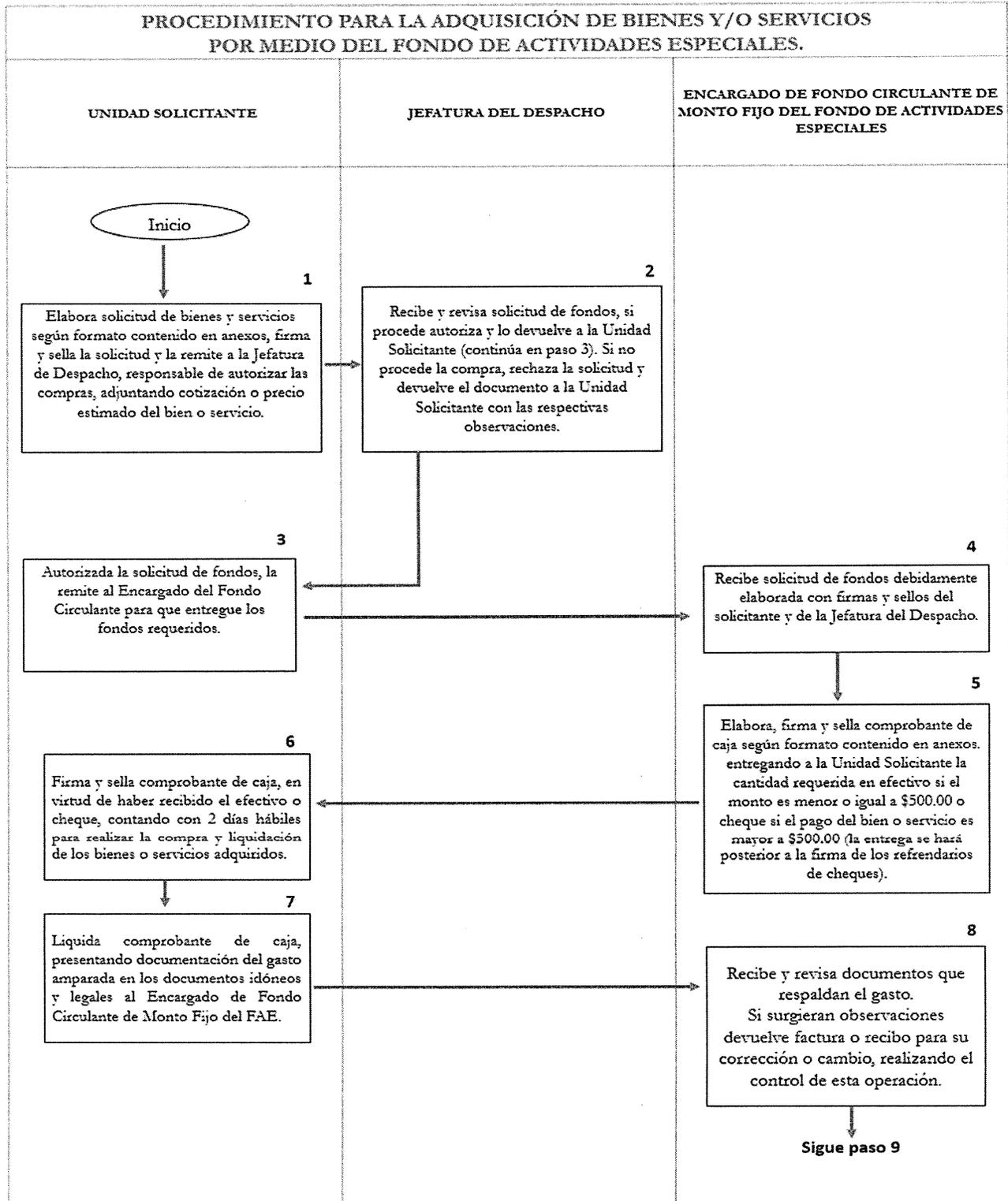
- ✓ Las adquisiciones de bienes y/o servicios a través del Fondo Circulante de Monto Fijo del Fondo de Actividades Especiales se amparan en lo establecido por el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Ley de Compras Públicas, Decreto de creación del FAE MIVI y sus Reformas, Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo y en la normativa pertinente.
- ✓ Las inversiones en activos fijos proceden hasta el límite establecido en la normativa vigente.
- ✓ Las adquisiciones se enmarcan bajo el concepto de necesidad emergente o inmediata, las cuales deben ser estrictamente necesarias para el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Las compras por baja cuantía aplicarán para la adquisición de bienes o servicios con carácter inmediato, cuya adquisición se origine para suplir una necesidad de carácter urgente imprevista, y que puedan ser pagadas con fondo circulante o caja chica, para compras menores recurrentes institucionales, emergentes o que no se consideran proyectos de obra ni sean consultorías.
- ✓ Por su especialidad, las compras por baja cuantía no requieren la elaboración de documentos estándar ni de solicitud, las compras realizadas podrán adquirirse directamente y contra pago, según el caso, debiendo comprobarse con la factura emitida al realizar la compra. El solicitante que hace uso del bien o servicio comprado será responsable de firmar y sellar la factura o documento equivalente válido que le emitan para comprobar que recibió el objeto contractual.
- ✓ Todas las erogaciones del Fondo Circulante de Monto Fijo con Fondo de Actividades Especiales deberán contar con la debida autorización de la Jefatura del Despacho, y los gastos estar soportados mediante el documento idóneo correspondiente.
- ✓ En armonía con lo regulado en el documento “Normas y procedimientos para el trámite de viáticos al interior”, así como lo establecido en el Reglamento General de Viáticos, a través del Fondo Circulante de Monto Fijo con Fondo de Actividades Especiales, podrá cubrirse el pago de gastos de alojamiento cuando la Misión Oficial encomendada al empleado del Ministerio de Vivienda, exija pasar la noche en el lugar en que se desarrolla la misión.

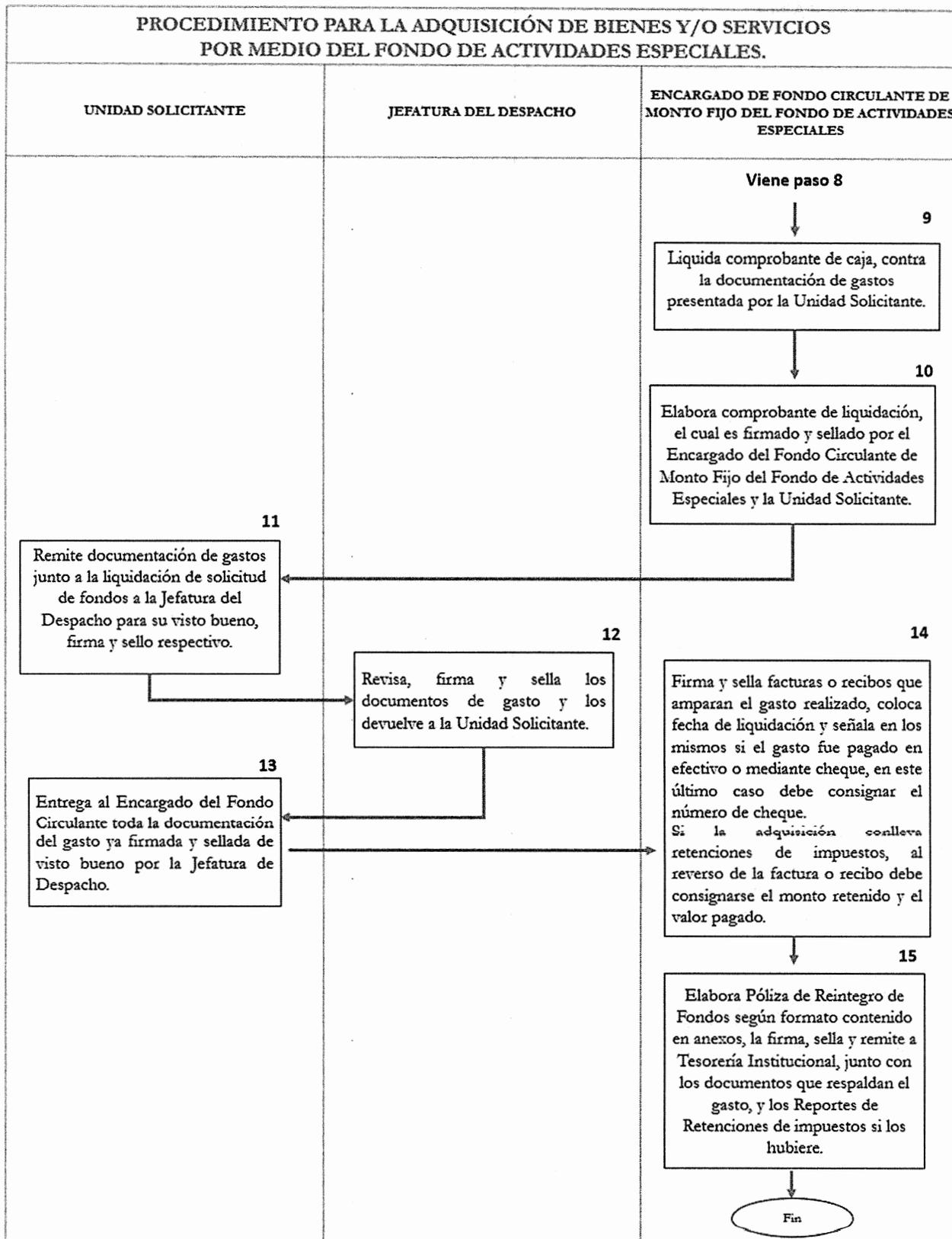
El gasto en referencia se liquidará presentando el formulario relacionado contenido en los anexos del presente documento.
- ✓ La cuota en concepto de Gastos de Alojamiento por empleado será de US\$25.00 por noche, y cuando por circunstancias geográficas y de seguridad el monto exceda dicho valor, se podrá autorizar el pago del complemento contra entrega de factura.
- ✓ El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del Fondo de Actividades Especiales deberá garantizar la disponibilidad de recursos para atender gastos urgentes; por lo que, para cumplir con dicho propósito deberá tramitar oportunamente el reintegro de los gastos efectuados.
- ✓ El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del Fondo de Actividades Especiales debe llevar registro de los gastos para efectos de liquidación de cada cheque.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Encargado del Fondo Circulante FAE	5	Elabora, firma y sella comprobante de caja según formato contenido en anexos, entregando a la Unidad Solicitante la cantidad requerida en efectivo si el monto es menor o igual a \$500.00 o cheque si el pago del bien o servicio es mayor a \$500.00 (la entrega se hará posterior a la firma de los refrendarios de cheques).
Unidad Solicitante	6	Firma y sella comprobante de caja, en virtud de haber recibido el efectivo o cheque, contando con 2 días hábiles para realizar la compra y liquidación de los bienes o servicios adquiridos.
Unidad Solicitante	7	Liquida comprobante de caja, presentando documentación del gasto amparada en los documentos idóneos y legales al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del Fondo de Actividades Especiales (si la adquisición conlleva retenciones de impuestos debe coordinarse con el Encargado del Fondo para proceder a su elaboración y entrega). Firma y sella los documentos que respaldan el gasto, tales como facturas de consumidor final, recibos, entre otros.
Encargado del Fondo Circulante FAE	8	<p>Recibe y revisa documentos que respaldan el gasto, verificando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha del documento - Que el documento esté a nombre del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del Fondo de Actividades Especiales. - La descripción de los bienes y/o servicios. - Coincidencia del cheque o efectivo entregado con el monto de la factura o recibo. - Firma, nombre y sello de la persona que ha recibido a satisfacción los bienes o servicios. - Que el comprobante del gasto realizado no presente alteraciones, borrones, tachaduras o enmendaduras. - Que cualquier error en la facturación por parte del proveedor, se encuentre justificada por el responsable de emitir el documento. <p>Si surgieran observaciones devuelve factura o recibo para su corrección o cambio, realizando el control de esta operación. Si las adquisiciones conllevan retenciones de impuesto, éstas deben efectuarse conforme a la normativa tributaria correspondiente.</p>
Encargado del Fondo Circulante FAE	9	Liquida comprobante de caja, contra la documentación de gastos presentada por la Unidad Solicitante.
Encargado del Fondo Circulante FAE	10	Elabora comprobante de liquidación, el cual es firmado y sellado por el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del Fondo de Actividades Especiales y la Unidad Solicitante.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Unidad Solicitante	11	Remite documentación de gastos junto a la liquidación de solicitud de fondos a la Jefatura del Despacho para su visto bueno, firma y sello respectivo.
Jefatura del Despacho	12	Revisa, firma y sella los documentos de gasto y los devuelve a la Unidad Solicitante.
Unidad Solicitante	13	Entrega al Encargado del Fondo Circulante toda la documentación del gasto ya firmada y sellada de visto bueno por la Jefatura del Despacho
Encargado del Fondo Circulante FAE	14	Firma y sella facturas o recibos que amparan el gasto realizado, coloca fecha de liquidación y señala en los mismos si el gasto fue pagado en efectivo o mediante cheque, en este último caso debe consignar el número de cheque. Si la adquisición conlleva retenciones de impuestos, al reverso de la factura o recibo debe consignarse el monto retenido y el valor pagado.
Encargado del Fondo Circulante FAE	15	Elabora Póliza de Reintegro de Fondos según formato contenido en anexos, la firma, sella y remite a Tesorería Institucional, junto con los documentos que respaldan el gasto, y los Reportes de Retenciones de impuestos si los hubiere.

IX. FLUJOGRAMA.





X. DEFINICIONES.

Póliza de Reintegro del Fondo Circulante: Documento a través del cual se solicita a la Gerencia Financiera del Ministerio de Vivienda el reintegro de fondos soportados mediante los gastos efectuados por compras de bienes y/o servicios a través del Fondo Circulante de Monto Fijo con Fondo de Actividades Especiales, detallando número de documentos, objetos específicos y montos de los gastos respectivos, anexando la documentación original de respaldo correspondiente (facturas, recibos, comprobantes) debidamente firmada y sellada por las instancias correspondientes.

Reporte de Retenciones: Documento elaborado por el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo con Fondo de Actividades Especiales mediante el cual se detallan las retenciones de impuestos efectuadas en las adquisiciones de bienes y/o servicios, éste se adjunta a la Póliza de Reintegro correspondiente.

XI. ANEXOS

FORMATO REQUERIMIENTO DE FONDOS



MINISTERIO DE VIVIENDA

FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO-FAE-MIVI
 REQUERIMIENTO DE FONDOS

SOLICITUD No.: _____

FECHA: _____

1. NOMBRE DEL SOLICITANTE:	
2. CARGO:	
3. DEPENDENCIA:	

Solicito autorización para comprar con recursos del Fondo Circulante de Monto Fijo del FAE-MIVI lo siguiente:

No.	Detalle			Monto US\$
	Cantidad	Unidad de medida	Bien o servicio a adquirir	
1				
2				
3				
Total				

Adquisición de carácter emergente, será utilizada para: (Detalle de uso del efectivo).

F. _____ Sello
 Nombre:
 Solicitante:

F. _____ Sello
 Nombre:
 Cargo
 Responsable de Autorizar del Gasto

FORMATO COMPROBANTE DE CAJA



MINISTERIO
DE VIVIENDA

FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO-FAE-MIVI

COMPROBANTE DE CAJA No.: _____

SOLICITUD No.: _____

FECHA: _____

MONTO: _____

Recibí del Encargado del FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DEL FAE-MIVI, la cantidad de: **(Valor en letras) 00/100** dólares de Estados Unidos de América.

Que se utilizarán para: (Detalle de uso del efectivo).

Yo, **(Nombre del solicitante)**, Como solicitante de recursos para la compra de bienes y servicios, me comprometo a liquidar el monto entregado, en los siguientes 2 días hábiles, a partir de esta fecha en que se recibieron los recursos, entregando la respectiva solicitud de liquidación, con su Factura o Comprobante de Crédito Fiscal y con las retenciones de Renta (Cuando Aplique), caso contrario autorizo al Ministerio de Vivienda para que descuenta de mi sueldo la cantidad recibida.

Recibido Por:

Entregado Por:

F. _____ Sello

Nombre:

Cargo:

F. _____ Sello

Nombre:

Encargado del Fondo

FORMATO LIQUIDACIÓN DE REQUERIMIENTO DE FONDOS



MINISTERIO
DE VIVIENDA

FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO-FAE-MIVI COMPROBANTE DE LIQUIDACIÓN DE FONDOS

SOLICITUD No.: _____

FECHA: _____

1. NOMBRE DEL SOLICITANTE:	
2. CARGO:	
3. ..DEPENDENCIA	

Observaciones a solicitud que se liquida: _____

Detalle de comprobante(s) de caja que se liquidan:

N°	No. de documento	Forma de Pago		Monto asignado US\$	Valor del documento US\$	Valor Retenido US\$	Valor Pagado US\$	Monto a reintegrar US\$
		Efectivo	Cheque No.					
1								
2								
3								
4								
Total								

F. _____ Sello

Nombre:
Cargo:

F. _____ Sello

Nombre:
Encargado del Fondo

Notas:

- a) El "valor pagado" se determina restando del valor del documento el monto correspondiente a las retenciones de impuestos de que se realicen, cuando aplique.
- b) El monto a reintegrar se determina restando del "monto asignado" el "valor pagado".

PÓLIZA DE REINTEGRO DEL FONDO CIRCULANTE DEL FAE-MIVI

No. XX



MINISTERIO DE VIVIENDA

POLIZA DE REINTEGRO DE FONDO CIRCULANTE DEL FAE MIVI

MINISTERIO DE VIVIENDA
 CIFRADO PRESUPUESTARIO:
 DENOMINACION: FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO FAE DEL MIVI
 MONTO TOTAL DEL REINTEGRO:
 No. DE COMPROMISO PRESUPUESTARIO :

EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:
 NOMBRE DEL BANCO:
 CUENTA BANCARIA No.:
 CANTIDAD EN LETRAS:

N° DE DOCUMENTO	DETALLE DE OBJETOS ESPECÍFICOS								TOTAL US\$
									\$ -
									\$ -
									\$ -
									\$ -
									\$ -
									\$ -
TOTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

DATOS DEL ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE:FAE DEL MIVI

Encargado del FCMF
 NIT

Nombre de quien revisa:
 Cargo

Nombre de quien autoriza
 Cargo

Lugar y fecha

REPORTE DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA REALIZADAS



MINISTERIO
DE VIVIENDA

DETALLE DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

MES:

Nombre del Proveedor	DUI/NIT	No. de Factura	Fecha de emisión de factura	Valor total del servicio	Monto sujeto a retención	Monto retenido	Fecha de efectuada la retención	Monto pagado
TOTALES						-		\$ -

Detalle de objetos específicos con retención	Valor retenido
	\$ -
	\$ -
Total	\$ -

Lugar y fecha:

Nombre y firma del encargado del FCMF

NIT

FORMATO DE LIQUIDACIÓN DE CHEQUES



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Liquidación de Cheque – Fondo Circulante de Monto Fijo FAE del MIVI

Cheque No.: _____
 Fecha de cheque: _____

Fecha de liquidación: _____
 Monto del cheque: _____

Fecha	Nombre del Proveedor	Descripción del gasto	No. de factura	Monto pagado
Saldo inicial en caja:				
(+) Monto del cheque:				
(-) Disponible para gastos:				
Total de gastos efectuados:				
Saldo final (Disponible para gastos – Gastos efectuados):				

Elaborado por:

 Nombre y firma de Encargado del Fondo Circulante
 FAE del MIVI

FORMULARIO PAGO DE VIÁTICOS POR ALOJAMIENTO EN MISIÓN OFICIAL



MINISTERIO
 DE VIVIENDA

POR \$ _____

Recibí del Encargado(a) del Fondo Circulante de Monto Fijo FAE del Ministerio de Vivienda, la cantidad de _____ (\$ _____), en concepto de VIÁTICO POR ALOJAMIENTO que me corresponde(n) conforme a la Ley, por el desempeño de Misión Oficial(es) como Delegado (); Motorista () de esta Oficina, por haber realizado los trabajos según el detalle siguiente:

CONCEPTO	Monto
* Alojamiento	\$ _____
TOTAL	\$ _____

- Detalle al reverso.

Nombre: _____

Firma: _____

Cargo: _____

Salario: _____

Unidad Organizativa: _____

Dependencia: _____

Lugar y Fecha: _____

f) _____ f) _____ f) _____
 Jefe Unidad Organizativa Autorización del Gasto Encargado Fondo Circulante

Cancelado: Efectivo () Cheque ()



MINISTERIO
 DE VIVIENDA

HAGO CONSTAR: que el (la) señor (a) _____, se presentó a realizar Misión oficial en los siguientes lugares:

DETALLE DE VIÁTICO DE ALOJAMIENTO		
Fecha	Lugar (Departamento)	Monto US\$
Total		