

28. REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

ACUERDO DE ACTA No. 23/97- 99/ IV

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad con los artículos 61 de la Constitución, 3 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y 22 de la Ley de Educación Superior, la Universidad de El Salvador goza de autonomía económica y ésta consiste en la atribución que tiene la Institución para disponer y administrar libremente los elementos de su patrimonio, de conformidad con lo dispuesto en su propio Régimen Jurídico, sin perjuicio del control Fiscal que establece la Constitución.
- II. Que en armonía con las disposiciones constitucionales y legales citadas en el considerando anterior es necesario emitir las normas que regulen la Creación, Administración y Liquidación de Fondos Circulantes de Monto Fijo en la Universidad de El Salvador.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le concede el artículo 20 literal “d”, de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador; a propuesta del Consejo Superior Universitario,

ACUERDA aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto y alcance

Art. 1. – El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, administración, reintegro, liquidación y control de los Fondos Circulantes de Monto Fijo en la Universidad de El Salvador.

Las normas del presente Reglamento se aplicarán a los Funcionarios que administren Fondos Circulantes de Monto Fijo en las diferentes líneas de Trabajo y Unidades Organizativas de la Institución.

En adelante a la Universidad de El Salvador, se le denominará “La Universidad” y al Fondo Circulante de Monto Fijo, “El Fondo”.

Definición

Art. 2. – El Fondo, es una cantidad fija asignada a un empleado o funcionario de La Universidad para efectuar compras o pagos de servicios de menor cuantía correspondientes a un proyecto, programa o Unidades Organizativas específicos que respondan al logro de los objetivos Institucionales. Dicho monto deberá mantenerse constante durante el ejercicio para el que se apruebe, a través de reembolsos de gastos y pagos efectuados correctamente, documentados y avalados por la Auditoría Interna de la Institución.

CAPÍTULO II CREACIÓN

Creación

Art. 3. – Todo Fondo se creará mediante acuerdo del Consejo Superior Universitario, como máxima autoridad administrativa de La Universidad, esto se hará a solicitud de los Decanos, para el caso de las Facultades y del Rector, en el caso de Oficinas Centrales.

El acuerdo de creación de cada FONDO deberá expresar:

1. La denominación del Fondo, que corresponderá a las Unidades que atenderá.
2. El monto autorizado para el fondo, que no podrá exceder de CIEN MIL COLONES. Se definirá por medio de dictamen técnico de la Unidad Financiera Institucional de la Universidad de El Salvador. Que en adelante se denominará UFI-UES, y se creará de acuerdo a la disponibilidad existente en la fuente de financiamiento respectiva.
3. El nombre de la persona responsable del manejo del Fondo y la obligación que tiene de rendir caución o fianza a satisfacción de La Universidad, como condición previa al desempeño del cargo.
4. El objeto de su creación y la especificación de la naturaleza de los gastos que podrán atenderse con El Fondo, en todo caso solo se podrán efectuar compras y /o gastos aplicables a los Rubros Presupuestarios 02 y 03 nominados Bienes de Consumo y Servicios No Personales, respectivamente.
5. Que el manejo del Fondo estará sujeto a las normas del presente Reglamento y demás normas jurídicas aplicables.

Del responsable del Fondo

Art. 4. – El responsable del Fondo será un trabajador administrativo, funcionario o docente independiente de otros empleados que manejen dinero o efectúen otras labores contables o funciones financieras.

La persona responsable del Fondo será seleccionada por su solvencia moral, honradez, integridad y conocimiento de las normas aplicables a la Administración Financiera y control de los recursos del Estado en general y de La Universidad en particular, quien deberá capacitarse a fin de actualizar sus conocimientos al respecto.

La función de Encargado de todo Fondo podrá ser ejercida con carácter ad honorem y en ese caso no exonera de funciones propias del cargo principal en el que estuviere nombrado el empleado.

Funcionalmente el Encargado del Fondo dependerá del Ordenador de Gastos respectivos.

Objeto del Fondo

Art. 5. – Los recursos del Fondo serán destinados para cubrir gastos y/o pagos de menor cuantía de carácter operativo y urgentes, siempre observando las delimitaciones establecidas por el respectivo acuerdo de creación y sujetos a lo que se estipula en los artículos 24, 25, 26 y 27 del Reglamento de Proveeduría de la Universidad de El Salvador.

Limitación al número de Fondos

Art. 6. – Sólo podrá habilitarse un Fondo por Facultad y Unidad geográficamente descentralizada de éste, debidamente justificada. Para las unidades presupuestarias de Dirección y Administración Institucional y de apoyo al Servicio Académico se crearán: uno en la Unidad de Gerencia General, uno en Proveeduría y Almacén, y los que previa justificación debe autorizar el Consejo Superior Universitario por ser indispensables en unidades productivas y proyectos específicos. En todo caso, cualquier solicitud de creación de un Fondo debe estar adecuadamente respaldada con un Dictamen Técnico emitido por la UFI-UES.

CAPITULO III ADMINISTRACIÓN

Constitución

Art. 7. –Para la constitución de todo Fondo autorizado, se elaborará y tramitará un COMPROBANTE DE EGRESO FISCAL, en adelante “CEF” con cargo a la fuente de financiamiento de la Unidad respectiva y a los Objetos Específicos de gasto que determine la UFI-UES, todo lo cual constará en su Acuerdo de Creación.

Después de efectuado el control Interno previo de calidad practicado por los responsables de las Unidades autorizadas, el CEF será remitido al Subsistema de Contabilidad Central para el control interno concurrente y desembolso efectivo del monto de constitución.

Manejo

Art. 8. – Con el cheque que emite el Subsistema de tesorería y que se entregue a la persona Encargada del Fondo, deberá aperturarse una Cuenta Corriente en el Banco que seleccione el Consejo Superior Universitario autorizando al Rector para tal fin, la cual deberá habilitarse a nombre de “UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO” y a continuación se consignará “EL NOMBRE DE LA UNIDAD CORRESPONDIENTE”. Dicha cuenta se abrirá con las firmas mancomunadas de del encargado del fondo y como Refrendario la del Decano o su Delegado, para el caso de

las facultades, pudiendo ser su Delegado, el Director o Jefe cuando se trate de dependencias geográficamente alejadas de la Unidad principal; y en el caso de las Unidades Presupuestarias de Dirección y Administración Institucional y de apoyo al Servicio Académico será Refrendario el Gerente General o su Delegado.

Contra la Cuenta Corriente a que se refiere el inciso anterior, solamente se podrá girar cheques a nombre de los Acreedores por Bienes y /o Servicios recibidos y los que se emitan a nombre del Encargado del Fondo para el aprovisionamiento del monto en efectivo autorizado a que se refiere el artículo nueve del presente Reglamento.

Limite de efectivo y compras o pagos de servicios

Art. 9. – El Encargado del fondo podrá manejar en efectivo hasta la cantidad de TRES MIL COLONES (¢3,000.00), siempre que se cuente con las medidas óptimas de seguridad.

Del FONDO, se podrán realizar pagos que no excedan de QUINIENTOS COLONES (¢500.00), si son realizados en efectivo, y pagos de hasta CINCO MIL COLONES únicamente en cheques. La disposición relativa a los pagos con cheques será válido cuando dicho monto no exceda del 20. 00% del monto total autorizado para la constitución del FONDO, debiendo acompañarse la documentación de descargo o facturas respectivas.

Se prohíbe el fraccionamiento de pagos como forma de evadir la disposición del inciso anterior.

Operaciones al contado

Art. 10. -

Los recursos del fondo estarán destinados exclusivamente para el pago inmediato de los suministros y accesorios requeridos, en efectivo o por medio de cheque, según el caso. Se prohíbe adquirir mercaderías al crédito, el cambio de cheques personales, préstamos y cualquier otra transacción ajena a los objetivos para los que fue creado el FONDO.

Se podrá anticipar con cargo al Fondo, sumas para viáticos y gastos de viajes al interior del país con autorización del Jefe inmediato para tal efecto, debiendo estos montos ser liquidados a más tardar dentro de las veinticuatro horas hábiles después de finalizada la misión, de conformidad a las disposiciones aplicables en materia de viáticos.

Comprobación de las transacciones

Art. 11. – El suministro de bienes de Consumo y/o Servicios deberá obtenerse de empresas o establecimientos formales legalmente establecidos a fin de que proporcionen como comprobantes, Facturas de Consumidor Final, copia fiel de original de acuerdo al Art. 104 de la Ley de Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Para la compra de Bienes de Consumo y/o Servicios que por su naturaleza o escasez , deban adquirirse en negocios pequeños, informales o ventas ambulantes, la operación se hará constar en formulario que al efecto diseñará la UFI-UES, en el que se deberá consignar: El nombre del establecimiento, dirección, nombre del propietario, fecha de la transacción, detalle de cantidad, concepto del suministro, valor unitario, totales parciales, valor total general en números y letras, firma del ministrante, número de Cédula de Identidad Personal y su declaración jurada de que no se encuentra calificado como contribuyente, la cual podrá incorporarse al mismo formulario. En caso la compra no excederá de Quinientos colones.

No se aceptarán como comprobantes de legítimo abono, facturas de consumidor final o comprobantes alterados.

Prohibición

Art. 12. – Se prohíbe pagar con los recursos del fondo salarios, horas extras, muebles, equipos, enseres, viáticos y gastos de viajes al exterior u otro tipo de operaciones de verificación complicada, que puedan entorpecer la agilidad en la reposición y rotación del Fondo. Igualmente se prohíbe la compra de suministros en establecimientos comerciales de los cuales haya existencia en el Almacén Universitario.

Cuando al momento del requerimiento del bien, el Almacén no lo tenga podrá efectuarse la compra, pero deberá establecerse previamente tal situación mediante CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA, de la mercadería solicitada.

Autorización de la erogación

Art. 13. – El Decano o el Jefe de Unidad Organizativa a cuyo cargo se haya de aplicar el gasto de que se trate, será responsable de autorizar la erogación con base en: criterios de equidad en la distribución, planificación

del gasto , pertinencia de la naturaleza del mismo, las normas del presente reglamento y la conveniencia al interés institucional en el cumplimiento de sus fines.

Una vez autorizado el gasto, el Encargado del Fondo podrá efectuar el pago siempre y cuando cuente con los recursos necesarios.

Responsabilidad

Art. 14. – Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, patrimonial, civil y penal a que hubiere lugar, el Encargado del Fondo responderá personalmente por la inobservancia a las normas del presente Reglamento, por efectuar operaciones en beneficio personal o de terceros con los recursos del Fondo, por los sobregiros que resultaren en la cuenta correspondiente, así como por las multas, recargos o cualquier pago extra que deba hacerse al suministrante por vencimiento de facturas o recibos.

El encargado del FONDO será responsable de llevar los registros requeridos y necesarios para demostrar su correcto manejo ante las instancias fiscalizadoras de la gestión financiera Institucional, específicamente, conciliaciones bancarias mensuales y libro de caja y Bancos. Debiendo prestar su colaboración a los Auditores que examinen las operaciones.

CAPÍTULO IV REINTEGRO

Plazo y control Interno previo

Art. 15. – El encargado del Fondo deberá elaborar y tramitar el CEF, total o parcial de los gastos efectuados, dentro de un plazo que no exceda de los treinta días, contados a partir de la fecha en que se efectuó el gasto o fecha de cancelación, previo control interno efectuado por el Administrador Financiero de la Facultad; y por el Contador de la Unidad donde existe el Fondo circulante, en el caso de las Oficinas Centrales. Una vez efectuados los reintegros parciales o totales, deberá amortizar las facturas y/o recibos con el sello de “CANCELADO”, el cual contendrá los datos adicionales siguientes: Universidad de El Salvador, Nombre del “Fondo”, correspondiente, datos del cheque con que fue hecho el reintegro y la fecha de la cancelación.

Presentación de documentos probatorios y reintegro

Art. 16. – Anexo al respectivo CEF de reintegro de gastos efectuados, el encargado del Fondo presentará para el trámite correspondiente la documentación probatoria que justifique la utilización de los recursos, a fin de que se emita el siguiente cheque de desembolso para el reintegro de los gastos efectuados; cuyo proceso no excederá de ocho días hábiles a partir de la presentación de los documentos respectivos.

Una vez registrados y aplicados los cargos presupuestarios y contablemente a las respectivas unidades, fuentes de Fondos y Objetos Específicos de Gasto, el Técnico UFI con funciones de Tesorero efectuará el reintegro con cheque a nombre del Encargado del Fondo, quien deberá remesarlo a la cuenta específica.

CAPÍTULO V LIQUIDACIÓN

Procedencia

Art. 17. – Los Fondos Circulantes de Monto Fijo, se liquidarán de inmediato en los siguientes casos:

1. Renuncia, destitución, despido, traslado, muerte, o en caso de licencia por un período mayor de 30 días calendario del encargado del Fondo.
2. Necesidad de modificar el monto autorizado.
3. Cierre de la Oficina o Dependencia a cargo de la cual se constituyó el Fondo.
4. Decisión del Jefe de la Línea de Trabajo o Unidad Organizativa responsable, ante deficiencias reportadas por las instancias fiscalizadoras internas y/o externas institucionales.
5. Finalización del ejercicio fiscal.

CAPITULO VI CONTROL

Control interno concurrente

Art. 18. –Además del control interno previo que se ejecutará de acuerdo a lo establecido en el artículo 15; en general, la UFI-UES será la instancia competente para la certificación del cumplimiento de los aspectos presupuestarios, contables y financieros.

Control interno a posteriori

Art. 19. – La unidad de Auditoría practicará en forma periódica y selectiva, arqueos a los Fondos a que se refiere el presente Reglamento. Examinará además, los reintegros parciales y totales, las liquidaciones y establecerá en principio las responsabilidades correspondientes, contando con el apoyo del Jefe de Unidad y del responsable del “Fondo”.

Sin perjuicio de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna, la Auditoría Externa podrá realizar los exámenes selectivos cuando lo considere conveniente.

Responsabilidad

Art. 20. – De los documentos que sean devueltos con observaciones por la Unidad de Auditoría Interna, responderán el encargado del Fondo y el Inmediato superior que ejerza el control interno previo.

Cuando las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna no fueren superadas por el responsable del fondo, se pasarán a conocimiento del Consejo Superior Universitario, quien emitirá la resolución correspondiente.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Régimen Disciplinario

Art. 21. – Además de la responsabilidad y sanciones establecidas por otras leyes y disposiciones jurídicas; cuando las violaciones al presente Reglamento constituyan además infracción de las establecidas en el régimen disciplinario regulado en los Estatutos de la Universidad y en otras disposiciones de su ordenamiento jurídico, previo el procedimiento correspondiente se impondrán las sanciones a que hubiere lugar.

Derogatoria tácita

Art. 22. – Quedan derogadas todas las disposiciones internas de igual o inferior categoría que se opongan a las de este Reglamento.

Publicación y vigencia

Art. 23. – El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, a los cinco días del mes de Junio de mil novecientos noventa y ocho.

(mandamiento de ingreso No. 15539)