Copia



# Instituto Guatemalteco de Seguridad Social AL

#### **ACUERDO No. 38/2008**

#### EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

#### CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo de Gerencia Número 24/2001 de fecha 27 de julio de 2001, adoptó el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), para su implantación, aplicación y mantenimiento en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, dicho sistema se debe constituir en el soporte de las diferentes operaciones Administrativo Financieras que se realicen en la gestión Institucional. Cuenta con los Subsistemas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Que el Convenio Número SIAF-SAG 090-2005 de fecha 5 de septiembre 2005, celebrado entre el Ministerio de Finanzas Públicas y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, donde uno de los Objetivos del Convenio, es el de asesorar y asistir al Instituto en el análisis y definición de los parámetros de todos y cada uno de los elementos del sistema financiero institucional y definir los criterios de administración de la herramienta informática SICOIN.

Que el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) contempla el Módulo de Fondos Rotativos, como una herramienta para registrar la ejecución presupuestaria de acuerdo a lo que establecen los Artículos 58 del Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y 45 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 de fecha 28 de abril de 1998, Reglamento de la referida Ley y, corresponde a la Gerencia del Instituto establecer el régimen que permita normar y autorizar el funcionamiento del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, para garantizar el manejo ordenado, flexible, eficaz y transparente de los recursos, por aquellas compras o servicios urgentes de funcionamiento.

#### POR TANTO:

En uso de la facultades que confiere el Artículo 15 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto No. 295 del Congreso de la República de Guatemala.





#### ACUERDA:

Emitir el Siguiente:

NATIO GUATE

#### RÉGIMEN DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL Y FONDOS ROTATIVOS INTERNOS

ARTÍCULO 1. AUTORIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN. Autorizar la creación y constitución de un Fondo Rotativo Institucional en el Módulo de Fondos Rotativos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) para ser utilizado en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el que estará a cargo del Departamento de Tesorería del Instituto, a través de la forma FR01 "Documento de Constitución de Fondo Rotativo Institucional".

ARTÍCULO 2. INSTITUIR EL RÉGIMEN DE FONDOS ROTATIVOS. Se instituye el Régimen de Fondos Rotativos Internos para su utilización en las Unidades Ejecutoras y sus Actividades Presupuestarias, se constituyen directamente en el Módulo de Fondos Rotativos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), a través de la forma FR01 "Documento de Constitución de Fondo Rotativo Interno".

ARTÍCULO 3. CONCEPTO Y OBJETIVO. El Fondo Rotativo Interno es la disponibilidad en efectivo que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a través del Departamento de Tesorería, lo constituye mediante resolución de la Subgerencia Financiera y sitúa en cuenta de depósitos monetarios a las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias para que les permita cubrir los gastos considerados estrictamente necesarios, urgentes para su funcionamiento y que por su naturaleza no pueden esperar el trámite de la Orden de Compra y su pago por acreditamiento en cuenta bancaria. Se operará como un fondo revolvente, conforme a las Normas de Ejecución Presupuestaria para cada ejercicio anual, Leyes y Reglamentos. El valor del Fondo Rotativo Interno será en múltiplos de Un mil quetzales (Q1,000.00).

El Fondo Rotativo Interno se debe operar de manera recurrente directamente por las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias en el Módulo de Fondos Rotativos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) y el Departamento de Tesorería efectuará las reposiciones correspondientes a la cuentas de depósitos monetarios aperturadas para el efecto. La sumatoria de los pagos que ya se hubieren efectuado serán repuestos en forma periódica con el sobjetivo de contemplar el equivalente al monto original del fondo.



ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El Régimen de Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos contenidos en el presente Acuerdo, es aplicable a todas las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que cuenten con presupuesto específico dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto aprobado por Junta Directiva.

ARTÍCULO 5. OPERACIÓN. El Fondo Rotativo Interno constituye un anticipo a través de los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, que trasladan recursos financieros a las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias del Instituto, los cuales quedan sujetos a las liquidaciones por medio del Documento de Rendición de Fondo Rotativo. La constitución, ampliación o disminución del Fondo Rotativo Interno será aprobada a través de resolución emitida por la Subgerencia Financiera. El Fondo Rotativo Interno no forma parte ni constituye un incremento a las asignaciones presupuestarias autorizadas.

ARTÍCULO 6. MONTO DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL. El Departamento de Tesorería, debe de aperturar una cuenta de depósitos monetarios en el Sistema Bancario Nacional en donde la Institución haya celebrado convenio o contrato de servicios para realizar operaciones del Instituto, la cual debe ser acreditable y girable por medio de cheques o transferencias electrónicas y estar registrada con el nombre de "Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Fondo Rotativo Institucional". Al analizar las solicitudes de constitución de los Fondos Rotativos Internos y conforme a lo establecido en el Artículo 8 del presente Acuerdo, consolidará las solicitudes y emitirá opinión en relación a la constitución del único Fondo Rotativo Institucional.

ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN. La Subgerencia Financiera es responsable de autorizar mediante resolución la constitución del Fondo Rotativo Institucional, basado en la opinión del Departamento de Tesorería, derivada de la consolidación de las solicitudes presentadas por las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias, la cual puede ser hasta el cinco por ciento (5%) del presupuesto vigente asignado a cada Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria y de los Grupos de Gasto 1 "Servicios no Personales", 2 "Materiales y Suministros", 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles" y 4 "Transferencias Corrientes", el renglón de gasto 426 "Gastos de Entierro".



ARTÍCULO 8. EJECUCIÓN DE GASTOS Y PAGOS. Los Fondos Rotativos Internos, se utilizarán para efectuar gastos y pagos programados en el Presupuesto de Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, considerados necesarios para el funcionamiento de las Unidades Ejecutoras y sus Actividades Presupuestarias. Con excepción de los Grupos de Gastos "0" "Servicios Personales" y 4 "Transferencias Corrientes"; renglones de gasto que para su pago se canalizan por medio del Sistema Bancario Nacional, excepto el renglón de gasto 426 "Gastos de Entierro". Para el pago de las compras de bienes y servicios deberá hacerse de acuerdo con la normativa interna que regula las compras por contrato abierto y compra directa.

ARTÍCULO 9. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN. Las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias, podrán solicitar al Departamento de Tesorería la ampliación o disminución del Fondo Rotativo Interno autorizado, justificando la solicitud dentro del límite establecido en el Artículo 7 del presente Acuerdo, siempre que sea congruente con las asignaciones presupuestarias del ejercicio vigente. El Departamento de Tesorería emitirá opinión con relación a la cuantía en que se debe ampliar o disminuir el Fondo Rotativo Interno, así como también en cuanto a otros aspectos que considere importante recomendar; la Subgerencia Financiera autorizará la ampliación o disminución mediante resolución. El Fondo Rotativo Institucional, se verá afectado por las ampliaciones o disminuciones, dando lugar a que el Departamento de Tesorería emita opinión para que la Subgerencia Financiera resuelva como corresponda.

ARTÍCULO 10. RENDICIÓN PARCIAL DE GASTOS. Las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias, durante el ejercicio vigente, deben ingresar al Módulo de Fondos Rotativos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) en forma directa desde sus estaciones de trabajo habilitadas para realizar el registro, solicitud y aprobación del FR03 "Documento de Rendición de Fondo Rotativo" y estampar las firmas y sellos respectivos. Posteriormente, deben presentar al Departamento de Contabilidad o Divisiones de Administración Financiera –DAF-, las rendiciones parciales de gastos de los Fondos Rotativos Internos, acompañando la forma FR03 "Documento de Rendición de Fondo Rotativo" y la documentación de soporte (Factura, Orden de Compra, Constancia Exención IVA, Recibo de Almacén o Carta de Conformidad por los servicios recibidos, Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios y otra documentación que se considere necesaria).



El Fondo Rotativo Interno debe tener disponibilidad financiera para sufragar futuros gastos, por lo que se debe tener cuidado de no agotar el saldo del Fondo asignado.

ARTÍCULO 11. RENDICIÓN FINAL DE GASTOS. Los Fondos Rotativos Internos, deben ser liquidados y entregados al Departamento de Contabilidad o a las Divisiones de Administración Financiera -DAF-, a más tardar el 31 de diciembre de cada año y según la fecha que indique la Subgerencia Financiera en las Normas de Cierre Presupuestario y Contable anuales. Si existen recursos financieros no utilizados, éstos deberán de reingresarse y adjuntar fotocopia del Recibo de Ingresos Diversos certificado por el Departamento de Tesorería o por un depósito debidamente certificado por el banco, con el que se tenga convenio o contrato. El Departamento de Tesorería deberá indicar el número de la cuenta "Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Fondo Rotativo Institucional".

Los Fondos Rotativos Internos deben quedar liquidados totalmente al 31 de diciembre de cada año, caso contrario no se autorizará la Constitución del Fondo Rotativo Interno para el siguiente año.

La Rendición Parcial de Gastos o Rendición Final de Gastos, derivado de su análisis, puede ser aprobada o rechazada.

ARTÍCULO 12. CONSOLIDACIÓN DE LA RENDICIÓN DE FONDO ROTATIVO INTERNO. El Departamento de Contabilidad o las Divisiones de Administración Financiera –DAF-, por medio de sus Analistas, consolidarán la Forma FR03 "Documento de Rendición de Fondo Rotativo" a través de la Forma FR02 "Documento de Consolidación de Fondo Rotativo", dentro del Módulo de Fondos Rotativos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN). Por lo que, en forma semiautomática se generará el Comprobante Único de Registro (CUR) de Regularización en el Módulo de Ejecución Presupuestaria y el Comprobante Único de Registro (CUR) de Reposición en el Módulo de Contabilidad.

ARTÍCULO 13. FORMAS A AUTORIZAR. En el Módulo de Fondos Rotativos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), se generarán automáticamente las siguientes formas:





- a) FR01 Documento de Constitución de Fondo Rotativo Institucional (Constitución, Ampliación y Disminución).
- b) FR01 Documento de Constitución de Fondo Rotativo Interno (Constitución, Ampliación y Disminución).
- c) FR02 Documento de Consolidación de Fondo Rotativo (Consolidación).
- d) FR03 Documento de Rendición de Fondo Rotativo (Rendición Parcial y Final).

Formas que están autorizados por la Contraloría General de Cuentas por medio de la Resolución 11189 del año 2003 y se autoriza su utilización en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Las Unidades Ejecutoras o sus Actividades Presupuestarias con presupuesto asignado, por las funciones que realizan tienen un Fondo Rotativo Interno y si necesitaren realizar compras o servicios urgentes para su funcionamiento, tendrán acceso a un vale de hasta Tres mil quetzales (Q3,000.00) y si pagan pasajes a afiliados, el vale será de hasta Diez mil quetzales (Q10,000.00), vales que serán liquidados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberlos recibido, si hubiere remanente de efectivo se depositará a la cuenta bancaria del Fondo Rotativo Interno que corresponda.

ARTÍCULO 14. AUTORIZACIÓN DE LIBROS Y SU REGISTRO. El Fondo Rotativo Institucional y los Fondos Rotativos Internos, deben ser registrados utilizando auxiliares, y para el efecto se deben autorizar ante la Contraloría General de Cuentas libros de cuenta corriente bancaria por cada una que se habilite y registrar su movimiento; en el que además, se deben de asentar las conciliaciones bancarias mensuales, así como otros registros y controles que se consideren necesarios.

ARTÍCULO 15. AUTORIZACIÓN DE EGRESOS Y RESPONSABILIDAD. De conformidad con los artículos 29 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, se delega a la autoridad superior de las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias, la autorización del egreso como responsables de la ejecución del gasto, y 6 del Decreto Número 89-2002 del mismo Organismo, "Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos", se responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora y Actividades Presupuestarias, por el manejo y resguardo de los valores que tengan a su cargo, así como también al personal en quien delegue parte del proceso administrativo, por medio de





GERF. GERF.

## Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

nombramiento interno y acta administrativa hasta el grado en que exista la participación.

La autoridad superior es responsable por el adecuado funcionamiento del Fondo Rotativo Interno de la Unidad Ejecutora y Actividad Presupuestaria a su cargo, por lo que debe firmar los cheques en forma mancomunada con otro u otros miembros del personal que designen para ello.

Para el funcionamiento de los Fondos Rotativos Internos, la Autoridad Superior de cada Unidad Ejecutora y Actividad Presupuestaria, y las personas que sean designadas para firmar formularios y cheques, deberán registrar su firma en el formulario A-03 SIAF "Registro de firmas y sellos para autorizar Solicitudes de Bienes y/o Servicios, Órdenes de Compra, Reposición y Liquidación de Fondos Rotativos", ante el Departamento de Contabilidad o las Divisiones de Administración Financiera –DAF-.

ARTÍCULO 16. ARCHIVO, CUSTODIA Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS. El Departamento de Contabilidad y las Divisiones de Administración Financiera –DAF-, son responsables de crear los archivos de la documentación de soporte que ampara y legaliza la ejecución presupuestaria de egresos, a través de la Rendición Parcial y Final de Gastos a cargo de los Fondos Rotativos Internos, custodiar y dar seguridad en su conservación ante cualquier contingencia que se presente, como se ha establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 43/2007 "Instructivo para el Archivo, Custodia y Seguridad de los Documentos de Soporte de las Divisiones de Administración Financiera –DAF-" de fecha 18 de diciembre de 2007.

ARTÍCULO 17. ACTUALIZACIÓN DE DATOS. La Autoridad Superior de las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias, deben actualizar mediante aviso a los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, cualquier cambio que ocurra en los registros, personas y domicilio de los responsables de la administración de los Fondos Rotativos Internos. Observando cuando sea necesario, lo descrito en el último párrafo del Artículo 15 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 18. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. La Subgerencia Financiera, Órgano Rector del Sistema Integrado de Administración Financiera del Instituto y las Jefaturas de los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Elesorería, Entes Rectores, con el apoyo del Departamento de Organización y



Métodos, procederán a elaborar el Manual del Régimen del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, coherente con el Módulo de Fondos Rotativos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), que contenga los Procedimientos, Formularios, Instructivos y Flujogramas, el cual será aprobado mediante resolución por la Subgerencia Financiera, dentro de los treinta días siguientes a la vigencia del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 19. CONTROL INTERNO. El Departamento de Auditoría Interna de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría, incluirá en sus actividades de evaluación del control interno y las que estime pertinentes, la evaluación del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos. Informando a la autoridad correspondiente cualquier incumplimiento a la normativa interna, leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 20. EVALUACIÓN. El presente Acuerdo será evaluado periódicamente por la Subgerencia Financiera del Instituto, con la finalidad de proponer a Gerencia las modificaciones o actualizaciones que sean necesarias. De igual manera, será evaluado el Manual de Procedimientos, Formularios, Instructivos y Flujogramas para incorporar las modificaciones o actualizaciones que procedan.

ARTÍCULO 21. TRANSITORIO. Las Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias que cuenten con enlace dedicado hacia las Oficinas Centrales del Instituto y dispongan del equipo de cómputo adecuado y la configuración del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), quedan obligadas a cooperar con espacio y tiempo con aquellas otras Unidades Ejecutoras y Actividades Presupuestarias que estén limitadas para el registro, solicitud y aprobación de la Forma FR03 "Documento de Rendición de Fondo Rotativo".

ARTÍCULO 22. TRANSITORIO. Los Fondos Rotativos Institucionales que fueron constituidos en Unidades Ejecutoras al amparo de Acuerdos de Gerencia anteriores, sus registros deberán estar saldados y conciliados al 31 de diciembre de 2008, las chequeras o cheques continuos con copia deberán estar inventariados, procediendo a su anulación y dejando constancia en acta administrativa que se suscriba para el efecto y a más tardar el 31 de marzo de 2009, las cuentas bancarias de los Fondos Rotativos Institucionales deberán estar canceladas ante el Banco de Desarrollo Rural, S.A., por las personas con firma



registrada ante el Banco, en coordinación con los Departamentos de Contabilidad, Tesorería y Auditoría Interna.

Toda la información documental de los Fondos Rotativos Institucionales que se cancele deberá ser custodiada convenientemente por la Unidad Ejecutora respectiva, para referencias futuras.

ARTÍCULO 23. DEROGATORIA. Se deroga el Acuerdo de Gerencia Número 41-G/2007 de fecha 7 de diciembre de 2007 y todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

ARTÍCULO 24. VIGENCIA. El presente Acuerdo inicia su vigencia a partir del 01 de enero de 2009.

Dado en la ciudad de Guatemala, el treinta de diciembre de dos mil ocho.

Lic. ALFREDO ROLANDO DEL CID PINILLOS

Gerente