



EPNAC

EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª. Calle y avenida del ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala. C.A.

MANUAL PARA EL MANEJO DE FONDO ROTATIVO



EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª. Calle y avenida del ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala. C.A.

OBJETIVOS

GENERAL:

Establecer normas y políticas de uso, resguardo, control y seguimiento del fondo rotativo, para fortalecer la capacidad administrativa y asegurar el uso adecuado de los recursos de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.

ESPECÍFICOS:

1. Contar con una estructura de control interno adecuado, regulado mediante procedimientos administrativos financieros.
2. Establecer el Órgano competente de autorización de fondos rotativos.
3. Definir la metodología de gestión para el registro de operaciones.
4. Establecer el mecanismo para la rendición de cuentas, para transparentar el gasto público.

CAPÍTULO I

BASE LEGAL

1. FUNDAMENTO

El régimen de Fondo Rotativo de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico tiene su fundamento en el presente manual y en las resoluciones que emita el Presidente de Junta Directiva para su constitución en cada ejercicio fiscal.

2. LEYES APLICABLES

La administración del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, se rige por las disposiciones del Código Penal, Ley de Probidad y Responsabilidades, Ley Orgánica del Presupuesto, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, los lineamientos de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el Reglamento y las normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas, Normas de Cierre para la Liquidación de Presupuesto General del Estado y Cierre Contable de cada ejercicio fiscal, emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, y Acuerdos Internos. Así mismo las normas específicas que se establezcan en las resoluciones de constitución de fondo rotativo.

3. AUTORIZACIÓN DE FONDO ROTATIVO

El Presidente de la Junta Directiva, anualmente autorizara el monto del fondo rotativo institucional y fondos internos mediante Resolución de Presidencia y en el mismo se deberá indicar como mínimo:

- a) Base legal que autoriza su emisión.
- b) Monto total del Fondo Rotativo Institucional.
- c) Ejercicio fiscal autorizado.
- d) Integración de los Fondos Rotativos Internos autorizados, con montos correspondientes.
- e) Designación del responsable para el manejo de Fondo Rotativo Institucional e Internos.



EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª. Calle y avenida del ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala. C.A.

- f) En Fondos Rotativos Internos, especificar monto máximo de pagos en un solo acto con cargo a los mismos.
- g) Grupos de gastos utilizados con disponibilidad presupuestaria dentro del Presupuesto de Gastos de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.
- h) Forma de Reintegro.
- i) Fecha límite para liquidación definitiva.
- j) Vigencia y
- k) Cualquier otra norma administrativa financiera o de control de administración conveniente.

CAPITULO II GENERALIDADES

4. FONDO ROTATIVO

Es la disponibilidad de efectivo que se asigna mediante resolución del Presidente de la Junta Directiva que tiene como fin servir de Instrumento para realizar gastos urgentes, de fácil adquisición y de poca cuantía, que por su naturaleza no deben esperar el trámite normal, de acuerdo a las normas de su autorización.

5. NATURALEZA DE LOS FONDOS ROTATIVOS

Los fondos rotativos son única y exclusivamente para aplicar a gastos menores, urgentes y de fácil adquisición.

6. RESGUARDO Y MANEJO DE FONDOS ROTATIVOS

Los fondos rotativos deben resguardarse con las condiciones necesarias de seguridad dentro de las instalaciones de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. Para su manejo no deben mezclarse con otros recursos financieros.



EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª. Calle y avenida del ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala. C.A.

7. FIANZAS DE FONDOS ROTATIVOS

El responsable y administrador de los fondos rotativos deben caucionar su responsabilidad mediante pago de fianza de conformidad con la ley, la cual se calculará y descontará mensualmente a través de la Sección de Contabilidad.

No debe asignarse el manejo de Fondos Rotativos a ningún funcionario o empleado contratado bajo el renglón 029.

8. VALE AL FONDO ROTATIVO

Para el manejo de los recursos del Fondo Rotativo, el responsable podrá emitir vales para compras, servicios y anticipos de salario a los empleados y funcionarios permanentes, según formulario autorizado. De todos los vales emitidos con número correlativo, deberá llevarse un registro con la documentación de respaldo respectivo.

9. COMPROBANTES PARA LIQUIDAR Y REEMBOLSAR EL FONDO ROTATIVO

Todo comprobante pagado con Fondo Rotativo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberá hacer factura original, sin tachones ni alteraciones, borrones, manchones y/o enmiendas.
- b) Deberá estar emitida a nombre de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.
- c) Deberá contener el número de identificación tributaria 239834-6
- d) No se reconocerán tiquetes y/o recibos (salvo los debidamente autorizados por la SAT o la Contraloría General de Cuentas).
- e) La compra deberá estar debidamente detallada. Dara lugar a rechazo el concepto "por consumo" o "por su compra".
- f) Si es factura cambiaria, deberá acompañar su recibo de caja.
- g) Toda factura o comprobante deberá estar razonada, incluyendo firma de autorización y justificando el motivo del gasto.
- h) Las facturas emitidas por maquina o cajas registradoras autorizadas de forma mecánica o computarizada, deberán contener, como mínimo y en forma claramente legible, la información siguiente:



EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª. Calle y avenida del ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala. C.A.

La denominación "factura";

- Nombre y apellidos completos y nombre comercial del contribuyente emisor, si es persona individual; razón o denominación social y nombre comercial, si es persona jurídica.
 - Número de Identificación Tributaria del contribuyente emisor.
 - Número de resolución por la Administración Tributaria donde autorizó la emisión de las facturas y rango autorizado.
 - Número de la factura.
 - Descripción de la venta o del servicio prestado y de sus respectivos valores.
-
- El precio total de la operación, con inclusión del impuesto, así como la indicación de descuentos si los hubiere.
 - Lugar y Fecha de la emisión.
 - Toda factura debe ir identificada en que régimen se encuentra.
- i) Pedido con el Vo.Bo. del Oficial Administrativo III.
- j) El Pedido debe contar con el visado de la sección de presupuesto, en el cual indique que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, y el renglón a afectar.
- k) Si la adquisición realizada es de bienes y/o suministros debe contarse con la respectiva Constancia de Almacén y ò Inventario, donde haga constar que estos fueron ingresados a la Institución.
- l) Si la adquisición es de servicios (reparación de vehículos, mobiliario y/o equipo debe adjuntarse la certificación de inventarios donde se hará constar que el bien es propiedad de la institución así como la constancia de la Dirección Administrativa de haber recibido el servicio a satisfacción.
- m) Lista de facturas pagadas.
- n) Consolidado de renglones por partida presupuestaria afectadas.
- o) Es improcedente los gastos por concepto de bebidas alcohólicas, cigarras y propinas (estos deben descontarse del valor de la factura), debido a la inexistencia del renglón presupuestario para estos rubros.
- p) En toda factura por compra de alimentos, debe adjuntarse el listado de comensales, motivo y lugar de la reunión.
- q) Por compra de combustible se debe justificar el consumo mediante la anotación del motivo que origino el mismo, indicar el número de placa o identificar la maquinaria y otros equipo en el cual fue utilizado el combustible.



EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

EPNAC

3ª. Calle y avenida del ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala. C.A.

- r) El responsable de Fondos Rotativos deberá utilizar el formulario de liquidación respectivo para el reembolso de los comprobantes que hayan sido pagados.

10. LIQUIDACIÓN FINAL DEL SALDO ROTATIVO INSTITUCIONAL E INTERNO

El Fondo Rotativo Institucional debe ser liquidado a más tardar el 31 de Diciembre de cada ejercicio fiscal y los Fondos Rotativos Internos, conforme a las fechas que establecen los Acuerdos de Creación.

Los Fondos Rotativos pueden ser liquidados por las siguientes causas:

- a) Por devolución del mismo o solicitud del responsable.
- b) Por haber ejecutado totalmente el monto anual autorizado.
- c) Liquidación final por cambio de responsable.
- d) Por cierre definitivo del saldo rotativo.

11. MEDIOS DE PAGO

Los medios de pago autorizados en el régimen de Fondo Rotativo de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico son los siguientes:

- a) Efectivo para Fondos Rotativos Internos.
- b) Cheque no negociable para Fondo Rotativo Institucional.

Todo medio de pago previamente a su emisión, deberá contar con las autorizaciones correspondientes.

12. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LOS RESPONSABLES DE FONDOS ROTATIVOS

Los responsables de Fondos Rotativos deberán cumplir con las obligaciones tributarias de conformidad con la Ley. Los recargos por la omisión o incumplimiento de estas obligaciones estarán a cargo de cada responsable de Fondo Rotativo.

Se autoriza el uso del sistema de Banca SAT para las gestiones tributarias realizadas en el Fondo Rotativo Institucional.



EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª. Calle y avenida del ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala. C.A.

CAPÍTULO III

REGISTRO CONTABLE Y CONTROL

13. METODOLOGÍA DE GESTIÓN

La metodología oficial para la gestión y administración del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos es la establecida por el sistema de Administración Financiera – SIAF-, por medio del sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, el cuál reúne los mecanismos, principios y procesos para el control contable y financiero de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.

El módulo de Fondo Rotativo de –SICOIN- permite el registro, consolidación y control del Régimen de Fondos Rotativos.

Las Reposiciones y Liquidación del fondo rotativo que resulten necesarias se efectuaran por medio de la cuenta monetaria No. 149-050001-2 del Banco de los Trabajadores. El monto se presentará en la cuenta contable 1134 Fondos en Avance en el Balance General.

14. ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO

Una vez recibido los expedientes originales que amparen gastos y erogaciones con cargo a fondos rotativos, el departamento de Contabilidad de resguardar custodiar y conservar los mismos.

CAPITULO IV

FISCALIZACION

15. AUDITORIA INTERNA

Los comprobantes, facturas y demás documentos que respalden y demuestren los gastos de los fondos rotativos serán examinados por la Unidad de Auditoría Interna, quien velara por la legalidad de cada documento.



EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª. Calle y avenida del ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala. C.A.

CAPITULO V

DISPOCISIONES FINALES

16. ACTUALIZACION

Anualmente el responsable del fondo rotativo deberá solicitar las actualizaciones pertinentes a través de la Administración.