Guatemala, 06 de septiembre de 2018
Ref. DG.1412-09-2018

Señores
Subdirección, Directores y Asesores
CONADI
Presente

Estimados señores:

Reciban las muestras de mayor respeto, apoyo y consideración a nombre de la Dirección General del CONADI.

Adjunto, copia del Reglamento del Fondo Rotativo; mismo que fue aprobado por medio del punto QUINTO del Acta Extraordinaria No.07-2018, de reunión de Consejo de Delegados celebrada el 05 de septiembre del presente año, dicho reglamento entrará en vigencia el 01 de octubre de 2018, para su conocimiento y aplicación.

Sin otro particular, quedo de ustedes,

Atentamente,

Lic. Sebastián Toledo Sebastián
Director General
CONADI

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
DIRECCIÓN GENERAL
CONADI

C.C. Archivo
Anexo: Lo indicado

En REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA ASAMBLEA DEL CONSEJO DE DELEGADOS No. 07-2018, celebrada el cinco de septiembre de 2018, en el PUNTO QUINTO: se aprueba el Reglamento del Fondo Rotativo.

EL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

–CONADI-

CONSIDERANDO:

Que el Consejo de Delegados, es el órgano máximo de decisión política facultado para aprobar los manuales, procedimientos y normativos internos del Consejo. Mismos que deben adoptarse para que el CONADI pueda cumplir con el rol de ente coordinador, asesor e impulsor de las políticas generales en materia de discapacidad.

CONSIDERANDO:

Que para cumplir su función el CONADI recibe fondos públicos, que debe administrar y ejecutar conforme los lineamientos establecidos por la normativa gubernamental. Una acción que requiere la revisión de procesos administrativos y operativos para facilitar, agilizar y transparentar la gestión pública.

CONSIDERANDO:

Que la modalidad de Fondos Rotativos, es un mecanismo para agilizar la ejecución del gasto que se opera como un fondo revolvente destinado a cubrir gastos urgentes de funcionamiento de poca cuantía. Que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal de la orden de compra, cuyos procedimientos deben ser regulados conforme la normativa vigente.

CONSIDERANDO:

Que las normas de control gubernamental establecen que cada entidad pública debe establecer por escrito los procedimientos de autorización, registro, custodia y control de todas las operaciones, en todos los niveles de organización. Ya sean éstas financieras, administrativas u operativas. De tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

1a Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C. A. • www.conadi.gob.gt
PBX: 25016800 • E-mail: conadi@conadi.gob.gt

POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 22 del Decreto número 135-96, Ley de Atención a las Personas con Discapacidad y el artículo 20 de su Reglamento:

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

"REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACION DE FONDOS ROTATIVOS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD"

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en este reglamento son de aplicación obligatoria para todas las áreas técnicas, administrativas y ejecutivas del CONADI, encargadas de ejecutar y administrar el fondo rotativo institucional, el fondo rotativo interno y cajas chicas.

ARTÍCULO 2. CONCEPTO. Para efectos del presente reglamento se deberá entender por:

1. **Rendición o liquidación total**: Última rendición del fondo rotativo interno y cajas chicas que se realiza al cierre de cada ejercicio fiscal.

2. **Reposición o reintegro**: Es la parte de efectivo que devuelve la Tesorería al Fondo Rotativo Interno y cajas chicas, como producto de las liquidaciones parciales que se hayan presentado durante el ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 3. CLASIFICACIÓN. El fondo rotativo se clasifica de la forma siguiente:

1. **Fondo Rotativo Institucional:** Es la disponibilidad de recursos financieros en efectivo que la Dirección Financiera a través de la Tesorería, sitúa para cubrir los gastos urgentes de funcionamiento y de poca cuantía del CONADI. El monto es propuesto anualmente por la

1a Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C. A. • www.conadi.gob.gt
PBX: 25016800 • E-mail: conadi@conadi.gob.gt

Dirección Financiera y autorizado por la Junta Directiva del Consejo.

El fondo rotativo institucional opera como un fondo revolvente, de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria del Estado; se restablece periódicamente en su monto original, en una cantidad equivalente al total de los desembolsos efectuados.

El fondo rotativo institucional constituye un anticipo otorgado para los fines indicados con anterioridad. No forma parte ni constituye un incremento a las asignaciones presupuestarias y la liquidación debe hacerse al final de cada año.

El fondo rotativo institucional se creará para ser utilizado en la constitución e incremento del fondo rotativo interno. No tiene ejecución por sí sólo, ya que requiere del fondo rotativo interno para ejecutar el gasto. La Tesorería del CONADI, en el transcurso del ejercicio fiscal, debe solicitar con la frecuencia que el caso amerite, el reintegro o reposición de las sumas utilizadas de su fondo revolvente, para mantener la disponibilidad de los recursos. Debe cancelarse antes del 31 de diciembre de cada año.

2. **Fondo Rotativo Interno:** Es la disponibilidad de recursos financieros en efectivo que la Tesorería del CONADI sitúa en una cuenta bancaria, para cubrir gastos urgentes de funcionamiento y de poca cuantía del CONADI, bajo la responsabilidad de un empleado designado mediante contrato o nombramiento.

   Se establece como límite máximo a erogar del fondo rotativo interno por compra de bienes o adquisición de servicios el monto de Q25,000.00, para lo cual se debe cumplir con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado. Se exceptúa la ejecución de gastos en los renglones presupuestarios 131 "Viáticos en el exterior", 135 "Otros viáticos y gastos Conexos" y 141 "Transporte de personas".

   La suma asignada se repone periódicamente en su monto original, en una cantidad equivalente al total de los desembolsos efectuados y antes de finalizar el ejercicio fiscal se realiza la rendición final.

1a Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C. A. • www.conadi.gob.gt
PBX: 25016800 • E-mail: conadi@conadi.gob.gt

En la administración del fondo rotativo interno se deberá cumplir con las normas existentes del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF del Ministerio de Finanzas Públicas y leyes conexas.

El efectivo entregado por parte del responsable del fondo rotativo interno a los solicitantes, para cubrir gastos del renglón 135 "Otros Viáticos y Gastos Conexos", serán respaldados temporalmente con vales, hasta obtener el documento competente de respaldo. El vale deberá ser liquidado en el plazo máximo de setenta y dos (72) horas, caso contrario deberán ser reintegrados los fondos. Se exceptúa el efectivo entregado a promotores departamentales, quienes por la naturaleza y lugar de las actividades que realizan, dispondrán para liquidar el vale de un plazo que no excederá de ciento veinte (120) horas.

3. **Caja Chica**: Son disponibilidades en efectivo de bajo monto, con las que pueden contar las áreas técnicas, administrativas y ejecutivas del CONADI que han sido autorizadas para tal fin. Pueden constituirse y formar parte de los fondos rotativos internos. De acuerdo a la naturaleza de las actividades se podrán crear cajas chicas para mejor control del efectivo, por lo que debe cumplirse con lo siguiente:

   a) Las cajas chicas serán controladas por la Tesorería del CONADI, siendo responsable de velar por la administración adecuada de los recursos financieros.

   b) Las cajas chicas se habilitan anualmente por medio de Resolución de Dirección General y los responsables serán designados mediante nombramiento.

   c) El responsable del fondo rotativo hará entrega de la cantidad autorizada a los responsables de manejar los fondos de cajas chicas, lo que será respaldado con vales, hasta que se presente la rendición o liquidación total.

   d) El fondo rotativo interno repondrá el efectivo a las cajas chicas por medio de cheque.

   e) El efectivo entregado por parte del responsable de la caja chica a los solicitantes de efectivo, serán respaldados con vales, hasta obtener el documento competente de

1a Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C. A. • www.conadi.gob.gt
PBX: 25016800 • E-mail: conadi@conadi.gob.gt

respaldo. El vale deberá ser liquidado en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, caso contrario deberá ser reintegrado los fondos, bajo la estricta responsabilidad de quien administre la caja chica.

f) El responsable de la caja chica efectuará el registro de las facturas en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- y trasladará con los documentos de respaldo en la fase de registrado al Responsable del Fondo Rotativo Interno, para la revisión y reposición del fondo.

g) Los responsables de las cajas chicas cada final de periodo fiscal deben reintegrar el efectivo no utilizado, efectuando el respectivo deposito monetario a la cuenta bancaria que corresponda.

ARTICULO 4. RESPONSABILIDAD DE LOS FONDOS. Se establece la responsabilidad de los fondos rotativos según las siguientes normas:

a) El Tesorero del CONADI, es responsable del manejo del Fondo Rotativo Institucional que se autorice anualmente.

b) El responsable del fondo rotativo interno debe ser independiente del responsable de administrar el fondo de caja chica.

c) En caso de periodo de vacaciones, ausencias prolongadas o permisos autorizados, el manejo del fondo rotativo interno o caja chica, estará a cargo del empleado que designe el Director o Jefe del área técnica, administrativa o ejecutiva del CONADI donde se encuentre el fondo; en el caso de la Dirección Financiera delegará esta función conforme su estructura interna. Para el efecto se elaborará un nombramiento provisional a la persona que se haga cargo de los fondos mientras dure la ausencia del responsable y se notificará a la Dirección Financiera de la decisión adoptada, para el registro y control correspondiente.

d) Los responsables del fondo rotativo institucional, fondo rotativo interno y de las cajas chicas están obligados al pago de fianza de fidelidad, presentar declaración de probidad ante la

1a Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C. A. • www.conadi.gob.gt
PBX: 25016800 • E-mail: conadi@conadi.gob.gt

Contraloría General de Cuentas y ser cuentadantes.

e) Toda solicitud de fondos que ingrese al Fondo Rotativo previo a la emisión del cheque, debe contar con la asignación de partida presupuestaria por parte del Tecnico(a) del Presupuesto.

f) Todo vale que ingrese a Caja Chica debe contar con la asignación de partida presupuestaria por parte del Centro de Costos y autorizado por el ejecutor responsable del presupuesto.

g) El responsable del fondo rotativo interno y de cajas chicas es el obligado a la recepción e integración de los documentos originales, de soporte y respaldo de cada una de las liquidaciones elaboradas. Concluido el trámite, el expediente queda bajo la responsabilidad del Tesorero (a) que efectuará las transferencias internas de acuerdo a cada liquidación del fondo rotativo interno y cajas chicas.

h) La solicitud de reintegro de cajas chicas se debe efectuar cuando el monto utilizado sea del cincuenta por ciento (50%) del fondo asignado. En el caso de no utilizarse el fondo en el porcentaje indicado, el responsable de su administración debe solicitar reposición del mismo, dentro del mes que corresponde, a fin que se presente la ejecución real del presupuesto.

i) El responsable del fondo rotativo interno deberá efectuar las liquidaciones oportunamente. Las reposiciones se realizarán durante el transcurso de la ejecución del presupuesto de cada ejercicio anual, para lo cual el responsable del fondo rotativo interno solicitará la reposición de la suma utilizada en un período no superior a quince (15) días o conforme se ejecute el total autorizado, velando por mantener la liquidez y disponibilidad oportuna de los recursos.

j) Los documentos (facturas y otros) que respalden la liquidación de gastos, que a la vez conlleve la reposición del fondo rotativo interno o caja chica, deben ser cuidadosamente verificados, debiendo como mínimo contar con lo siguiente:

   a. Descripción detallada de la compra o servicio adquirido;
   b. Fecha de emisión del documento;

1a Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C. A. • www.conadi.gob.gt
PBX: 25016800 • E-mail: conadi@conadi.gob.gt

c. Número de Identificación Tributaria: 4872696-6;
d. Nombre: Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI-, o en su defecto CONADI;
e. Números legibles en cantidades y totalizado en números y letras;
f. No se permiten alteraciones, borrones, tachaduras o enmiendas en ningún documento;
g. Las facturas deben ser razonadas y firmadas por el solicitante y la autoridad que autorice el gasto;

Todos los documentos de respaldo para la reposición del fondo rotativo, deben cumplir con las leyes siguientes: Impuesto al Valor Agregado, Actualización Tributaria (Impuesto Sobre la Renta), Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocólos, Código Tributario y otras afines. Y las consideraciones especificadas en el artículo 4, relacionado con la responsabilidad de los Fondos Rotativos.

k) En el caso de la compra de bienes que formen parte del Grupo 2, "Materiales y suministros", dependiendo de la naturaleza del material o suministro deberá contar con el documento "Ingreso al Almacén" identificado con la forma 1H.

l) El Tesorero (a) deberá realizar arqueos periódicos del fondo rotativo interno y cajas chicas, dejando constancia por escrito. El Director Financiero será responsable de supervisar las conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias habilitadas, dentro de los diez (10) días hábiles del mes siguiente al que corresponde, debiendo presentar las firmas de quien las elabora y revisa.

m) A los documentos de respaldo debe estamparse el sello con la leyenda "PAGADO CON CHEQUE y el número".

n) Todos los cheques emitidos deberán contar con la leyenda "No negociable" y por ningún motivo deberán emitirse cheques a favor de empleados del CONADI, a excepción del cheque que se elabore para el reintegro del fondo de caja chica y del pago de viáticos y gastos conexos a funcionarios y empleados que cumplan con comisiones oficiales en el interior y exterior del país.

1a Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C. A. • www.conadi.gob.gt
PBX: 25016800 • E-mail: conadi@conadi.gob.gt

o) El responsable del fondo rotativo interno debe registrar, según corresponda, los cheques en el libro de bancos autorizado para el efecto, el cual deberá contener como mínimo la información siguiente: número de cheque, fecha de cheque, NIT, girado a, debe, haber y saldo.

p) El efectivo proveniente de la reposición del fondo rotativo interno y cajas chicas y cualquier ingreso que se genere en el CONADI, debe depositarse íntegramente en la cuenta bancaria correspondiente, a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas despúes de recibidos.

ARTICULO 5. GASTOS CON CARGO AL FONDO ROTATIVO. Ùnicamente podrán efectuarse gastos programados en el presupuesto del CONADI correspondiente a los siguientes grupos, subgrupos y renglones: Grupo 1, "Servicios no Personales"; a excepción de los subgrupos: 15, "Arrendamientos y Derechos"; 17, "Mantenimiento y Reparacion de Obras e Instalaciones" y 18, "Servicios Técnicos y Profesionales". Grupo 2, "Materiales y Suministros". Grupo 3, "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", únicamente los siguientes renglones: 313; "Otros bienes muebles preexistentes"; 322, "Equipo de oficina"; 323, "Equipo médico-sanitario y de laboratorio"; 324, "Equipo educacional, cultural y recreativo"; 326, "Equipo para comunicaciones"; 328, "Equipo de cómputo y 329, "Otras maquinarias y equipos".

Quien efectúe la compra y quien la autorice, incumpliendo estas disposiciones, serán responsables del reintegro total de la compra.

ARTICULO 6. CARACTERÍSTICAS DE LOS FONDOS ROTATIVOS.

a) La ejecución de gastos mediante el fondo rotativo interno y cajas chicas es un procedimiento de excepción, que se debe instituir como un mecanismo que agiliza la ejecución presupuestaria. Se debe formalizar la entrega de fondos a un empleado autorizado mediante nombramiento, quien adquiere la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas por el adecuado uso y manejo de los fondos.

b) La operación del fondo rotativo institucional constituirá un anticipo de la Dirección Financiera, para los fines anteriormente indicados. No forma parte ni constituye un

1a Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C. A. • www.conadi.gob.gt
PBX: 25016800 • E-mail: conadi@conadi.gob.gt

incremento a las asignaciones presupuestarias y la liquidación total deberá hacerse al final de cada año, en la fecha que estipule la Dirección Financiera. Para el efecto, tomará en consideración las normas que determine el Ministerio de Finanzas Públicas.

c) La ejecución de gastos por medio del fondo rotativo, será aplicable a las áreas técnicas, administrativas y ejecutivas del CONADI, quedando sujetos éstos a las normas, limitaciones y condiciones especiales establecidas por la normativa gubernamental.

d) La constitución e incremento del fondo rotativo interno, será de acuerdo a las normas, limitaciones y condiciones especiales que establezcan para el efecto las leyes y normas que rigen la materia, debiendo solicitar la autorización de la Junta Directiva.

e) El fondo rotativo interno y cajas chicas autorizadas cubrirán gastos urgentes de poca cuantía, con cargo a las disponibilidades presupuestarias vigentes de los renglones del presupuesto del CONADI y que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal de la orden de pago a través del Comprobante Único de Registro (CUR).

ARTÍCULO 7. CONSTITUCIÓN DEL FONDO ROTATIVO. La Dirección Financiera solicitará la constitución del fondo rotativo institucional. No podrá exceder de un cinco por ciento (5%) de la sumatoria de las asignaciones presupuestarias de los grupos y renglones especificados en el artículo 5 de este Reglamento.

La constitución del fondo rotativo institucional y del fondo rotativo interno, debe ser autorizado anualmente por la Junta Directiva. La constitución de cajas chicas debe ser autorizado por el Director General. Para ello deben proceder con los requisitos siguientes:

a) Para proceder a crear el fondo rotativo institucional y el fondo rotativo interno, modificarlos, disminuirlos o ampliarlos, se debe contar con el punto resolutivo de la Junta Directiva.

b) Para crear, modificar, ampliar o disminuir los fondos de cajas chicas, se deberá contar con la resolución de autorización de la Dirección General.

c) En todos los casos se debe contar con disponibilidad de la partida presupuestaria.

1a Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C. A. • www.conadi.gob.gt
PBX: 25016800 • E-mail: conadi@conadi.gob.gt

d) Queda prohibido autorizar la administración del manejo del fondo rotativo interno o cajas chicas a personas que no sean empleados del CONADI.

ARTÍCULO 8. EJECUCIÓN DEL FONDO ROTATIVO.

a) La Dirección Financiera recibirá copia de los nombramientos de los empleados responsables del manejo del fondo rotativo interno y de cajas chicas. Serán emitidos por la Dirección General por un período de un año calendario, a quienes se les dará a conocer sus responsabilidades y obligaciones.

b) Previo al cierre del ejercicio fiscal vigente, todas las áreas del CONADI deben tomar en cuenta como última fecha para liquidar los gastos, lo establecido en las normas de cierre fiscal del CONADI, según la notificación de la Dirección Financiera.

c) El monto de las cajas chicas y el límite del gasto a realizar en efectivo, será autorizado anualmente por la Dirección General mediante la resolución respectiva.

ARTICULO 9. CUENTAS BANCARIAS MONETARIAS ESPECÍFICAS DEL FONDO ROTATIVO.

a) Debe habilitarse una cuenta monetaria a nombre del CONADI para la administración del fondo rotativo interno.

b) Los reintegros al fondo rotativo interno pueden ser efectuados por medio de transferencias bancarias internas o bien con cheques no negociables.

c) La cuenta bancaria específica para el uso del fondo rotativo interno, mediante cheque no negociable, procederá a efectuar los reintegros a los responsables de las cajas chicas.

d) Los firmantes de las cuentas bancarias deben ser personas debidamente autorizadas por la Junta Directiva.

1a Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C. A. • www.conadi.gob.gt
PBX: 25016800 • E-mail: conadi@conadi.gob.gt

e) En las cuentas bancarias deberán registrarse como mínimo tres firmas autorizadas.

f) Los cheques emitidos deben presentar firmas mancomunadas.

g) Las transferencias bancarias deben ser firmadas por las personas autorizadas por la Junta Directiva para firma de cheques.

h) Cuando se produzca el retiro o traslado de cualquiera de las personas acreditadas legalmente ante el banco, se deberá cancelar en forma inmediata las firmas autorizadas. La Dirección Financiera deberá adoptar los criterios y acciones para garantizar el pago de los cheques en circulación.

i) Se habilitará el libro de bancos y el libro de conciliaciones bancarias, en la Contraloría General de Cuentas, para manejo del fondo rotativo interno, tanto para ingresos como para egresos.

ARTÍCULO 10. RENDICIÓN FINAL. Al concluir cada ejercicio fiscal debe rendirse informe del fondo rotativo interno. Los fondos no utilizados serán liquidados y trasladados a la Tesorería del CONADI.

Debe realizarse una rendición o liquidación parcial del fondo rotativo interno o cajas chicas, por la sustitución definitiva o temporal de los administradores de dichos fondos con el arqueo correspondiente. En casos no previstos la responsabilidad de la rendición o liquidación parcial del fondo rotativo estará a cargo del empleado que designe el Director o Jefe del área técnica, administrativa o ejecutiva del CONADI donde se encuentre el fondo y del Tesorero (a) del CONADI. En el caso de la Dirección Financiera, segregará esta función conforme su estructura interna.

Al cierre del ejercicio fiscal el Tesorero (a), mediante transferencia interna hará llegar el reintegro a la cuenta monetaria del CONADI para el cierre del fondo rotativo institucional.

ARTICULO 11. MANUAL DE FONDOS ROTATIVOS. Los procedimientos, formularios e instructivos para la eficiente administración de los fondos rotativos, se establecerán mediante la

1a Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C. A. • www.conadi.gob.gt
PBX: 25016800 • E-mail: conadi@conadi.gob.gt

creación de un manual específico, bajo la responsabilidad de la Dirección Financiera.

ARTICULO 12. SANCIONES. A los empleados que incumplan con las obligaciones establecidas en el presente reglamento se les aplicará las sanciones establecidas en el Reglamento Interno del CONADI.

ARTICULO 13. CASOS NO PREVISTOS E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. La interpretación y resolución de los casos no previstos en el presente Reglamento, estarán a cargo de la Junta Directiva del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad.

ARTICULO 14. DEROGATORIA. Se deroga cualquier otra disposición que contravenga el presente Reglamento.

ARTICULO 15. VIGENCIA. El presente reglamento entrará en vigencia el 1 de octubre de 2018.

Sr. Jorge Enrique Yat Max
Presidente Junta Directiva

Lic. Marta Juliana de Arajdbón
Secretaria de Junta Directiva

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
PRESIDENTE
JUNTA DIRECTIVA

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
SECRETARIO
JUNTA DIRECTIVA
CONADI

1a Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C. A. • www.conadi.gob.gt
PBX: 25016800 • E-mail: conadi@conadi.gob.gt