

RESOLUCIÓN No. JD.04.21.2013

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES,
CERTIFICA:

TENER A LA VISTA EL ACTA DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES No. JD.21.2013, DE FECHA VEINTICUATRO DE JULIO DE DOS MIL TRECE LA CUAL TRANSCRITA EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

"ACTA No. JD.21.2013... CUARTO: PUNTOS CENTRALES:... Seguimiento a la propuesta de modificación al Reglamento del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos:...

la Junta Directiva

RESUELVE:

Emitir la siguiente:

Resolución No. JD.04.21.2013

CONSIDERANDO

Que el Decreto Legislativo número 101-96, Ley Forestal, establece que la Junta Directiva es el órgano superior administrativo del Instituto Nacional de Bosques y entre sus atribuciones, dicta las disposiciones necesarias para el funcionamiento eficiente de la institución y el cumplimiento de sus fines y aprobar sus reglamentos internos.

CONSIDERANDO

Que con base en el Artículo 8 del Acuerdo Gubernativo número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, preceptúa que para la correcta y uniforme formulación, programación, ejecución, control, valuación y liquidación de los presupuestos de cada ejercicio fiscal, deben emitirse las disposiciones que sean aplicables; y, el Acuerdo Ministerial 06-98, el cual indica, que las Instituciones del Estado deben contar con las disponibilidades inmediatas de fondos que les permita un trámite administrativo ágil y eficiente para ejecutar gastos urgentes de funcionamiento de reducido monto.

CONSIDERANDO

Que con el propósito de dar el uso oportuno a los fondos reembolsables y agilizar los procesos de ejecución presupuestaria y financiera en las Unidades Administrativas, Direcciones y Direcciones Regionales, se hace necesario crear las disposiciones legales aplicables.

POR TANTO

Con fundamento en lo anteriormente considerado y en lo preceptuado en los Artículos: 30, 121 literal c), 134, 153,154 y 155 de la

Constitución Política de la República de Guatemala; 5, 6, 9, 14 y 15 del Decreto Legislativo número 101-96, Ley Forestal: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del Decreto número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo; 8 del Acuerdo Gubernativo número 240-98; y, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12 y 13 del Acuerdo Ministerial 06-98 del Ministerio de Finanzas Públicas.

RESUELVE

Aprobar el

Reglamento del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos del Instituto Nacional de Bosques, contenido en los artículos siguientes:

ARTICULO 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto normar la constitución y administración del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos del Instituto Nacional de Bosques.

ARTICULO 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de observancia general en las Direcciones, Direcciones Regionales y Direcciones Subregionales del Instituto Nacional de Bosques donde se maneje Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Fondos de Caja Chica.

ARTICULO 3. Objetivo del Fondo Rotativo Institucional.

El Fondo Rotativo Institucional tiene como objetivo, asignar una disponibilidad monetaria a las Direcciones y Direcciones Regionales, a través de las personas autorizadas para el manejo de los Fondos Rotativos Internos.

ARTICULO 4. Objetivos de los Fondos Rotativos Internos.

Los Fondos Rotativos Internos tienen los objetivos siguientes:

- a) Agilizar los pagos que se operan como fondo reembolsable, de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria; cuya suma se reintegrará periódicamente a su monto original, en una cantidad equivalente al total de los desembolsos efectuados;
- b) Cubrir gastos de funcionamiento que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal, por medio de la orden de compra a través del Comprobante Único de Registro-CUR-; y,

c) Asignar dentro de los Fondos Rotativos Internos el monto para el manejo de los Fondos de Caja Chica.

ARTICULO 5. Operatividad.

El Fondo Rotativo Institucional es un anticipo de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección Administrativa Financiera del INAB, no forma parte, ni constituye un incremento a las asignaciones presupuestarias, cuya liquidación deberá hacerse al final de cada ejercicio fiscal.

ARTICULO 6. Fianza de Fidelidad.

Las personas autorizadas para el manejo del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Fondos de Caja Chica, deben caucionar fianza de fidelidad.

ARTICULO 7. Cuentadancia.

Las personas autorizadas para el manejo del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Fondos de Caja Chica, deben estar inscritas como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas.

ARTICULO 8. Base para determinar el monto máximo.

El Fondo Rotativo Institucional en ningún caso podrá exceder del cinco por ciento (5%) de la sumatoria de las asignaciones presupuestarias de los grupos y renglones siguientes: Grupo 1 Servicios no Personales, a excepción del subgrupo 15 Arrendamientos y Derechos, del subgrupo 17 los renglones de gasto 172, 173, 175 y 176; del subgrupo 18 los renglones de gasto 181, 182, 183, 184, 186, 187, 188 y 189; Grupo 2 Materiales y Suministros; Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, a excepción de los renglones de gasto 311, 312, 314, 315, 321, 325, 327, 331, 333 y 341; y, Grupo 4 Transferencias Corrientes, a excepción de los renglones de gasto 413, 414, 415, 416, 417, 421, 422, 424, 427, 428, 429, 431, 433, 434, 435, 436 y 437 y subgrupos de gasto 44, 45, 46 y 47; y otros que por disposición legal establezca el Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTICULO 9. Solicitud del Fondo Rotativo Institucional.

La Dirección Administrativa Financiera, debe solicitar anualmente a Gerencia la autorización para constituir el Fondo Rotativo Institucional, posterior a la publicación del Acuerdo Gubernativo de Presupuesto del INAB del ejercicio fiscal vigente.

ARTICULO 10. Autorización del Fondo Rotativo institucional y Fondos Rotativos Internos.

La Gerencia del INAB, autorizará anualmente la constitución del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos de conformidad con el monto vigente autorizado por Junta Directiva.

ARTICULO 11. Modificaciones al Fondo Rotativo Institucional.

La Gerencia del INAB, solicitará a Junta Directiva, disminuir o aumentar la asignación del monto del Fondo Rotativo Institucional y emitirá la Resolución respectiva de acuerdo a las necesidades o justificaciones, siempre que sea congruente con las asignaciones presupuestarias del ejercicio fiscal vigente.

ARTICULO 12. Distribución de los montos de los Fondos Rotativos Internos y Fondos de Caja Chica.

La Junta Directiva del INAB delega a Gerencia la distribución de los montos de los Fondos Rotativos Internos y Fondos de Caja Chica, quien lo establecerá por medio de Acuerdo de Gerencia, de conformidad con el monto máximo autorizado por Junta Directiva y a las necesidades institucionales.

ARTICULO 13. Asignación de los Fondos Rotativos Internos.

La Dirección Administrativa Financiera del INAB, entregará el monto asignado a cada persona autorizada para el manejo del Fondo Rotativo Interno, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Gerencia respectivo.

ARTICULO 14. Gastos con cargo a los Fondos Rotativos Internos.

Con cargo a los Fondos Rotativos Internos, únicamente podrán efectuarse gastos autorizados en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del INAB; de los grupos, subgrupos y renglones de gasto, indicados en el Artículo 8 del presente Reglamento. Estos gastos se liquidarán a través de vales y tendrán un plazo de liquidación de dos días para compras locales y ocho días para gastos que se realicen fuera de la sede donde se tiene asignado el Fondo.

ARTICULO 15. Documentos de respaldo.

Los gastos que se ejecuten por los Fondos Rotativos Internos deben contar con la documentación necesaria que los respalde, para identificar la naturaleza de cada operación, con el propósito de facilitar su análisis y comprobación.

ARTICULO 16. Operación y registro.

Los gastos generados por medio de los Fondos Rotativos Internos deben operarse y registrarse en los sistemas autorizados por el Ministerio de Finanzas Públicas y en los registros internos del INAB.

ARTICULO 17. Reintegros.

Las personas autorizadas para el manejo de los Fondos Rotativos Internos, durante el ejercicio fiscal vigente, deberán gestionar oportunamente ante la Dirección Administrativa Financiera, el reintegro de las sumas utilizadas de su fondo para mantener la disponibilidad de los recursos.

ARTICULO 18. Liquidación de los Fondos Rotativos Internos.

Los Fondos Rotativos Internos deben ser liquidados en las fechas establecidas por la Dirección Administrativa Financiera y entregarse al Encargado del Fondo Rotativo Institucional del INAB, con los formularios y la boleta de depósito de devolución de los saldos no utilizados.

ARTICULO 19. Liquidación del Fondo Rotativo Institucional.

El Fondo Rotativo Institucional debe ser liquidado antes del 31 de diciembre de cada año a la Sección de Tesorería del INAB, con los formularios y la boleta de depósito de devolución de los saldos no utilizados.

ARTICULO 20. Manual del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos.

Se aprueba el Manual del Fondo Rotativo institucional y Fondos Rotativos internos, que contiene disposiciones, uso, procedimientos y formularios para su aplicación.

ARTICULO 21. Manual para el manejo de los Fondos de Caja Chica.

Se aprueba el Manual para el manejo de los Fondos de Caja Chica que contiene disposiciones, uso, procedimientos y formularios para su aplicación.

ARTICULO 22. Prohibiciones.

Se prohíbe a las personas autorizadas para el manejo del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Fondos de Caja Chica, utilizar éstos para fines distintos a los consignados en el presente Reglamento.

ARTICULO 23. Sanciones.

Quien incumpla las disposiciones del presente Reglamento y sus respectivos Manuales será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del INAB y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 24. Casos no previstos.

Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por Junta Directiva del INAB.

ARTICULO 25. Derogatoria.

Se deroga la Resolución número JD punto cero cinco punto veintisiete punto dos mil doce (JD.05.27.2012) de fecha ocho de agosto de dos mil doce y cualquier otra disposición legal que se oponga o contravenga al presente Reglamento.

ARTICULO 26. Vigencia.

El presente Reglamento entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América..."

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION EN CINCO HOJAS DE PAPEL CON EL MEMBRETE DE LA INSTITUCION IMPRESAS SOLO EN EL ANVERSO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL SIETE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE.

ING. JOSUÉ IVÁN MORALES DARDÓN
SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA