



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1º. DE DICIEMBRE DE 1954
"REGLAMENTO DE FONDOS ESPECIFICOS"

ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

ACUERDO No.02/2020

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL "AMIGSS"

CONSIDERANDO

Que, con base en los Estatutos de la Asociación Mutualista de Empleados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aprobados el 21 de noviembre de 2014 y modificados parcialmente con efectos del 14 de diciembre de 2015, por el Ministerio de Gobernación, es necesario realizar la reestructuración y creación de la normativa interpretativa de las disposiciones plasmadas en los Estatutos, para facilitar la administración contable y financiera de la Asociación.

CONSIDERANDO

Que la Asociación con base en los Estatutos, Acuerdos y Reglamentos emitidos por Junta Directiva, debe desarrollar la logística para cubrir eventos, que necesitan de asignaciones económicas por medio de fondos específicos, para realizar gastos que pueden variar según su naturaleza y montos que se necesitan cubrir dentro de un tiempo razonable.

POR TANTO

Con base en lo considerado y en uso de las facultades que le confiere el Artículo Veintiuno, literal k) de los Estatutos de la Asociación Mutualista de Empleados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

ACUERDA

Emitir el siguiente:

"REGLAMENTO DE FONDOS ESPECÍFICOS"



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1º. DE DICIEMBRE DE 1954
"REGLAMENTO DE FONDOS ESPECIFICOS"**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1º. Objeto. El presente Reglamento tiene como finalidad normar las disposiciones relacionadas con el manejo de fondos específicos, de conformidad con los objetivos siguientes:

- a. Autorizar fondos específicos para realizar pagos en efectivo, que por su monto no es factible satisfacer mediante el proceso normal de adquisiciones, para cubrir eventos de la Asociación establecidos en los Estatutos, Acuerdos y Reglamentos respectivos.
- b. Que los montos de los fondos específicos sean asignados, conforme la necesidad, magnitud y dinamismo de los eventos.
- c. Cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento, para administrar los fondos específicos.

Artículo 2º. Eventos autorizados. Los eventos autorizados y programados conforme a los Estatutos e instituidos por Junta Directiva, son los siguientes:

- a. Asambleas Generales.
- b. Comisiones de Junta Directiva y Comisión de Vigilancia.
- c. Comisiones de Disciplina, de Trabajo, Electoral y Específicas.
- d. Reuniones con Representantes de Junta Directiva.
- e. Festejos de Aniversario de la Asociación.
- f. Galardón "Guillermo Estrada Escobedo" e Incentivo Económico "Miguel Ángel Luna De León".
- g. Premiación del Concurso Escolar.
- h. Actividades deportivas organizadas por Junta Directiva.
- i. Excursiones nacionales e internacionales.
- j. Otros eventos sociales.

CAPÍTULO II

FONDOS ESPECÍFICOS

Artículo 3º. Concepto. Es una cantidad de dinero en efectivo, que sirve para cancelar obligaciones no previsibles y urgentes, que no sean factibles de satisfacer mediante la emisión normal y programada de pagos.

Artículo 4º. Utilización del fondo. Se debe utilizar para realizar gastos en efectivo en la ejecución de los eventos que se mencionan en el Artículo 2º de este Reglamento, sujetos a la disponibilidad presupuestaria, dentro de un periodo determinado y tiempo razonable.



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1º. DE DICIEMBRE DE 1954
"REGLAMENTO DE FONDOS ESPECIFICOS"**

Artículo 5º. Autorización y monto límite del fondo. Con base en la programación anual para la celebración de eventos de la Asociación, el Gerente Administrativo debe solicitar a Junta Directiva la autorización de uno o más fondos específicos, cuyos montos serán variables de acuerdo al presupuesto, a la magnitud del evento y conforme a los requisitos siguientes:

- a. Solicitar a la Junta Directiva la autorización de los gastos por el monto estrictamente necesario, para adquirir productos y servicios, que coadyuven con el desarrollo del evento.
- b. El Gerente Administrativo o a quien delegue, previa firma del vale por anticipo de efectivo, ante el Cajero de la Asociación, recibirá los cheques para gestionar el trámite en el banco y no podrán exceder de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q.5,000.00) cada uno, del fondo autorizado.
- c. El Gerente Administrativo o en quien delegue la adquisición de productos o servicios, debe gestionar el vale por anticipo de efectivo, el cual debe contener los requisitos siguientes:
 1. Fecha
 2. Monto en quetzales
 3. Descripción del producto o servicio
 4. Nombre y firma del solicitante
 5. Nombre y firma del Gerente Administrativo
 6. Nombre y firma del Cajero
- d. Los pagos que se realicen no podrán exceder el monto autorizado por la Gerencia Administrativa.
- e. En el vóucher y documentos que justifican la emisión del cheque, debe especificarse con exactitud el motivo y evento a realizar.
- f. Sólo se aceptarán facturas y comprobantes de pago que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 7º de este Reglamento.

Artículo 6º. Responsable del fondo. El Gerente Administrativo es el responsable de administrar el fondo específico que corresponda y para el efecto debe cumplir con lo siguiente:

- a. Verificar previamente a toda solicitud de fondos específicos, la existencia de la disponibilidad presupuestaria correspondiente.
- b. Gestionar la ejecución del fondo específico, conforme a la programación y autorización de Junta Directiva.
- c. Delegar en el Cajero la guarda y custodia del fondo.
- d. Los cheques en concepto de fondos específicos, deben emitirse a nombre del empleado responsable de gestionar el cambio en el banco.
- e. Realizar corte y arqueo diario de valores de fondos específicos, en forma conjunta con el Contador General.



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1º. DE DICIEMBRE DE 1954
"REGLAMENTO DE FONDOS ESPECIFICOS"**

- f. Revisar que las facturas que respaldan los pagos efectuados se ajusten a las disposiciones establecidas en el Artículo 7º de este Reglamento.
- g. Gestionar la liquidación de vales autorizados para efectuar los pagos programados, conforme al Artículo 9º del presente Reglamento.

Artículo 7º. Requisitos de los documentos de liquidación. El Gerente Administrativo debe revisar que la factura o comprobante de pago cumpla con los requisitos siguientes:

- a. Autorización emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- b. Documento original, escrito con tinta, impresión electrónica o en papel térmico; las dos últimas de las mencionadas, deben fotocopiar para proteger los datos.
- c. Estar emitidos con los datos de la Asociación y haber satisfecho los impuestos correspondientes.
- d. Detalle de los artículos o servicios adquiridos.
- e. No aceptar facturas con el concepto: "por compra" o "por servicios prestados".
- f. Describir el nombre de la empresa o persona que presta el servicio o suministra el producto.
- g. Que la fecha de emisión concuerde con la fecha del evento.
- h. Que no presente borrones ni tachones que hagan dudar de su legitimidad.
- i. El valor total en letras y números deben coincidir con el monto a pagar.
- j. Que tenga estampado el sello o leyenda de "Cancelado" o se adjunte el recibo de caja correspondiente.
- k. La factura o comprobante de pago debe presentar al dorso una justificación del gasto debidamente firmada y sellada, por el trabajador responsable y el visto bueno del Gerente Administrativo.
- l. Los servicios especiales que se contratan eventualmente por medio de comprobantes, quedan exentos del requisito indicado en la literal a) del presente Artículo.
- m. Anotar cada gasto en el formulario de control interno que describa la información siguiente:
 - 1. Número de factura o comprobante
 - 2. Fecha del documento
 - 3. Proveedor
 - 4. Concepto
 - 5. Persona que solicita
 - 6. Valor del documento



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1°. DE DICIEMBRE DE 1954
"REGLAMENTO DE FONDOS ESPECIFICOS"**

7. Resumen de cuentas contables
8. Total pagos realizados
9. Fecha de emisión del detalle
10. Nombres y firmas responsables

Artículo 8°. Integración. Los fondos específicos deben estar integrados por:

- a. Dinero en efectivo.
- b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados, que cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento.
- c. Los vales autorizados temporalmente para realizar determinados gastos.

Artículo 9°. Liquidación. Para la liquidación del fondo específico, deben atenderse las disposiciones siguientes:

- a. Presentar documentos de los gastos ejecutados, conforme los requisitos establecidos en el Artículo 7° del presente Reglamento.
- b. Reintegrar el efectivo en la Caja de la Asociación, en caso no se haya efectuado el total del gasto autorizado.
- c. Las liquidaciones deben efectuarse terminado el evento o antes si fuera necesario con el objeto de realizar las operaciones contables.
- d. El Gerente Administrativo podrá hacer uso de uno o más fondos específicos, según los eventos programados con la responsabilidad de administrar cada uno en forma separada conforme a su autorización.

Artículo 10°. Registro contable. Se deben consignar en los registros correspondientes, los egresos por servicios o gastos ejecutados por medio de los fondos específicos, de conformidad con su naturaleza, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera.

**CAPÍTULO III
FISCALIZACIÓN**

Artículo 11°. Fiscalización. Es función de la Comisión de Vigilancia, el Presidente, Vicepresidente, Tesorero de la Junta Directiva y Asesor Financiero de la Asociación, de conformidad con su contrato, examinar, revisar y analizar el movimiento financiero de los fondos específicos e informar a Junta Directiva los hallazgos, anomalías o irregularidades detectadas a efecto que realice las acciones correctivas que procedan.



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1º. DE DICIEMBRE DE 1954
"REGLAMENTO DE FONDOS ESPECIFICOS"**

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

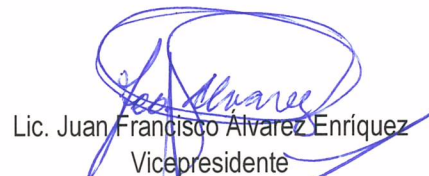
Artículo 12º. Prohibiciones. Se prohíbe realizar compras u otros gastos que no estén contemplados para los eventos autorizados en el presente Reglamento.

Artículo 13º. Sanciones. Si se establece que los fondos específicos son destinados para otro fin, el trabajador responsable de la irregularidad será objeto de la sanción disciplinaria que corresponda.

Artículo 14º. Vigencia. El presente Acuerdo surte efectos legales a partir de la fecha de su aprobación y deroga toda disposición anterior o que se le oponga.

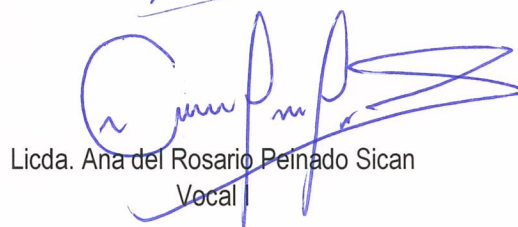
Dado en el Salón de Sesiones de la Junta Directiva de la Asociación Mutualista de Empleados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los veintiún días del mes de febrero de dos mil veinte.


Licda. Iris Gisela López Mérida
Presidente

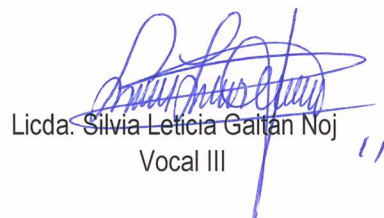

Lic. Juan Francisco Álvarez Enriquez
Vicepresidente


Sr. Ramón Hermelindo Vargas de León
Secretario


Lic. Rafael Eduardo Chí Sequera
Tesorero


Licda. Ana del Rosario Peinado Sican
Vocal I


Licda. Gloria Leticia Cerna Díaz
Vocal II


Licda. Silvia Leticia Gallán Noj
Vocal III


Licda. Sheila Idania Martínez Galindo
Vocal IV