



ACUERDO INTERNO SGV-09-2022

Guatemala, 16 de agosto del año 2022

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

CONSIDERANDO

Que en Acuerdo Interno SGV 03-2020 de fecha 10 de julio del año 2020, se emitió el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo, Control y Custodia del Fondo de Caja Chica, con el objetivo de facilitar el proceso de pago de las compras urgentes y de menor cuantía que se realicen en la Vicepresidencia de la República, a precios razonables y favorables.

CONSIDERANDO

Que es necesario reformar el Manual relacionado, para adecuarlo a lo establecido en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, por ello, es procedente emitir la presente disposición.

POR TANTO

En cumplimiento de sus atribuciones y de lo establecido en el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con fundamento en el Decreto Número ciento uno guión noventa y siete del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, y el Acuerdo Ministerial Número cero seis guión noventa y ocho de fecha cuatro de marzo de mil novecientos noventa y ocho.

ACUERDA

Emitir la siguiente:

REFORMA AL ACUERDO INTERNO SGV 03-2020 DE FECHA 10 DE JULIO DEL AÑO 2020, MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO, CONTROL Y CUSTODIA DEL FONDO DE CAJA CHICA.

Artículo 1. Se reforma el artículo 11, el cual queda así:

Artículo 11. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y REPOSICIÓN. El encargado de Caja Chica, para efecto del reintegro, debe realizar lo siguiente:

- a) *Liquidar sus comprobantes de gastos durante el mes, cada vez que el monto en efectivo alcance un nivel del cincuenta por ciento (50%) del*



total asignado. Sin embargo, si al finalizar el mes, el efectivo gastado es menor del cincuenta por ciento (50%) del total asignado, solicitará el reintegro, con el fin de que los gastos sean imputados dentro del mes que se ocasionó el gasto o pago para mantener disponibilidad.

b) Elaborar las liquidaciones del fondo de Caja Chica, debiendo organizar los documentos en orden cronológico, por cada reintegro y debe contener como mínimo lo siguiente:

- 1. Número correlativo de la liquidación, indicando el año.*
- 2. Número correlativo de la factura.*
- 3. Número de la factura.*
- 4. Fecha de emisión de la factura.*
- 5. Proveedor.*
- 6. Descripción o concepto del gasto.*
- 7. Nombre de la persona que lo solicitó.*
- 8. Puesto del solicitante.*
- 9. Valor de la factura (al final de esta columna totalizar en quetzales).*
- 10. Reglón presupuestario afectado.*
- 11. Nombre y firma quien elaboró el listado.*
- 12. Nombre y firma del Director Financiero, quién revisará y supervisará que el listado y documentos llenen los requisitos correspondientes.*
- 13. Visto Bueno del Secretario General.*

Artículo 2. Vigencia. El presente Acuerdo surte sus efectos inmediatamente, debiendo publicarse en la página oficial de la Vicepresidencia de la República.

COMUNÍQUESE,



Gloria Verónica Guzmán Llanusa
Secretaria General



LIBERTAD
15 DE
SEPTIEMBRE
DE 1863