



CIRCULAR Nº 99

CIRCULAR Nº 99 de fecha 8 de marzo de 2021, sobre el funcionamiento del Anticipo de Caja Fija en las Delegaciones Provinciales

1. Introducción

Se dicta la presente Circular con el objeto de adaptar la Circular nº 93, de fecha 22 de diciembre del 2017, relativa al funcionamiento del Anticipo de Caja Fija en las Delegaciones Provinciales, a las nuevas necesidades tecnológicas y normativas implementadas en la Mutualidad General Judicial, facilitar y simplificar la tramitación del denominado Anticipo de Caja Fija en las Delegaciones Provinciales.

Se mantiene la facultad de decisión e independencia, dentro del marco del Anticipo de Caja Fija, de las adquisiciones en las Delegaciones Provinciales y se establece un mecanismo de control y garantía necesario para dar cumplimiento a la demanda de información requerida por la Intervención Delegada de Hacienda.

2. Objeto, Procedimiento, Garantías y Control

El Anticipo de Caja Fija es un procedimiento especial para efectuar gastos y pagos. Su fiscalización por la Intervención Delegada del Ministerio de Hacienda se efectúa con posterioridad a producirse la adquisición o realización del servicio.

Se basa en un Anticipo de Fondos y Presupuestos del Cajero-Pagador de la Mutualidad que distribuye en base a una Resolución de la Gerencia.

Este procedimiento requiere de un trámite, de ciertas garantías y control.

2.1. Objeto

A través de este procedimiento especial, únicamente tienen cabida **los gastos menores y siempre que se trate de material consumible y no inventariable**, como por ejemplo: material de oficina (papel, sobres, bolígrafos, etc.), material informático (tónor, etc.),



productos farmacéuticos, pequeñas reparaciones de los elementos del inmovilizado material (impresoras, faxes, teclados, etc.) y otros similares.

2.2. Tramitación de los gastos y facturas en la Delegación.

2.2.1. Para facturas con importes que puedan ser cubiertos con el fondo anual asignado por la Gerencia:

- La decisión de la compra será siempre de la Delegación (dentro de los gastos que pueden tener su tramitación en Anticipo de Caja Fija).
- La factura original recibida de conformidad por el Delegado se remitirá, para su pago, a los Servicios Centrales de la Mutuality General Judicial (Área Régimen Interior y Personal).

En el original de toda factura que se remita, deberá figurar la siguiente diligencia firmada por el Delegado Provincial:

- Fecha – Recibido de Conformidad Fdo.: El Delegado Provincial
--

2.2.2 Agotado o insuficiente el saldo del fondo anual asignado, de forma que no permita cubrir el importe de una nueva adquisición o , en caso de Delegaciones Provinciales que carezcan de dicha dotación anual del Anticipo de Caja Fija:

- Se deberá comunicar por correo electrónico al Área de Régimen Interior y Personal las necesidades de la Delegación, adjuntando un presupuesto de las mismas para su autorización.



2.3. Control y garantías.

Trimestralmente deberá rendirse un Estado de la Situación del Fondo presupuestario asignado (Anexo I), acompañado de un oficio de remisión firmado por el Delegado Provincial, únicamente por correo electrónico a la Caja Pagadora. Esta comunicación deberá reflejarse en la columna de observaciones del Estado de Situación del Fondo ACF, con la reseña “Autorizado”.

Esta comunicación deberá remitirse antes del día 10 de abril para el primer trimestre, del 10 de Julio para el segundo trimestre, del 10 de Octubre para el tercer trimestre y del 20 de Noviembre, para el periodo comprendido del 1 de octubre al 10 de noviembre, no debiéndose efectuar ninguna compra con posterioridad al 10 de noviembre.

Para poder justificar ante el Tribunal de Cuentas y cerrar el Anticipo de Caja Fija no se admitirán facturas remitidas por las Delegaciones, para su pago por estos Servicios Centrales con posterioridad al día 15 de noviembre.

3. Entrada en vigor

Las presentes normas entrarán en vigor el día 1 de abril de 2021.

Madrid, a 8 de marzo de 2021
EL GERENTE

Fdo.: Luis Ignacio Sánchez Guiu.



ANEXO I

Delegación Provincial:

ESTADO DE SITUACIÓN DEL FONDO ACF

Nº Orden	Fecha	Explicación	Importe pagos	Concesión/ Reposición	Saldo	Observaciones