




**CNC**

Consejo Nacional de Competencias



# Reglamento para manejo y reposición del Fondo de Caja Chica





## Resolución Administrativa No.CNC-SE-DAF-RAI-004-2017

Lcda. María Caridad Vázquez Quezada  
**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS**

Considerando:

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

**Que**, el Art.117 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 303 de 19 de octubre de 2010, y sus posteriores reformas, en adelante COOTAD, respecto del Consejo Nacional de Competencias determina que: *"El Consejo Nacional de Competencias es el organismo técnico del Sistema Nacional de Competencias, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, (...)"*;

**Que**, el artículo 122 del referido cuerpo legal, respecto de la Secretaría Ejecutiva, dispone que: *"El Consejo Nacional de Competencias contará con una secretaria ejecutiva para dar cumplimiento a sus resoluciones y funciones permanentes cuyo titular será nombrado o nombrada por el Consejo Nacional de Competencias de una terna presentada por su Presidente. El Secretario Ejecutivo ejercerá la representación legal del Consejo Nacional de Competencias."*;

**Que**, el Art. 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que: *"Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente"*;

**Que**, el artículo 9 la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone que: *"El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. (...). El control interno será responsabilidad de cada"*

*institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado”;*

**Que**, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para éstas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de: *“a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos: (...)” e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...);*

**Que**, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, expedidas por la Contraloría General del Estado, determinan las políticas para el uso, reposición y liquidación de los anticipos de fondos, arqueos sorpresivos de los valores en efectivo, análisis y confirmación de saldos, conciliación y constatación;

**Que**, el literal d) *“Caja Chica Institucional y proyectos programados”* de la Norma de Control Interno 405-08 *“Anticipo de fondos”* establece que: *“Los montos de los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables”;*

**Que**, el artículo 15 del Estatuto Orgánico por Procesos del Consejo Nacional de Competencias señala como atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, entre otras las siguientes: *“a) Ejercer la personería jurídica y la representación legal del Consejo Nacional de Competencias. (...). e) Administrar los recursos y bienes del Consejo Nacional de Competencias, de acuerdo con las leyes y reglamentos. f) Coordinar, evaluar y ejecutar la implementación de la política y gestión institucional. (...) o) Las demás que le otorguen la Constitución y la Ley”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 447 publicado en el Registro Oficial Suplemento 259 de 24 de enero de 2008 el Ministro de Economía y Finanzas, Acuerda: *“Actualizar los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el Sector Público no Financiero”.*

**Que**, el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo Ministerial No. 0347 de 28 de noviembre de 2014 convalida la vigencia del Acuerdo Ministerial No. 447 publicado en el Registro Oficial

No. 259 de 24 de enero de 2008 y sus reformas, a través del cual se expidieron las Normas Técnicas del Sistema de Administración Financiera;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0189 de fecha 10 de octubre de 2016, el Ministerio de Finanzas, acuerda: "Sustituir el número 4.10 del Acuerdo Ministerial No. 477 publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008"

**Que**, es necesario contar con un reglamento interno que permita una adecuada administración y control de la utilización de un Fondo de Reposición de Caja Chica, para pagar obligaciones previsibles, urgentes y de valor reducido de actividades oficiales del Consejo Nacional de Competencias; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere los numerales a); e); f); y, o) del artículo 15 del Estatuto Orgánico por Procesos del Consejo Nacional de Competencias, en concordancia con el artículo 122 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la secretaria Ejecutiva del Consejo Nacional de Competencias.

## RESUELVE:

### Expedir el REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS

**Art. 1.- Ámbito de aplicación.-** Se sujetarán a las disposiciones contenidas en este reglamento la Secretaría Ejecutiva, la Coordinación Técnica y todas las direcciones, tanto técnicas como administrativas que conforman el Consejo Nacional de Competencias.

**Art. 2.-Finalidad.-** El Fondo de Caja Chica tiene como finalidad pagar en efectivo, obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido que se generen en la Secretaría Ejecutiva, en la Coordinación Técnica y en las direcciones técnicas y administrativas que conforman el Consejo Nacional de Competencias. .

**Art. 3 Objeto.-** El presente Reglamento tiene por objeto normar los procesos de apertura, utilización, control y liquidación del Fondo de Caja Chica, de tal manera que coadyuven al normal desarrollo de las actividades y objetivos institucionales.

**Art. 4.-Creación del Fondo.-** El Fondo de Caja Chica se creará y administrará en la Dirección Administrativa Financiera siendo la Máxima Autoridad quien autorizará su creación.

**Art. 5.-Determinación de los montos.-** Se establece el valor de \$ 300,00 (trescientos dólares americanos) como monto de creación del Fondo de Caja Chica.

**Art. 6.-Responsable del fondo.-** La o el Director Administrativo Financiero designará por escrito al Custodio del Fondo de Caja Chica; quien será responsable del mismo. La o el servidor designado como Custodio del Fondo deberá ser independiente del registro contable y custodia de bienes, y además responderá por la recepción, administración, control, custodia y solicitud de la reposición de los recursos de dicho fondo, observando las disposiciones del presente reglamento.

**Art. 7.- De los desembolsos**

- a) Los desembolsos de cada compra realizados con el fondo de caja chica no serán mayores a \$ 200,00 (doscientos dólares americanos)
- b) El Custodio del Fondo de Caja Chica, en cada oportunidad que realice un desembolso autorizado por la o el Director Administrativo Financiero mediante el respectivo "Comprobante de Caja Chica", de ser necesario hará firmar a la persona que reciba el dinero en la casilla provisional, siempre que no conozca la cantidad a desembolsar, posteriormente reclamará el comprobante de venta válido a nombre de la Institución.
- c) El "Comprobante de Caja Chica", justificativo del desembolso conservará el custodio del fondo, hasta poder determinar el gasto efectivo. De existir diferencia en más o menos de lo originalmente previsto, consignará los valores en la casilla correspondiente; llenará la casilla definitiva y hará firmar a la persona que recibió el dinero.
- d) Por ningún concepto el custodio del Fondo de Caja Chica dejará sin liquidar en forma definitiva un "Comprobante de Caja Chica", el mismo que no podrá superar los diez (10) días hábiles desde la fecha inicial de entrega, para el efecto, deberá tomar las providencias del caso, a fin de evitar tal situación.
- e) El custodio del fondo, está en la obligación de requerir y adjuntar facturas, notas de venta, liquidación de compras, comprobantes de venta válidos resultado del gasto; dichos documentos servirán de respaldo al "Comprobante de Caja Chica", estos documentos deben contener todos los requisitos constantes en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitidos por el SRI, debiendo éstos estar sin borrones, tachones ni enmendaduras, en cuyos documentos originales tienen que constar la firma del proveedor y la firma del funcionario que recibe el bien o servicio, luego los archivará hasta que se realice la reposición.

**Art. 8.- Control.-** La Dirección Administrativa Financiera a través del área de Contabilidad, verificará, analizará, liquidará y contabilizará los valores correspondientes a los Fondos de Caja Chica.

**Art.9.- Utilización del Fondo de Caja Chica.-** El Fondo de Caja Chica se podrá utilizar para la adquisición de suministros y materiales, insumos, útiles de aseo, fotocopias, mantenimientos menores y otros pagos de bienes y servicios que tengan el carácter de imprevisibles y/o urgentes; además, se utilizará adicionalmente para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos, repuestos, combustible, peajes, parqueaderos y la compra de suministros y materiales para una mejor conservación y mantenimiento de los vehículos.

Todos los gastos realizados a través del Fondo de Caja Chica serán autorizados por el Director o Directora Administrativa Financiera de la Institución.

#### **Art. 10.- Prohibiciones**

- a) Adquirir con el Fondo insumos o servicios previstos en la programación regular realizada por la Unidad Administrativa, a menos que éstos se hubieren consumido y su adquisición fuera urgente.
- b) Pago de bienes y servicios en beneficio personal
- c) Servicios básicos
- d) Anticipo de viáticos
- e) Pago de alimentación, sueldos, horas extras
- f) Préstamos personales a servidores
- g) Pago de donaciones, multas, agasajos
- h) Suscripción a revistas y periódicos
- i) Compra de arreglos florales
- j) Adquisición de activos fijos
- k) Decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios)
- l) Movilizaciones relacionadas con asuntos personales
- m) Insumos de cafetería y agua
- n) Aceptar facturas, notas de venta y liquidaciones de compras de bienes y servicios, o cualquier otro documento autorizado con información incompleta o adulterada, que estén a nombre del servidor responsable del fondo, y que no cumplan con la Reglamentación vigente correspondiente a los Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios emitidos por el SRI.

Se exceptúa de la prohibición de adquisición de arreglos florales e insumos de cafetería a los que asista la Máxima Autoridad del Consejo Nacional de Competencias.

#### **Art. 11.- Reposición del Fondo de Caja Chica**

- a) La solicitud de reposición de Caja Chica se realizará utilizando el formulario denominado "Solicitud de apertura, reposición y cierre de Caja Chica".

- b) La solicitud de reposición de Caja Chica estará dirigida a la o el Director Administrativo Financiero y deberá ser suscrita por la o el Custodio del mismo.
- c) La reposición del Fondo de Caja Chica se efectuará cuando se haya consumido al menos el sesenta por ciento (60%) del monto establecido o hasta el fin de cada mes siempre y cuando dentro de los gastos efectuados existieren obligaciones tributarias para su declaración; para lo cual deberán presentarse todos los documentos habilitantes (facturas, notas de venta, liquidaciones de compra, etc.) sobre los servicios o compras realizadas; las cuales se detallarán en el Formulario denominado "Solicitud de reposición y cierre de Caja Chica".

**Art. 12.- Arqueos de efectivo.-** El fondo de caja chica estará sujeto a verificación mediante arqueos periódicos y sorpresivos, con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.

Dichos arqueos serán realizados por el servidor que determine la o el Director Administrativo Financiero, el mismo que deberá ser independiente de las funciones de registro, autorización y custodia del fondo.

Para el efecto, todo el efectivo deberá contarse en presencia del custodio del fondo de caja chica; de esta diligencia y de los resultados obtenidos se dejará constancia en el Acta de Arqueo de Fondo de Caja Chica escrita y firmada por las personas que intervinieron en el arqueo, la cual constituirá además prueba de que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y valores fueron devueltos en su totalidad; si durante el arqueo se detectaren irregularidades, se comunicará inmediatamente este particular al Director Administrativo Financiero para que se adopten las medidas correctivas necesarias.

**Art.13.- Cierre del Fondo de Caja Chica.-** Se considerará Cierre del Fondo en los casos que existan cambio de custodio o la no utilización definitiva del Fondo. Para tal efecto la Dirección Administrativa Financiera solicitará al Custodio del Fondo la documentación correspondiente (facturas, notas de venta, etc.) y de existir saldos, el servidor custodio del Fondo deberá depositar de inmediato los recursos disponibles determinados en la liquidación en la cuenta que la Institución mantenga en el Banco Central.

Se utilizará el formulario denominado "Solicitud de reposición y cierre de Caja Chica".

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El presente Reglamento Interno para la Administración del Fondo de Caja Chica del Consejo Nacional de Competencias, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.










La Pinta E6-29 y La Rábida.  
Edificio Alcatel-Lucent, Piso 6  
02 2500 053  
info@competencias.gob.ec  
www.competencias.gob.ec  
@competenciascnc  
/ConsejoCompetencias

**SEGUNDA.-** Encárguese del cumplimiento y de su ejecución a la Dirección Administrativa Financiera del Consejo Nacional de Competencias.

**TERCERA.-** En todo lo no previsto en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno, normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas; y, más disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los diez días del mes de octubre de dos mil diecisiete.

  
Lcda. María Caridad Vázquez Quezada  
**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS** 

Elaborado por:	Susana Zapata 
Revisado por:	Alafín Bustamante 
Revisado por:	Vanessa House 








**CNC**

Consejo Nacional de Competencias



# Reglamento para manejo y reposición del Fondo de Caja Chica