



INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES
LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO

ACUERDO No. 2017-027-IAEN-R

SEBASTIAN TORRES LEDEZMA
RECTOR
INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República establece que: “las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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 efectiva el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;
- Que,** el artículo 355 de la Constitución de la República reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica acorde a los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Carta Magna;
- Que,** el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior señala que la autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste entre otros aspectos la libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la ley;
- Que,** el artículo 48 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: “El Rector o la Rectora es la primera autoridad ejecutiva de la universidad o escuela politécnica pública o particular, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. El Rector o la Rectora presidirá el órgano colegiado académico superior de manera obligatoria y aquellos órganos que señale el estatuto respectivo en ejercicio de su autonomía responsable; desempeñará sus funciones a tiempo completo y durará en el ejercicio de su cargo cinco años. Podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez. Tendrá las atribuciones y deberes que le asigne el estatuto.”;
- Que,** la Disposición General Novena de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “El Instituto de Altos Estudios Nacionales - IAEN- es la Universidad de Posgrado del Estado, con la misión de formar, capacitar y brindar educación continua, principalmente a las y los servidores públicos; investigar y generar pensamiento estratégico, con visión prospectiva sobre el Estado y la Administración Pública; desarrollar e implementar conocimientos, métodos y técnicas relacionadas con la planificación, coordinación, dirección y ejecución de las políticas y la gestión pública.
- El IAEN gozará de la autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica que se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas del país (...);
- Que,** el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece 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 segundo inciso del artículo 123 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado el 26 de noviembre de 2014, en el Suplemento del Registro Oficial 385 dispone: “Las entidades como requisito previo para el cierre contable del ejercicio fiscal correspondiente, efectuarán los ajustes y regulaciones que permitan depurar los saldos de las cuentas que utilizan, ente otras: (...) cajas chicas (...);
- Que,** el inciso segundo del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio de control externo a cargo de la Contraloría General del Estado;
- Que,** el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, otorga atribuciones a las Máximas Autoridades de las instituciones del Estado, entre ellas, las señaladas en su literal e) “Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...);
- Que,** el inciso segundo del literal d) de la Norma de Control Interno 405-08 “Anticipo de fondos”, establece que “El fondo fijo de caja es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica.
- Los pagos con este fondo se hará en efectivo y estarán sustentados en comprobantes pre numerados, debidamente preparados y autorizados.”
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 447 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 del 24 de enero de 2008, el Ministerio de Finanzas actualizó 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 para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el sector público no financiero;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 344 de 25 de noviembre de 2014, se incorporan en el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público ítems presupuestarios de gastos para la administración de fondos;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 347 de 28 de noviembre de 2014, se mantiene vigente las Normas Técnicas contenidas en el Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008;
- Que,** el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo No. 0189, de 10 de octubre de 2016 sustituye el número 4.10 del Acuerdo Ministerial No. 447 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008;
- Que,** el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la función Ejecutiva establece que “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto.”;



Que, es necesario actualizar la base normativa secundaria que sustente entre otros el manejo adecuado de los Fondos de Caja Chica, a efectos de racionalizar y optimizar el uso de los recursos asignados para este concepto;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1314, de 22 de febrero de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al doctor Sebastián Torres Ledezma Rector del Instituto de Altos Estudios Nacionales; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 48 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

ACUERDA:

EXPEDIR EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRAR EL FONDO DE REPOSICIÓN DE CAJA CHICA EN EL INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

Capítulo I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- Normar la los procesos de rendición, apertura, utilización, control, reposición, liquidación, cierre y devolución del fondo de reposición de caja chica, cuyo otorgamiento será la de pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido, que se generan durante el desarrollo de las actividades institucionales o de proyectos y programas.

Artículo 2.- Ámbito.- Se sujetarán a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, el Servidor que fuere designado como custodio o administrador del fondo de reposición de caja chica que se abra para cumplir el objeto del presente instrumento.

Artículo 3.- Conceptos generales.- Para una aplicación cabal del presente Reglamento entiéndase los siguientes términos como:

Rendición: Es el hecho económico de incorporar presupuestariamente los bienes y/o servicios que se adquirieron con los recursos entregados.

Reposición: Es el hecho económico de restituir los valores rendidos al fondo de reposición.

Liquidación: Para la aplicación del artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se entenderá por liquidación, la determinación de valores utilizados y saldos disponibles, sustentados con sus respectivos justificativos.

Devolución de saldos: Es el hecho de depositar los saldos disponibles determinados en la liquidación, en las cuentas recolectoras de la Institución.

Cierre: Es el hecho por el que finaliza la existencia del fondo, incluye la recaudación del saldo disponible, el cierre de la cuenta contable y el cierre de la cuenta bancaria. En los casos en los que se requiera modificar su valor, cambio de custodio, o por disposición de la autoridad, se considerará la permanencia de la cuenta en la banca pública.

2.

ly



Capítulo II DE LA APERTURA

Artículo 4.- Apertura.- El Rectorado, Decanatos, Direcciones y Unidades Administrativas solicitarán a la Coordinación General Administrativa Financiera la apertura de un fondo de reposición de caja chica institucional, para lo cual el requirente remitirá un memorando de solicitud de apertura justificando la necesidad de contar con el fondo, el nombre del responsable designado (custodio) y el valor requerido.

De acuerdo a la documentación presentada, el Coordinador General Administrativo Financiero evaluará la necesidad de la unidad requirente, y dispondrá a la Dirección Financiera la apertura, registro y pago del fondo de reposición de caja chica.

Artículo 5.- Designación del custodio.- El custodio del fondo de reposición de caja chica, será un/a servidora del área requirente, independiente de quien realiza el registro contable y custodia de bienes, el mismo que será designado por la máxima autoridad del área requirente.

Artículo 6.- Montos máximos a asignarse.- Se asignarán fondos de reposición de caja chica máximo por los siguientes montos:

ÁREA REQUIRENTE	MONTO MÁXIMO A ASIGNARSE (USD)
Rectorado y Vicerrectorado	500,00
Demás áreas administrativas y académicas	200,00

Artículo 7.- Cuantía de desembolso.- Se realizarán desembolso en cada compra con el fondo de caja chica de hasta de USD 100,00 (CIEN 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

Capítulo III DE LA UTILIZACIÓN

Artículo 8.- Utilización del fondo de reposición de caja chica.- El fondo de reposición de caja chica solamente se utilizará para pagos urgentes, que no sean previsibles y de valor reducido, que no puedan ser pagados de manera inmediata a través de la herramienta e-SIGEF y la correspondiente transferencia financiera.

El fondo de reposición de caja chica podrá ser utilizado para el pago:

- Adquisición de suministros, materiales y útiles de aseo, siempre y cuando éstos no puedan ser proporcionados por el custodio de los bienes institucionales (bodega), lo que previamente será certificado por el responsable del área a través de medio escrito.
- Adquisición de fotocopias, planos, mapas.
- Reparación y/o mantenimientos menores de las instalaciones de agua, energía eléctrica, teléfono, internet, plomería, albañilería.
- Envío de correspondencia oficial, pago de fletes y transporte y encomiendas calificadas de urgentes.
- Pago de transporte público o movilización de servidores previa la verificación del área de Servicios Institucionales de la no de disponibilidad de vehículos para el cumplimiento de actividades oficiales.



INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES
LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO

- f) Con el fondo de reposición de caja chica asignado al Despacho del Rectorado se podrán cubrir gastos por la adquisición insumos de cafetería (café aguas aromáticas, azúcar, entre otros).
- g) Únicamente con el fondo de caja chica asignado al Despacho Rectorado se podrá adquirir arreglos flores cuando se efectúen reuniones de carácter oficial o de trabajo especiales.
- h) Con el fondo de reposición de caja chica asignado al Despacho del Rectorado se podrán realizar pagos por desayunos y almuerzos de trabajo a los que asista la máxima autoridad de la Universidad, siempre y cuando el evento no haya sido previsible, para lo cual se deberá considerar preferencialmente la contratación de dichos servicios con personas naturales y jurídicas pertenecientes al régimen de Economía Popular y Solidaria (EPS), organizaciones que ofrecen este servicio.

Artículo 9.- De las prohibiciones del uso del fondo de caja chica.- Queda prohibido utilizar el fondo de caja chica para el pago de bienes y servicios en beneficio personal, servicios básicos, anticipo de viáticos, subsistencias, alimentación, sueldos, horas extras, préstamos, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisiciones de símbolos patrios), movilización relacionada con asuntos particulares y, en general, gastos que no tienen el carácter de imprevisibles o urgentes y de menor cuantía.

De igual manera se prohíbe el fraccionamiento de los pagos realizados con este fondo por un mismo concepto para eludir el límite de la cuantía del desembolso.

El fondo de reposición de caja chica no será utilizado para la adquisición de agua para consumo humano, que se realizará mediante los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Capítulo IV DEL CONTROL

Artículo 10.- Manejo del fondo.- El manejo del fondo de caja chica estará a cargo de un custodio, quien será administrativa, civil y penalmente responsable del mismo a partir de la recepción de los recursos.

La o el custodio del fondo de caja chica, velará por el cumplimiento de las normas previstas en este Reglamento y observará además las siguientes disposiciones:

- a) Los recursos del fondo de caja chica deberán permanecer en las instalaciones del IAEN bajo la exclusiva responsabilidad y custodia del servidor que haya sido designado como responsable de su manejo.
- b) Las adquisiciones que se realicen a través del fondo de caja chica no estarán sujetas al proceso de ingreso y egreso de bodega.
- c) Las adquisiciones se deberán efectuar en casas comerciales que ofrezcan sus bienes y servicios al menor costo y de la mejor calidad, dando preferencia a aquella registrada en el Registro Único de Proveedores (RUP).
- d) Los vales de caja chica serán justificados con documentación suficiente y pertinente.
- e) Las facturas o notas de venta deberán ser emitidas a nombre del Instituto de Altos Estudios Nacionales –IAEN-, debiéndose emitir el respectivo comprobante de retención, cuando corresponda.

?



- f) Se considerará válido un comprobante de venta, cuando cumpla con todos los requisitos determinados en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, emitido por el Servicio de Rentas Internas –SRI-, tales como:
- Número de autorización de impresión del comprobante de venta, otorgado por el SRI.
 - Número del RUC del emisor
 - Fecha de caducidad del documento
 - Datos de la imprenta.
 - El comprobante de venta no debe tener tachones, borrones ni enmendaduras.

Artículos 11.- Formularios y Registro.- Para la justificación del gasto y su reposición, se establecen los siguientes formularios preimpresos y prenumerados que deberán ser llenados en forma completa:

- a) Formulario "Vale de Caja Chica", que se emitirá por cada gasto que se efectúe, y contendrá concepto, valor en números y letras, fecha y firmas de responsabilidad tanto del Custodio como del solicitante que recibe el dinero.

A este último se anexarán los originales de los comprobantes de venta de las casas comerciales, que deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el SRI.

- b) Formulario de "Resumen de Caja Chica", que contendrá el detalle de los gastos efectuados y las firmas de responsabilidad del Custodio y máxima autoridad del área.
- c) Recibo de transporte, el mismo que se empleará para desembolsar los gastos de transporte público utilizado por la o el Servidor, que en casos excepcionales, deban realizar actividades de mensajería con el carácter de urgente.

Artículo 12.- Desembolsos.- La/el Custodio del fondo de caja chica, para realizar un desembolso hará firmar el Vale de Caja Chica al solicitante.

La/el solicitante que reciba recursos del Fondo para realizar el tipo de gastos previstos en este reglamento deberá justificar su uso al Custodio, en el plazo máximo de 48 horas laborables; contado desde el día en que recibió el dinero, para lo cual entregará los documentos de respaldo, es decir, los comprobantes de venta y reintegrará el dinero sobrante si lo hubiere.

Por ningún motivo la/el Custodio del fondo de reposición de caja chica dejará sin liquidar en forma definitiva el valor entregado al solicitante, en el caso de no existir la justificación en el tiempo que queda establecido, procederá a comunicar de este hecho a la Coordinación General Administrativa Financiera, a fin de se arbitren las medidas pertinentes.

Artículo 13.- Control del fondo de caja chica.- La Coordinación General Administrativa Financiera dispondrá la ejecución de arquezos periódicos y sorpresivos de los fondos de caja chica, diligencia de la cual se levantará un acta en la que consten las novedades encontradas, documento que será suscrito por el custodio de la caja chica como del que realizó el arqueo.

El servidor designado para realizar el arqueo del fondo de caja chica no podrá ser el mismo que realiza las funciones de registro, autorización y custodia de fondos. El conteo del dinero deberá realizarse en presencia del servidor responsable de su custodia.



La Dirección Financiera mantendrá un control mensual del movimiento de cada fondo de caja chica, a fin de determinar la necesidad de mantener dichos fondos, sobre lo cual informará a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Capítulo V DE LA REPOSICIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE

Artículo 14.- Reposición del fondo.- La reposición del fondo de caja chica se realizará cuando se haya consumido hasta el setenta por ciento (70%) del monto asignado o por lo menos una vez al mes, cualquiera sea el valor gastado, considerando que la fecha de los comprobantes sean del mes al que solicitan la reposición. Dicha reposición deberá ser solicitada a la Coordinación General Administrativa hasta el día 28 de cada mes, en caso de realizar gastos posteriores al día mencionado, los mismos no serán considerados en la reposición solicitada.

Por ningún motivo el valor de la reposición podrá exceder al monto de la caja chica asignada.

Los Custodios del fondo, obligatoriamente presentarán a la Coordinación General Administrativa Financiera para la reposición y liquidación del fondo los siguientes documentos:

- a) Formulario F1 Solicitud de reposición, liquidación y cierre del fondo fijo de caja chica, en este documento se dejará constancia de las transacciones realizadas con el fondo asignado, estará firmado por el custodio.
- b) Vales de caja chica prenumerados y firmados por el responsable del fondo y por el servidor requirente.
- c) Facturas, notas de venta RISE, planillas de pago, hojas de ruta (en caso de uso del transpote público) y demás según corresponda.

La Dirección Financiera será la encargada de liquidar el fondo a ser repuesto, realizará control previo verificando la veracidad, legalidad y exactitud de los gastos según los datos consignados y de verificar que correspondan a las disposiciones contempladas en este Reglamento.

De identificarse montos entregados y no liquidados se notificará al responsable para que proceda de forma inmediata a presentar los justificativos del caso, caso contrario será comunicado a la/el Coordinador General Administrativo Financiero para que se adopten las medidas del caso.

Aquellos Comprobantes de Venta que no cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento, serán devueltos al Custodio del fondo y no serán considerados para su reposición, lo mismo se aplicará, para los comprobantes de retención no emitidos o emitidos de manera incorrecta.

Una vez efectuadas las verificaciones correspondientes y de no existir observación alguna, la/el Coordinador General Administrativo Financiero autorizará la reposición del fondo de caja chica.

Artículo 15.- Liquidación al finalizar el período económico.- Los fondos de caja chica que se hubieren asignado durante el año, se liquidarán al finalizar el ejercicio económico, para lo cual, los Custodios presentarán la justificación de los gastos efectuados hasta el 15 de diciembre de cada año, en los formatos ya definidos en este Reglamento.

Una vez liquidado el fondo, de existir saldo monetario será depositado en un plazo máximo de 24 horas en la cuenta rotativa de ingresos del IAEN. El original del depósito deberá ser entregado en la Dirección Financiera para el descargo, control y registro contable.



Artículo 16.- Cierre del fondo de caja chica.- La/el Coordinador General Administrativo Financiero dispondrá el cierre del fondo de caja chica por las siguientes causas:

- a) Cuando hubiere permanecido inmovilizada por más de tres meses consecutivos;
- b) De comprobarse que fue utilizado en otros fines diferentes para los que fue creado; y,
- c) A petición de la autoridad que solicitó su creación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De constatarse incumplimiento al presente Reglamento por parte de las/los custodios, la/el Coordinador General Administrativo Financiero dispondrá de manera inmediata se ejecuten las acciones correspondientes para el cierre del fondo de caja chica y notificará a la Dirección de Desarrollo Humano para la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público; y comunicará además a la Dirección de Auditoría Interna para la determinación de responsabilidades a que hubiere lugar.

SEGUNDA.- Lo no previsto en este Reglamento se sujetará a la normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, Normas de Control Interno y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese de forma expresa el Acuerdo No. 2014-078-IAEN-R de 28 de octubre de 2014.

DISPOSICIÓN FINAL.- Encárguese de la aplicación del presente Reglamento al Coordinador General Administrativo Financiero y demás áreas administrativas y académicas que tengan competencia para el manejo, custodia, utilización y liquidación de fondos de caja chica.

Dado, en el distrito Metropolitano de Quito, a los 05 de abril de 2017.

Dr. Sebastián Torres Ledezma
RECTOR

INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES