



*Ministerio de Agricultura y Ganadería*

*Quito - Ecuador*

No. 285

**EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**

**CONSIDERANDO:**

Que la Unidad Ejecutora del Programa de Regularización y Administración de Tierras Rurales, PRAT, creada mediante Acuerdo Ministerial No. 076 de 19 de marzo del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 557 el 17 de abril del 2002, es una Unidad especializada del Ministerio de Agricultura y Ganadería y depende directamente de la Subsecretaría General de esta Cartera de Estado.

Que de conformidad con lo establecido en el Título III Funciones, del Acuerdo Ministerial No.076 se encarga a la Unidad Ejecutora del PRAT, la ejecución del Programa y la administración de los recursos del préstamo, y de la contraparte nacional, de acuerdo a lo establecido en el contrato No. 1376/OC-EC, celebrado con el BID, el 22 de mayo del 2002.

Que entre las funciones del Director Ejecutivo del PRAT está la de dirigir la elaboración de los instructivos internos para el funcionamiento de la Unidad Ejecutora y presentarlos a las autoridades competentes para su aprobación.

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 207 de 05 de julio del 2002, se aprobó y se puso en vigencia el Manual Operativo del PRAT y el Reglamento de la Unidad Ejecutora.

Que en el Reglamento Operativo del PRAT, de conformidad con lo acordado en el Contrato de Préstamo y en el documento de Propuesta de Préstamo, se establece la organización interna de la Unidad Ejecutora y en forma específica se señala las funciones de la Unidad Administrativa Financiera, encargada de la gestión administrativa y financiera del Programa.

Que en la ejecución del Programa se considera necesario efectuar determinados gastos que por su cuantía deben realizarse en forma urgente y en efectivo.

Que es necesario implantar en la Unidad Ejecutora, normas y procedimientos que permitan una correcta administración, aplicación y control de los fondos destinados para el pago de estos gastos.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública Codificada, las normas y acuerdos establecidos en los Convenios o Contratos de Préstamos con organismos multilaterales de crédito de los cuales el país es miembro, están sobre la Ley nacional, y

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 6, del Art. 179 de la Constitución Política, el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**ACUERDA:**

Art. 1.- Aprobar y poner en vigencia el Manual para el manejo del Fondo de Caja Chica del Programa de Regularización y Administración de Tierras Rurales, PRAT.



## Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito - Ecuador

Art. 2.- Sobre la base de lo establecido en el Reglamento para la Administración y Manejo del Fondo de Caja Chica expedido por el Ministerio de Agricultura y Ganadería mediante Acuerdo Ministerial No. 0160 de 20 de marzo de 1990 y el monto fijado en el Acuerdo No. 073 de 15 de marzo del 2002, se establece el Fondo de Caja Chica, en el Programa de Regularización y Administración de Tierras Rurales, PRAT, por el monto de US\$400.00 (Cuatrocientos dólares).

Art. 3.- El proceso para el manejo y control del Fondo de Caja Chica, PRAT, se sujetará a las regulaciones siguientes:

- Los gastos que se realicen con cargo al Fondo de Caja Chica, serán para el funcionamiento normal y propio de las actividades del Programa, para la atención de pagos urgentes de valor reducido que no pueden ser cubiertos mediante cheque.
- Estos fondos se mantendrán en efectivo; en ningún caso se utilizarán para abrir cuentas corrientes o de ahorro personales.
- Con los recursos del Fondo de Caja Chica se podrá cancelar gastos por: útiles de aseo y cafetería, suministros de oficina, reproducción de documentos, movilización, adquisición de periódicos, registros oficiales, repuestos menores para los vehículos, envío de correspondencia, pago de fletes y servicios generales.
- Estos egresos se justificarán con las facturas canceladas u otro documento de respaldo, que estarán autorizados por el Director Administrativo Financiero o su delegado, quien calificará la necesidad, procedencia y urgencia de la adquisición.
- La cuantía para cada gasto no podrá exceder de US\$30.00 (Treinta dólares).

Art. 4.- El proceso para la reposición del Fondo de Caja Chica, comprenderá:

- Cuando se hubiere gastado por lo menos el 70% del Fondo, el custodio o responsable elaborará el informe de Liquidación de Gastos por conceptos y valores, en el formato diseñado y aprobado para el efecto, adjuntando los comprobantes prenumerados justificativos del egreso, debidamente legalizados, con la documentación que sirva de sustento y en orden numérico ascendente.
- El Contador receptorá la Liquidación de Gastos y antes de realizar el registro contable, efectuará el correspondiente control previo.
- Luego del control previo y concurrente y del registro contable, se enviará a la Tesorería para la reposición respectiva.

Art. 5.- Son disposiciones generales para el Fondo de Caja Chica:

- El Director Administrativo Financiero, designará al funcionario que se encargará de la custodia y manejo del Fondo. Este funcionario será distinto de los que tengan la responsabilidad de las actividades de Contabilidad y Tesorería.
- El Funcionario responsable del manejo de la Caja Chica debe ser caucionado y firmará una Letra de Cambio como garantía equivalente al monto entregado como Caja Chica.

*[Firma manuscrita]*



## Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito - Ecuador

- El responsable del Fondo de Caja Chica, mantendrá el registro actualizado del Libro Auxiliar de Caja, verificando que se encuentre debidamente foliado sin que existan: enmendaduras, tachones, borrones, registros a lápiz y mutilación de hojas.
- Para cumplir con lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno, el Contador, tendrá a su cargo: arquezos sorpresivos, evaluación de los desembolsos respecto a la veracidad, legalidad y propiedad del gasto, y revisión del Libro Auxiliar de Caja.
- El resultado de la evaluación servirá para comprobar la veracidad del movimiento económico y revelar cualquier error o irregularidad. Luego de este proceso de evaluación, el Contador y el responsable del Fondo, elaborarán y suscribirán el Acta respectiva.
- De existir documentos que no cumplan con las disposiciones de este Reglamento, su valor no será reconocido para la reposición.
- El Contador verificará la autenticidad y suficiencia de los documentos de respaldo, como requisito previo a la reposición del Fondo de Caja Chica.
- Los desembolsos efectuados por fondos de caja chica, no requieren de certificación presupuestaria.
- La autorización del gasto, a partir de US\$10,00 será otorgada por el Director Administrativo Financiero del Programa. Los valores inferiores a US\$10,00 se tramitarán con vales de Caja Chica autorizados por el responsable del Fondo.
- Una vez efectuada la compra o servicio, el solicitante deberá entregar los justificativos, recibos o facturas, dentro de las veinticuatro horas siguientes de haber recibido el dinero.
- Este Reglamento podrá ser revisado y actualizado periódicamente y tendrá validez durante la ejecución del Programa.

Art. 6.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 7.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese la Dirección Ejecutiva del Programa de Regularización y Administración de Tierras Rurales del Ministerio.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, a

23 SEP 2002

Ing. Galo Plaza Pallares

MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

*[Firmas manuscritas]*