



EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

CONSIDERANDO:

Que el Art. 201 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, dispone: "Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos fijos de caja chica, en dinero en efectivo, para la atención de pagos urgentes de valor reducido";

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 3410, de 2 de diciembre del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 5 de 22 de enero del 2003, se expide el Texto Unificado de la Principal Legislación Secundaria del Ministerio de Economía y Finanzas, el mismo que el libro IV, Título II, determina la normativa sobre los Fondos Fijos de Caja Chica para el sector público.

Que el artículo 90 *Ibidem*, dispone que "las instituciones y organismos del sector público, contemplados en el artículo 118 de la Constitución Política del Estado vigente, establecerán y utilizarán los fondos fijos de caja chica, de acuerdo a sus reales necesidades de gestión. Las entidades elaborarán sus propios instructivos, en los cuales se establecerán los requisitos y la normatividad interna para la correcta aplicación de este decreto; pero dichos instructivos no podrán rebasar en forma alguna los límites tanto de los montos máximos para su apertura como para la utilización de los recursos de este mecanismo de pago";

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 0160 de 20 de marzo de 1990, publicado en el Registro Oficial No. 404 de 27 de los mismos mes y año se expidió el Reglamento para la Administración y Manejo del Fondo Rotativo, Fondo Fijo de Caja Chica y Fondo a Rendir Cuentas para pagos en efectivo del Ministerio de Agricultura y Ganadería, instrumento jurídico que amerita ser actualizado conforme a los ordenamientos legales vigentes;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador.

ACUERDA:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA.

Art. 1.- **Finalidad.**- El fondo fijo de caja chica, tiene como finalidad pagar en efectivo obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido.

Art. 2.- **Programación y apertura.**- La Dirección de Gestión de Recursos Financieros y las Direcciones Técnicas de Área de las Direcciones Provinciales Agropecuarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería, de acuerdo a las necesidades reales de cada unidad administrativa, autorizarán la apertura y el monto de cada fondo.

Art. 3.- **Administración.**- Para el manejo y custodia del fondo de caja chica, la respectiva Autoridad designará al servidor de su Área como responsable del manejo de dicho fondo, quien no deberá tener vínculos de parentesco con los servidores que tengan a cargo labores de registro contable, recaudación y custodia de bienes dentro de la Institución.



Ministerio de Agricultura y Ganadería
Quito - Ecuador

El responsable rendirá por una sola vez una Garantía por la cuantía del fondo mediante una letra de cambio a órdenes del MAG, misma que mantendrá en custodia el líder de Administración de Caja.

Los servidores designados para el manejo del fondo, mantendrá en su poder el valor en efectivo asignado, con el objeto de atender en forma oportuna, cualquier pago que corresponda a adquisiciones o servicios urgentes, hasta la cantidad señalada en el Art. 4 de este Reglamento.

Art. 4.- Límites.- Se establece como límites para los despachos del Ministro, Viceministro y Subsecretarios, hasta cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 400.00); para los Procesos y Subproceso de Servicio Institucional, hasta doscientos cincuenta dólares Americanos (USD 250.00); y, para las Direcciones Técnicas de Área de las Direcciones Provinciales Agropecuarias, hasta ciento cincuenta dólares Americanos (USD 150.00).

Art. 5.- Cuantía de los desembolsos.- Los despachos del Ministro, Viceministro Subsecretarios y la Unidad de Servicio Institucional (Transporte) podrán hacer desembolso hasta por cincuenta dólares Americanos (USD 50.00); mientras que las demás unidades, lo podrán hacer hasta por treinta dólares Americanos (USD 30.00).

Art. 6.- Procedimiento.- Para la utilización del fondo se deberá observar lo siguiente:

- a. Todo desembolso de Caja Chica deberá ser previamente autorizada por el Titular de la Unidad.
- b. El solicitante recibirá del custodio del fondo el dinero y un vale de Caja Chica prenumerado por duplicado.
- c. Una vez efectuada la compra o cancelado el servicio, el solicitante devolverá al custodio el vale de caja chica prenumerado, más las facturas que prueben el gasto realizado dentro de las 24 horas subsiguientes de haber recibido el dinero.
- d. El custodio registrará el detalle de los gastos incurridos en el momento de su utilización, de acuerdo a los comprobantes legalizados.

Art. 7.- Utilización del fondo.- El fondo fijo de Caja Chica, se utilizará para cancelar obligaciones derivadas de las transacciones señaladas en el Art. 1 del presente Reglamento, tales como:

- a. Adquisición de materiales para luz, teléfono, plomería y albañilería,
- b. Elaboración de llaves,
- c. Cambio de claves en las chapas,
- d. Cambio de chapas en puertas y escritorios,
- e. Adquisición de repuestos pequeños que sirven para el mantenimiento de los vehículos oficiales, tales como: bujías, condensadores, platinos, cables, fusibles, carbones, pernos, tuercas y otros que por su valor, tipo y cantidad no son susceptibles de mantener en grandes stock; así como la mano de obra que demanden estas reparaciones,
- f. Arreglo de llantas,



Ministerio de Agricultura y Ganadería
Quito - Ecuador

- g. Arreglos pequeños de muebles, enseres y equipos de oficina,
- h. Reproducción de documentos,
- i. Compra de Registros Oficiales y demás normas legales útiles para cada unidad,
- j. Adquisición de suministros de oficina y materiales de aseo que por su cuantía y características no sea factible mantener en stock ,

Para la adquisición de materiales de oficina, el custodio solicitará previamente la certificación del Guardalmacén General que no existe en stock.
- k. Envío de correspondencia oficial y pago de fletes,
- l. Adquisición de productos, tales como: café, azúcar, té, aguas aromáticas, colas güitig, para uso exclusivo del los Despachos del Ministro, Viceministro y Subsecretarios; y,
- m. Otros gastos emergentes no previsibles que no excedan del límite establecido en el Art. 5 de este Reglamento.

Art. 8.- Prohibiciones.- Se prohíbe utilizar el fondo fijo de Caja Chica para el pago de servicios personales, anticipo de viáticos, subsistencias y gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes.

Art. 9.- Facturas.- Las facturas deben contener el registro único de contribuyentes de la casa comercial en donde se adquieren los suministros y materiales o en su defecto el nombre, número de cédula de ciudadanía y rúbrica del proveedor de servicios; en todo caso, se observará estrictamente lo señalado en las disposiciones legales que en materia tributaria rigen sobre el particular

Art. 10.- Formularios y Registros.- Todo pago realizado con el fondo fijo de Caja Chica, debe tener:

- a. El respaldo respectivo mediante el formulario "Vales de Caja Chica", prenumerado en el que conste básicamente el valor en números y letras, el concepto, la fecha y estará legalizado con firmas de responsabilidad del custodio y del funcionario que autoriza el gasto.
- b. Formulario de resumen de vale de Caja Chica
- c. Facturas de las Casas Comerciales donde se adquiere los productos.

Art. 11.- Reposición.- El Jefe de la Unidad Administrativa, solicitará la reposición del Fondo de Caja Chica a la Dirección de Gestión de Recursos Financieros cuando se haya consumido el sesenta por ciento del monto establecido, previa la presentación del formulario "Resumen de Caja Chica", en el mismo que se detallarán: número, fecha, concepto, valor y partida presupuestaria y contendrá la firma de los funcionarios responsables de la administración y manejo del fondo de Caja Chica, adjuntando los originales de las facturas que justifiquen los pagos realizados, debidamente legalizados.

Art. 12.- Control.- Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo de Caja Chica, se realizarán arqueos periódicos y sorpresivos a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos



Ministerio de Agricultura y Ganadería
Quito - Ecuador

Financieros y de la Coordinadora Financiera de las Direcciones Técnicas de Área de las Direcciones Provinciales Agropecuarias y efectuará las recomendaciones pertinentes.

Luego de los arquezos realizados por la Dirección de Gestión de Recursos Financieros y los Coordinadores Financieros en las Direcciones Técnicas del Área de las Direcciones Provinciales Agropecuarias, se determinará la responsabilidad del custodio. El Director de Gestión de Recursos Financieros notificará al Ministro y los Coordinadores Financieros de las Direcciones Técnicas de Área de las provincias, notificará al Ordenador del Gasto, ésta responsabilidad será notificada al custodio, con el fin de que se desvirtúen los cargos resultantes en un tiempo no mayor de tres días laborables, contados a partir de la fecha de la notificación.

Si durante el plazo que transcurre no se justificare la responsabilidad imputada, se solicitará a la Dirección de Gestión de Desarrollo Organizacional la respectiva sanción, conforme a lo estipulado en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

Art. 13.- **DISPOSICIONES GENERALES.**- La Dirección de Gestión de Recursos Financieros, Procesos, Subprocesos y Direcciones Técnicas de Área de las Direcciones Provinciales Agropecuarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería, utilizarán los fondos fijos de Caja Chica, de acuerdo a sus reales necesidades de gestión.

Art. 14.- **DEROGATORIA.**- Derogase el Acuerdo Ministerial No. 0160 de 20 de marzo de 1990, publicado en el Registro Oficial No. 404 de 27 de los mismos mes y año y sus posteriores reformas.

El presente Reglamento prevalecerá sobre cualquier otra disposición que se hubiere expedido anteriormente para el manejo de estos fondos y entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

DADO en Quito, a

11 JUL 2006

Ing. Agr. Pablo Rizzo Pastor
**MINISTRO DE AGRICULTURA Y
GANADERIA.**

J.P.



Ministerio de Agricultura y Ganadería
 Dirección de Gestión de Recursos Financieros
 Agencia Presupuestaria y Contabilidad

No. _____

DIRECCION: _____

VALE DE CAJA CHICA

He recibido del custodio del Fondo de Caja Chica, de: (nombre del custodio) _____
 del Ministerio de Agricultura y Ganadería

La suma de: \$ _____

(en letras) _____

Por concepto de: _____

Para uso de: _____

Factura No: _____

Quito, a _____

Beneficiario

Nombre: _____

Cédula No.: _____

Firma y Sello del Beneficiario

Aprobado por:

Pagado por:

Firma
 DIRECTOR DE

Firma
 Custodio del Fondo de Caja Chica