



RESOLUCIÓN No. 037 DIRG-2009

**EL DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS**

CONSIDERANDO:

- Que,** la Ley de Estadística responsabiliza de la gestión técnica, económica y administrativa del INEC a su Director General;
- Que,** el artículo 201 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, manifiesta que las entidades y organismos de sector público pueden establecer fondos de caja chica, en dinero efectivo, para la atención de pagos urgentes de valor reducido;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 3410, publicado en el Registro Oficial No. 05 de 22 de enero del 2003, se expide el texto unificado de la principal legislación secundaria del Ministerio de Economía y Finanzas, estableciendo en el Título II, de normativa sobre los fondos fijos de caja chica;
- Que,** mediante Resolución No. 119 DIRG-2005, se expide el Reglamento para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica del Instituto Nacional de Estadística y Censos;
- Que,** mediante Resolución No. 132-DIRG-2006, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos;
- Que,** la Norma de Control Interno 230-06 expedido por la Contraloría General del Estado, referente a los Fondos de Caja Chica establece que el uso de Fondos en efectivo sólo debe implementarse por razones de agilidad y costo;
- Que,** mediante Oficio No. MEF-STN-2006-6543 de fecha 13 de diciembre 2006, a efectos de concretar procedimientos inherentes a la aplicación del Sistema de Pagos Interbancarios SPI para todo tipo de pago;
- Que,** deben regularse los procedimientos administrativos, para la aplicación del Fondo de Caja Chica, con el fin de racionalizar los desembolsos de este mecanismo de pago y optimizar la gestión administrativa;

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley

RESUELVE

Expedir el "REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS" en los siguientes términos

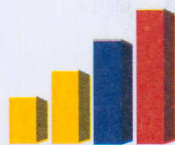
- Art. 1** El Fondo de Caja Chica tiene como finalidad habilitar el pago en efectivo para atender necesidades urgentes, de carácter recurrente o imprevisibles, o que por su naturaleza o valor reducido deban ser atendidas bajo este sistema de pago.

Desarrollo Institucional



Administración Central
Juan Larrea N15-36 y José Riofrío
Telfs.: (593-2) 2544 326 / 2544 561
Fax: (593-2) 2509 836
Casilla Postal: 135C
e-mail: planta_central@inec.gov.ec
www.inec.gov.ec
Quito - Ecuador


**ASESORÍA
JURÍDICA**

**Art. 2**

De acuerdo al flujo de requerimiento actuales en las diferentes Direcciones del INEC, tanto en la Oficina Matriz como en las Direcciones Regionales (Zonales), se establecen como montos de Fondos de Caja Chica, los siguientes

Administración Central

Dirección General	Cuatrocientos dólares	(USD 400,00)
Dirección de Recursos Financieros	Ciento cincuenta dólares	(USD 150,00)
Servicios Administrativos	Doscientos Ciento cincuenta	(USD 250,00)
Archivo General	Ciento cincuenta dólares	(USD 150,00)

Dirección Regional Litoral (Zonal)**Guayaquil**

Servicios Administrativos	Ciento cincuenta dólares	(USD 150,00)
Manta	Cien dólares	(USD 100,00)
Portoviejo	Cien dólares	(USD 100,00)
Machala	Cien dólares	(USD 100,00)
Quevedo	Cien dólares	(USD 100,00)

Dirección Regional Centro (Zonal)**Ambato**

Servicios Administrativos	Ciento cincuenta dólares	(USD 150,00)
Riobamba	Cien dólares	(USD 100,00)
Latacunga	Cien dólares	(USD 100,00)

Dirección Regional Sur (Zonal)**Cuenca**

Servicios Administrativos	Ciento cincuenta dólares	(USD 150,00)
Loja	Cien dólares	(USD 100,00)

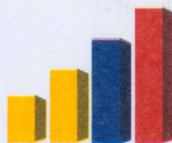
Dirección Regional Norte (Zonal)**Quito**

Servicios Administrativos	Ciento cincuenta dólares	(USD 150,00)
Esmeraldas	Cien dólares	(USD 100,00)
Ibarra	Cien dólares	(USD 100,00)

Art. 3

Los custodios de estos fondos serán designados en su orden y dentro del área de su competencia por el Director General, Director de Recursos Financieros, Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos, Director de Secretaría General, Directores Regionales (Zonales), respectivamente.

Desarrollo Institucional



- Art. 4** Las personas administradoras del fondo, deberán ser funcionarios independientes del Tesorero, Pagador u otros que manejen fondos y efectúen labores contables, siempre y cuando las funciones que realicen no sean compatibles con dichas actividades, y están obligadas a acatar lo dispuesto en el Título II, Libro IV del Decreto No. 3410, publicado en el Registro Oficial No. 5 del 22 de enero del 2003 y el presente Reglamento.
- Art. 5** La administración del Fondo de Caja Chica, es de responsabilidad única y exclusiva de la persona designada para el efecto, debiendo responder administrativa y pecuniariamente por la cantidad a ella entregada.
- Art. 6** Será responsabilidad de los custodios de los fondos cumplir y aplicar las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento y Reglamento de Facturación.
- Art. 7** El custodio de los fondos está obligado a cumplir con las instrucciones impartidas por el Director de Recursos Financieros sobre los procedimientos a seguir como son la estructura de la información y entrega oportuna de la misma para la declaración de los impuestos correspondientes.
- Art. 8** Los custodios o encargados de los fondos de caja chica están obligados a prestar caución de conformidad con el Reglamento para Registro y Control de Cauciones.
- Art. 9** Los funcionarios designados para la administración de este fondo deberán presentar obligatoriamente a Recursos Financieros, el Formulario Resumen de Caja Chica, adjuntando las facturas, comprobantes y/o notas de venta que deben contener el Registro Único de Contribuyentes de la persona natural, jurídica o razón social en donde se adquieren u obtuvieron los suministros, materiales y servicios. En todo caso, se observará estrictamente las disposiciones legales que en materia tributaria rigen sobre el particular.

Se considerarán como válida una factura cuando cumpla los siguientes requisitos establecidos en las disposiciones determinadas por el Servicio de Rentas Internas, de manera principal las siguientes:

1. Que lleve impreso el número de RUC
2. Determinación exacta del bien o servicio prestado
3. Que no presente borrones, tachones, ni enmendaduras
4. El valor deberá estar escrito en letras y números
5. Que mantenga un orden cronológico de fechas;

Las notas de venta deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas, y en particular las siguientes:

1. Que lleve impreso el número de RUC
2. En caso de no tener RUC, deberá indicar nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, firma y rúbrica de la persona que da el bien o servicio
3. Que no presente borrones, tachones, ni enmendaduras
4. El valor deberá estar escrito en letras y números


ASESORÍA
JURÍDICA



5. Que mantenga un orden cronológico de fechas;

Art. 10 Los desembolsos no excederán de cincuenta dólares, para la Dirección General y treinta dólares para las demás Direcciones, prohibiéndose la subdivisión o prorrateo entre varios recibos, comprobantes y/o facturas por el mismo concepto.

Art. 11 El fondo de caja chica de la Dirección General a más de lo indicado en el Art. 16 de este Reglamento, podrá utilizarse para el pago referente a refrigerios, decoraciones y/o arreglos florales, cuando se efectúen reuniones de carácter oficial; para justificar estos gastos el custodio junto con Comunicación Social o el Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos, según el caso, certificarán la lista de asistentes y/o los actos que ameriten estas erogaciones.

Art. 12 El fondo fijo de caja chica de Servicios Administrativos de la Administración Central, para una mejor conservación y mantenimiento de los vehículos y bienes muebles en general de la institución y atención oportuna de requerimientos urgentes se destinará fundamentalmente para:

1. Gastos específicos de mantenimiento (arreglo de puertas, chapas, plomería, electricidad, albañilería, etc).
2. Adquisición oportuna de partes, piezas, insumos y repuestos, y;
3. La Compra de suministros y materiales

Art. 13 El fondo de caja chica de Archivo General de la Administración Central, se destinará exclusivamente para gastos específicos de envío de correspondencia incluido timbres fiscales y estampillas.

Art. 14 La reposición del fondo se efectuará cuando se haya consumido al menos el sesenta por ciento del monto establecido, adjuntando los originales de las facturas, comprobantes y/o recibos que justifiquen los pagos realizados. En ningún caso dicha reposición se efectuará más de dos veces en el mismo mes.

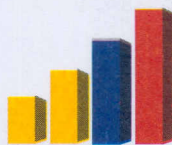
Art. 15 La entrega de dinero con el fondo fijo de Caja Chica, debe estar respaldada con el Vale de Caja Chica, en el que conste básicamente el valor en números y letras, el concepto, la fecha y las firmas de responsabilidad del funcionario que autoriza el gasto, de responsable del manejo y custodio del Fondo y del que solicita el gasto.

Si por alguna circunstancia se deterioraren o se cometieren errores en los vales de caja chica, por ser formularios prenumerados, deberán ser anulados y archivados adecuadamente.

Art. 16 El fondo de caja chica se utilizará para atender necesidades urgentes o imprevisibles tales como:

- a) Adquisición de partes, piezas, insumos y repuestos para una mejor conservación de los vehículos de propiedad del INEC, y de aquellos recibidos en comodato, que por su naturaleza, valor y cantidad, no sean susceptibles de adquirir a través de solicitud de compras, así como la mano de obra que demande su instalación y reparación.


**ASESORÍA
JURÍDICA**



- b) Elaboración y/o copias de llaves
- c) Adquisición de formularios, timbres, estampillas, tasas judiciales y/o notariales, envío de correspondencia y fletes.
- d) Adquisición de insumos, suministros y materiales de menor cuantía que por su naturaleza no sean susceptibles de mantener en existencia en los almacenes del Instituto.
- e) Arreglo de muebles, enseres y equipo de oficina
- f) Adquisición de útiles de aseo personal y de oficina.
- g) Reproducción de documentos
- h) Otros que no excedan el límite establecido en el Art. 10 de este Reglamento y demás solicitados por la Dirección General del INEC en iguales condiciones.
- i) Adicionalmente, por necesidad institucional y en virtud de no contar con personal de limpieza en las Oficinas Provinciales de Manta, Quevedo, Latacunga y Loja, se autoriza la utilización de este Fondo para el pago de mano de obra por limpieza de sus instalaciones, una vez por semana. En la liquidación del Fondo, deberán adjuntar el documento que avale esta erogación.

En las Oficinas Regionales (Zonales) de Quito, Ambato, Cuenca y Guayaquil, el fondo fijo de caja chica podrá utilizarse para gastos específicos de envío de correspondencia, incluidos timbres fiscales y estampillas, así como para mantenimiento (arreglo de puertas, chapas, plomería, electricidad, albañilería, etc), y los montos del Fondo de Caja Chica por cada desembolso no exceda de treinta dólares.

- Art. 17** Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, la Unidad de Recursos Financieros correspondiente realizará evaluaciones a los procedimientos y arqueos en forma periódica o sorpresiva conforme a la Norma de Control Interno 230-07, relacionado con los "Arqueos Sorpresivos del Efectivo" y tendientes a comprobar la eficiencia del sistema, pudiendo recomendar la implementación de medidas o métodos que sirvan para mejorar y optimizar las operaciones a las que se refiere el presente Reglamento.
- Art. 18** La Dirección de Recursos Financieros del INEC, de acuerdo a las reales necesidades de cada área Administrativa, autorizará la apertura o incrementos de los montos del Fondo de Caja Chica, debiendo emitirse la respectiva Resolución por parte del señor Director General.
- Art. 19** En caso de incumplimiento de lo prescrito en este Reglamento, los responsables del manejo de los fondos se sujetarán a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Art. 20** Derógase las Resoluciones No 041-DIRG-99 de 19 de mayo de 1999 y 119-DIRG-2005 de 5 de octubre del 2005 y demás disposiciones y normas de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente resolución.

S. J.
**ASESORÍA
JURÍDICA**



Art. 21

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; y, de su correcta aplicación, encárguense la Dirección de Recursos Financieros de la Administración Central y Unidades Financieras de las Direcciones Regionales (Zonales), según su jurisdicción.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el **20 FEB 2009**

Suf
ASESORÍA
JURÍDICA

Byron Villacís Cruz

Byron Villacís Cruz
DIRECTOR GENERAL DEL INEC