

RESOLUCIÓN No. 034

Abg. Juan Carlos Larrea Valencia
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador, conforme el artículo 227, establece como principios de la administración pública la eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación y transparencia;
- Que, la Procuraduría General del Estado, según el artículo 235 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 1 de su Ley Orgánica, es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Procurador General del Estado;
- Que, con Resolución No. 008, de 12 de noviembre de 2018, publicada en el Registro Oficial No. 384, de 10 de diciembre del mismo año, el Procurador General del Estado expidió el Reglamento para la Creación, Manejo y Custodia del Fondo Fijo de Caja Chica de la Procuraduría General del Estado;
- Que, mediante Resolución No. 019, de 25 de marzo de 2019, el Procurador General del Estado expidió el Instructivo para el Adecuado Manejo, Custodia, Reposición y Liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica de la Procuraduría General del Estado;
- Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 103, de 31 de diciembre de 2020, publicado en Registro Oficial Segundo Suplemento No. 381, de 29 de enero de 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas expidió la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas –SINFIP y, consecuentemente, derogó el Acuerdo Ministerial No. 447 publicado en Registro Oficial Suplemento No. 259, de 24 de enero del 2008, con todas sus reformas.
- Esta Normativa Técnica regula el destino, límites, prohibiciones, operación y obligatoriedad del Fondo Fijo de Caja Chica;
- Que, mediante Memorando No. PGE-DNAJI-2022-0049, de 22 de marzo de 2022, la doctora Marcia Payares Hurtado, Directora Nacional de Asesoría Jurídica Institucional de esa época, estableció la revisión de la normativa interna de la



Procuraduría General del Estado, para obtener un diagnóstico de los instrumentos jurídicos con los que se encuentra actuando cada dirección;

- Que, en cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, mediante Memorando No. PGE-DNAJI-2022-0166, de 25 de julio de 2022, la Directora Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, solicitó a la Dirección Nacional Financiera indicar con qué normativa o resoluciones de carácter interno se encuentran ejerciendo sus competencias, y, de ser el caso, señalar cuáles de estas requieren ser actualizadas, reformadas o derogadas;
- Que, mediante Memorando No. PGE-DNF-2022-0747, de 21 de octubre de 2022, la Dirección Nacional Financiera solicitó la reforma al Reglamento para la Creación, Manejo y Custodia del Fondo Fijo de Caja Chica de la Procuraduría General del Estado;
- Que, luego de varias reuniones de trabajo, correos electrónicos y proyectos, la Coordinación Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información y la Dirección Nacional Financiera con memorandos Nos. PGE-CNAFYTI-2024-0003 y PGE-DNF-2024-0012, de 9 de enero de 2024 respectivamente, aprobaron el texto del nuevo Reglamento del Fondo Fijo de Caja Chica de la Procuraduría General del Estado.
- Que, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, mediante memorando No. PGE-DNAJI-2024-0009, de 18 de enero de 2024, emitió informe jurídico favorable para la emisión del presente Reglamento.
- Que, se han realizado algunas reformas a la normativa del sector público que rige este tipo de fondos de reposición, es necesario adecuar la normativa interna y mantenerla actualizada; además, en atención a las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, se han establecido claramente los servidores responsables y sus respectivas obligaciones.

En uso de la atribución para expedir reglamentos, acuerdos, resoluciones e instructivos de carácter general y particular, prevista en la letra k) del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado;

RESUELVE:

Expedir el Reglamento del Fondo Fijo de Caja Chica de la Procuraduría General del Estado.

Artículo 1.- Objeto.- El Fondo Fijo de Caja Chica tiene como finalidad el pago en efectivo, para atender necesidades no previsibles, urgentes y de valor reducido, que por sus características no puedan ser realizadas mediante transferencia a través del Sistema de Pagos Interbancario.

Estos recursos se financiarán con las partidas presupuestarias que correspondan al grupo de gasto 53 (bienes y servicios de consumo) y 57 (Otros egresos corrientes).

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Se sujetarán a lo determinado en el presente Reglamento los servidores de las unidades administrativas de la Procuraduría General del Estado que intervengan en el proceso de creación, autorización, administración, control, cierre y liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica.

Artículo 3.- Definiciones.- para el objetivo de este Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- Fondo Fijo de Caja Chica: el Fondo Fijo de Caja Chica o “el Fondo” es un fondo de reposición entregado en calidad de anticipo destinado a cubrir pagos que por razón debidamente justificada no se pueden realizar a través de la gestión normal de la entidad.
- Unidades administrativas: se entenderá por unidad/es administrativa/s aquellas a las que se asigna el Fondo Fijo de Caja Chica. Estas son:
 - Despacho del Procurador General del Estado,
 - Dirección Nacional Administrativa,
 - Dirección Regional 1 (DR1).
- Entidades Operativas Desconcentradas EODs: son aquellas que tienen autonomía para el manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, dentro de la Procuraduría General del Estado:
 - Oficina Matriz o planta central;
 - Dirección Regional 1 (DR1).
- Responsable de la unidad administrativa: los responsables de las unidades administrativas descritas en este artículo serán, en el caso del despacho del Procurador General del Estado, el Secretario Particular; para el resto, le corresponderá a cada director de la unidad administrativa.

Los responsables de cada unidad administrativa, además, serán autorizadores de gastos con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica.



- Custodio del Fondo Fijo de Caja Chica: es el servidor encargado de la administración del Fondo desde la acreditación del dinero hasta el cierre del mismo.

Artículo 4.- Certificación Presupuestaria.- Las unidades administrativas que requieran contar con el Fondo Fijo de Caja Chica deberán solicitar la certificación de disponibilidad presupuestaria.

Artículo 5.- Apertura del Fondo Fijo de Caja Chica.- El responsable de la unidad administrativa solicitará al Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información o al Subdirector Regional Administrativo Financiero y de Talento Humano, en el caso de la DR1, la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica, con la debida justificación de la necesidad de contar con dicho Fondo; para el efecto designará el servidor que actuará como custodio y adjuntará la certificación de disponibilidad presupuestaria correspondiente.

El Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información y el Subdirector Regional Administrativo Financiero y de Talento Humano, en el caso de la Dirección Regional 1, analizarán la pertinencia y autorizarán la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica solicitado.

Artículo 6.- De la creación del Fondo Fijo de Caja Chica.- La Dirección Nacional Financiera creará el Fondo Fijo de Caja Chica en el sistema del ente rector de las finanzas públicas.

En la Dirección Regional 1, el Subdirector Regional Administrativo Financiero y de Talento Humano creará el Fondo Fijo de Caja Chica.

Artículo 7.- Montos Máximos del Fondo Fijo de Caja Chica.- Se establecen como montos máximos de los Fondos Fijos de Caja Chica, los siguientes:

1. Despacho del Procurador General del Estado, hasta USD 500,00 (quinientos dólares de los Estados Unidos de América);
2. Dirección Regional 1, hasta USD 300,00 (trescientos dólares de los Estados Unidos de América);
3. Dirección Nacional Administrativa, hasta USD 200,00 (doscientos dólares de los Estados Unidos de América).

Artículo 8.- Límite máximo para cada desembolso.- El límite máximo de desembolso para cada gasto con aplicación al Fondo Fijo de Caja Chica, no superará para el despacho del Procurador General del Estado, los 200 dólares y para el resto de unidades administrativas, los 100 dólares.

Artículo 9.- Autorización del gasto.- Los responsables de las Unidades Administrativas autorizarán los gastos con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica en el Formulario “Vale de Caja Chica”.

Artículo 10.- Utilización del Fondo Fijo de Caja Chica.- Los recursos del Fondo Fijo de Caja Chica serán utilizados para la adquisición de bienes y servicios de valor reducido, que tengan características de urgentes, no previsibles y no recurrentes.

De conformidad con la normativa emitida por el ente rector de las finanzas públicas, el instructivo interno que regula el manejo del Fondo Fijo de Caja Chica de la Procuraduría General del Estado señalará como referencia los ejemplos de bienes y servicios que pueden adquirirse con este Fondo.

Artículo 11.- Prohibiciones.- Se prohíbe utilizar el Fondo Fijo de Caja Chica en gastos de bienes y servicios en beneficio personal, servicios básicos, 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 adquisición 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 conformidad con la normativa emitida por el ente rector de las finanzas públicas.

Artículo 12.- Comprobantes de venta.- Al momento de la adquisición del bien o servicio con recursos del Fondo Fijo de Caja Chica, se deberá solicitar al proveedor la emisión de comprobantes de venta que cumplan con los requisitos previstos en la normativa emitida por el Servicio de Rentas Internas.

Los comprobantes de venta deben emitirse a nombre del custodio del Fondo Fijo de Caja Chica.

Artículo 13.- Formularios.- Para el manejo del Fondo Fijo de Caja Chica se utilizarán obligatoriamente los siguientes formularios emitidos y aprobados por la Coordinación Nacional Administrativa Financiera y de Tecnologías de la Información.

1. Formulario “VALE DE CAJA CHICA”.- Cada pago del Fondo Fijo de Caja Chica debe estar respaldado por este formulario, en el que constarán el concepto del gasto, el valor en números y letras, la fecha y las firmas de responsabilidad del servidor que recibe los bienes o el servicio, del autorizador del gasto y del custodio del Fondo.

2. Formulario AF-1 “SOLICITUD DE APERTURA, REPOSICIÓN O LIQUIDACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA”, se utilizará para los siguientes fines:

a. Para que el responsable financiero de la entidad operativa desconcentrada EODs registre la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica de cada unidad administrativa, con el correspondiente monto asignado.



b. Para que el custodio del Fondo Fijo de Caja Chica de la unidad administrativa, solicite su reposición y se proceda con los registros contables o procedimientos tributarios que correspondan a la EOD.

c. Para que el custodio del Fondo Fijo de Caja Chica de la unidad administrativa solicite la liquidación del Fondo al final del ejercicio fiscal, al cierre definitivo o por cambio de custodio, de conformidad con las directrices emitidas por el ente rector de las finanzas públicas.

3. Formulario AF-3 “ACTA DE ARQUEO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA”: este formulario será utilizado por las entidades operativas desconcentradas cuando realicen arqueos del Fondo Fijo de Caja Chica y serán suscritos por el custodio del Fondo y el delegado designado por el Director Nacional Financiero; y, en el caso de la Regional 1, el Subdirector Regional Administrativo Financiero y de Talento Humano.

Los formatos de los formularios aprobados constarán como anexo a este Reglamento y será de obligatorio cumplimiento su utilización.

Artículo 14.- Reposición del Fondo Fijo de Caja Chica.- Se repondrá el Fondo Fijo de Caja Chica cuando se haya consumido al menos el sesenta por ciento (60%) del monto establecido, para lo cual el custodio del Fondo presentará el formulario AF-1 y todos los comprobantes de venta que justifiquen las compras realizadas.

La Dirección Nacional Financiera y la Subdirección Regional Administrativa Financiera y de Talento Humano analizarán la pertinencia, actualizarán la certificación presupuestaria con la existencia de recursos financieros, emitirán una liquidación de compra de bienes y servicios a nombre del custodio del Fondo, y procederán con la reposición del Fondo.

La acreditación de los recursos dependerá del ente rector de las finanzas públicas.

Artículo 15.- Control.- El Director Nacional Financiero y el Subdirector Regional Administrativo Financiero y de Talento Humano de la DR1, supervisarán que el Fondo Fijo de Caja Chica se administre de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable y ejecutarán arqueos sorpresivos cuando lo consideren pertinente, para lo cual designarán mediante memorando al servidor delegado para realizar los arqueos respectivos, quien es responsable de entregar el Acta de Arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica, debidamente suscrita.

Artículo 16.- Responsabilidad.- El Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información, el Subdirector Regional Administrativo Financiero y de Talento Humano, el Director Regional 1, los autorizadores de gastos y los custodios de los Fondos Fijos de Caja Chica, serán responsables del cumplimiento del presente Reglamento, teniendo en cuenta las disposiciones previstas en la normativa emitida por

la Procuraduría General del Estado, el ente rector de las finanzas públicas, la Contraloría General del Estado y el Servicio de Rentas Internas. Los custodios del Fondo Fijo de Caja Chica serán personal caucionado y capacitado para la función.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Encárguese de la ejecución de esta Resolución la Coordinación Nacional Administrativa Financiera y de Tecnologías de la Información y la Subdirección Regional Administrativo Financiero y de Talento Humano de la Regional 1.

Segunda.- Encárguese la Secretaría General de la publicación de esta Resolución y de disponer su difusión a todos los servidores de la Procuraduría General del Estado.

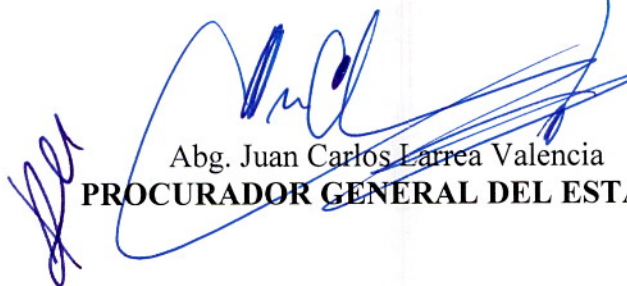
DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Derogase la Resolución No. 008, de 12 de noviembre de 2018, que contiene el “Reglamento para la Creación, Manejo y Custodia del Fondo Fijo de Caja Chica para la Procuraduría General del Estado” y las demás normas internas que se opongán a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el despacho del Procurador General del Estado, en Quito, D.M. el **22 FEB 2024**



Abg. Juan Carlos Larrea Valencia
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO