



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001-073-CEAACES-2013-13



**REGLAMENTO CODIFICADO DEL
FONDO FIJO DE CAJA CHICA**

**EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
CONSIDERANDO:**

Que, el Honorable Consejo Universitario reunido el 19 de marzo de 1992, procede en legal forma a la aprobación del Reglamento del Fondo Fijo de Caja Chica, el cual ha tenido varias reformas efectuadas en sesiones del Organismo Colegiado citado, del 23 de febrero de 2000, 1 O de marzo de 2003, 22 de mayo de 2003.

Que, la Norma Técnica de Control interno 405-08 ANTICIPOS DE FONDOS, literal d) Caja Chica Institucional y proyectos programados en su parte pertinente indica que: " ... *El fondo fijo de caja chica es un monto permanente y renovable, utilizado genero/mente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica. Los pagos con este fondo se harán en efectivo y estarán sustentados en los comprobante prenumerados, debidamente preparados y autorizados.* ".

Que, es necesario mantener en la Institución un sólo instrumento legal que permita normar el Manejo del Fondo Fijo de Caja Chica; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Art. 8 numeral 5 del Estatuto Orgánico.

RESUELVE:

Expedir el REGLAMENTO CODIFICADO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

Art. 1.- Objetivo del Fondo.- La existencia del "FONDO FIJO DE CAJA CHICA", tiene como finalidad habilitar el pago en efectivo de todas los montos pequeños y urgentes, que no pueden ser cubiertas mediante transferencias, con el propósito de agilizar el trámite de pagos, previsto para cancelar obligaciones legales exigibles.

Art. 2.- Creación del Fondo Fijo de Caja Chica.- Para asegurar la flexibilidad y agilidad de que debe proveerse a la Universidad para el pago de las obligaciones consideradas en el artículo anterior y en armonía con los mecanismos legales, la Dirección Financiera creará los Fondos de Caja Chica de cada una de las dependencias en las cuales es necesario su funcionamiento.

La apertura del Fondo así como la designación de la persona encargada de su custodia y manejo, serán autorizadas por el Rector y lo hará por un monto previamente establecido de acuerdo a las necesidades de la Universidad.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001-073-CEAACES-2013-13



Art 3.- Recursos para su Creación e Incremento.- Los recursos para crear el Fondo Fijo de Caja Chica representan destinaciones anticipadas de fondos, razón por la cual no deben ser imputados a ninguna partida presupuestaria en el momento de su entrega inicial o incremento, pero sí tendrán afectación en el instante de su reposición; debiéndose aclarar que para la creación del fondo en el sistema E SIGEF, es necesario asignar la o las partidas con sus respectivas fuentes de financiamiento a las cuales se afectará en el momento de la reposición del fondo.

Art. 4.- Funcionamiento y Utilización del Fondo.- El Fondo Fijo de Caja Chica operará en base a transferencias efectuadas contra la Cuenta de la Universidad Técnica del Norte, en el Banco Central, lo cual permitirá disponer de dinero en efectivo hasta por el monto asignado a cada responsable.

El Fondo Fijo de Caja Chica servirá para pagar las obligaciones derivadas de las transacciones indicadas en el artículo I de este Reglamento. En ningún caso se utilizará para abrir Cuentas Corrientes o de Ahorros, ni de cualquier otra índole a nombre personal.

Art- 5.- Funcionarios Responsables de su Manejo.- La custodia y manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, es responsabilidad única y exclusiva de la persona designada para el efecto, el Rector exigirá según el caso, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento para registro y control de cauciones, publicado en el Registro Oficial 120 del 8 de Julio de 2003.

Art. 6.- Reposición del Fondo.- Para la reposición del Fondo se preparará el Cuadro Resumen de Caja Chica. A todos los recibos de Caja Chica prenumerados, se debe adjuntar las facturas, comprobantes de retención y demás documentos probatorios del gasto. La reposición será solicitada a la Dirección Financiera mensualmente.

La Dirección Financiera, autorizará dicha reposición a la Sección Contabilidad, quién realizará la codificación y contabilización de cada uno de los gastos y procederá a reponerlos.

Art. 7.- La Sección Contabilidad comprobará que todos los documentos presentados por el responsable de Caja Chica, se encuentren legalizados y que los gastos correspondan a las disposiciones contempladas en este reglamento.

Art. 8.- Los funcionarios encargados del manejo del fondo, presentarán la justificación del gasto efectuado con cargo a Caja Chica hasta 25 de cada mes para su respectiva reposición, y de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas, todos los fondos deberán quedar liquidados al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

El responsable que no cumpla con el plazo dispuesto en el inciso anterior, será sancionado con el numeral 3 del Art. 127 del Estatuto Orgánico, para el efecto, la Dirección Financiera informará lo pertinente al Vicerrector Administrativo.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001-073-CEAACES-2013-13



Art. 9.- Cuantía límite de Fondo.- El monto límite para el Fondo de Caja Chica, no excederá de \$ 400,00 (CUATROCIENTOS DOLARES).

Art. 10.- Cuantía de los desembolsos.- No está permitido efectuar desembolsos del Fondo Fijo de Caja Chica por valores que excedan del 20% del monto límite de caja chica en cada transacción. Se prohíbe igualmente hacer pagos que signifiquen una continua repetición de gastos y proveedores, que no tienen carácter de imprevisibles o urgentes.

(Artículo reformado según resolución Nro. 169-SO-HCU-UTN de 15 de abril de 2019)

Art. 11.-Control del Fondo.-Para asegurar el uso idóneo de los recursos del Fondo fijo de Caja Chica, se realizarán arquezos sorpresivos a los valores entregados, de conformidad con la Norma Técnica de Control 405-09. De dicha diligencia se dejarán constancia en actas, en las que se determinarán las novedades, especialmente de aquellas que vayan en contra del espíritu del Fondo, las que servirán de base para la toma de decisiones correctivas por parte del Vicerrector Administrativo.

El Rector, Vicerrector Administrativo o Director Financiero, podrán realizar el control del manejo del Fondo de Caja Chica, periódicamente o en el momento que creyeran conveniente.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.-El interesado (a) en obtener el pago mediante el "Fondo Fijo de Caja Chica", deberán solicitar al responsable del fondo, la cantidad que estimare necesario para cubrir el gasto y llenarán el formulario de Caja Chica.

El formulario de caja chica debe contener lo siguiente:

- La firma del Jefe inmediato superior del responsable del fondo,
- Revisado de control previo de contabilidad,
- La firma, número de cédula de ciudadanía del servidor solicitante del gasto;
- RUC, sello y firma de la persona natural o jurídica proveedora.

SEGUNDA.-El interesado deberá presentar al responsable del Fondo de Caja Chica en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas de recibido el dinero, la justificación del gasto realizado mediante comprobantes debidamente legalizados y adjuntando los comprobantes de venta y de retención. Además reintegrará el dinero sobrante si lo hubiere.





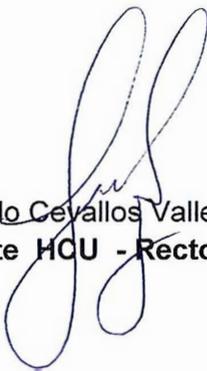
UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE



Resolución Nro. 001-073-CEAACES-2013-13

DISPOSICIÓN FINAL.-Queda derogado el Reglamento del Fondo Fijo de Caja Chica, reformado el veintinueve de abril de dos mil diez y todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento; reforma según resolución Nro. 169-SO-HCU-UTN de 15 de abril de 2019.

Dado en la sala de sesiones del Honorable Consejo Universitario, a los quince días del mes de abril del dos mil diecinueve.


Dr. Marcelo Cevallos Vallejos, PhD.
Presidente HCU - Rector UTN




Dr. Luis Adrián Chilibingua J. M.
Secretario General UTN

