	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 1 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

## GERENCIA ADMINISTRATIVA

# ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO OPERACIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS.

**OCTUBRE 2022**

**VERSIÓN 4.0**

**CONAFIPS**


ISO Sistema de Gestión  
**ANTISOBORNO**  
37001:2016

**AA**  
SOLIDEZ FINANCIERA  
CALIFICACIÓN DE RIESGO

CERTIFICACIÓN  
**GIF** GOBERNANZA  
Y CALIDAD FINANCIERA

Dirección: Av. Amazonas y Juan José Villalengua. Plataforma Gubernamental Financiera  
Código postal: 170506 / Quito-Ecuador.  
Teléfono: +593-2 380 1910  
www.finanzaspopulares.gob.ec




 <b>GUILLERMO LASSO</b> PRESIDENTE	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 2 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

### CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS


Versión	Descripción del cambio	Fecha Actualización
1.0	Se expide el Reglamento para la administración del fondo de caja chica de Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias	2017-06-01
2.0	Se actualiza el Reglamento para la administración del fondo de caja chica y fondos a rendir cuentas de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, se incluye prohibiciones y destino de fondos	2021-04-25
3.0	Se actualiza el Reglamento para la administración del fondo de caja chica y fondos a rendir cuentas de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, se incluye destino de fondos de Gestión Vehicular	2022-05-19
4.0	Se actualiza el Reglamento para la administración del fondo de caja chica y fondos a rendir cuentas de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, se incluye procedimiento de entrega de fondos y capacitación.	2022-10-26

### REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	David Rafael Valencia Arévalo ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES	
<b>Revisado por:</b>	Carlos Steve Terán Reyes GERENTE ADMINISTRATIVO (E)	
	Alejandra Molina Santillán GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA Y PATROCINIO	
	Milton Roberto Lucero Yépez GERENTE DE RIESGOS	
	Tatiana Patricia Witt Espinosa GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS	


 <b>Gobierno del Encuentro</b> <small>GUILLERMO LASSO PRESIDENTE</small>	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 3 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

	Linet Jacqueline Velastegui Coronel OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	
	Ismael Leonidas Espinosa Gallardo SUBGERENTE GENERAL	


 <b>GUILLERMO LASSO</b> PRESIDENTE	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 4 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INFORMACIÓN DEL REGLAMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPITULO I: NORMAS GENERALES .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 1.- ÁMBITO:.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 2.- OBJETO: .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPITULO II: DEL FONDO DE CAJA CHICA .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 3.- APROBACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA:.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 4.- LIMITES:.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 5.- DESTINO:.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 6.- PROHIBICIONES: .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPITULO III: ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA .....</b>	<b>15</b>
<b>ART. 7.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA:.....</b>	<b>15</b>
<b>ART. 8.- DESEMBOLSOS: .....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 9.- REGISTRO Y RESPALDO: .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 10.- ENTREGA DE DOCUMENTOS DE RESPALDOS: .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPITULO IV: DE LA REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 11.- DE LA REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA: .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 12.- FORMA DE REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA: .....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 13.- DEL CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA: .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPITULO V: DE LOS FONDOS A RENDIR CUENTAS .....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 14.- APROBACIÓN DEL FONDO A RENDIR CUENTAS:.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 15.- LÍMITES:.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 16.-DESTINO:.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 17.- PROHIBICIONES: .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPITULO VI: ADMINISTRACIÓN DEL FONDO A RENDIR CUENTAS.....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 18.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO A RENDIR CUENTAS:.....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 19.- DEL PROCEDIMIENTO: .....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 20.- REGISTRO Y RESPALDO: .....</b>	<b>20</b>
<b>CAPITULO VII: DE LA LIQUIDACIÓN Y CONTROL DEL FONDO A RENDIR CUENTAS .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 21.- LIQUIDACIÓN DEL FONDO A RENDIR CUENTAS: .....</b>	<b>20</b>


 <b>Gobierno del Encuentro</b> <small>GUILLERMO LASSO PRESIDENTE</small>	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 5 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

<b>ART. 22.- DEL CONTROL Y CONTABILIZACIÓN:</b> .....	<b>20</b>
<b>DISPOSICIÓN GENERAL</b> .....	<b>21</b>
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA</b> .....	<b>21</b>
<b>3. ANEXOS</b> .....	<b>21</b>
<b>ANEXO 1.- VALE DE CAJA CHICA</b> .....	<b>21</b>
<b>ANEXO 2.- RESUMEN DE GASTOS DE CAJA CHICA</b> .....	<b>21</b>
<b>ANEXO 3.- FORMATO DE ARQUEO DE CAJA CHICA</b> .....	<b>21</b>
<b>ANEXO 4.- VALE DE FONDOS A RENDIR CUENTAS</b> .....	<b>21</b>
<b>ANEXO 5.- RESUMEN DE GASTOS DE FONDOS A RENDIR CUENTAS</b> .....	<b>21</b>
<b>ANEXO 6.- FORMATO DE ARQUEO DE FONDOS A RENDIR</b> .....	<b>21</b>

 <b>GUILLERMO LASSO</b> PRESIDENTE	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 6 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

## 1. INFORMACIÓN DEL REGLAMENTO


<b>Código del Instructivo:</b>		CONAFIPS-RO-GA-03
<b>Nombre del instructivo:</b>		Reglamento Operacional para la Administración del Fondo de Caja Chica y de Fondos a Rendir Cuentas de la CONAFIPS.
<b>Alcance:</b>		<p>Los fondos de caja chica de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias tienen como objeto agilizar el pago en efectivo de gastos no previsibles, perentorios o urgentes, de un valor reducido que no están estipulados a procesos normales de contratación, o que sujetándose a procesos de contratación pública su cuantía es menor.</p> <p>Los fondos a rendir cuentas son creados para un fin específico. No están sujetos a reposición, únicamente a la rendición, cierre, liquidación cuando se cumple con el objetivo para el que creado.</p>
<b>Responsable del procedimiento:</b>		La Gerencia / Dirección / Unidad para la que es creado el fondo de caja chica o el fondo a rendir cuentas.
<b>Descripción:</b>	<b>Objetivo del instructivo:</b>	Regular y controlar la administración del fondo de caja chica y el fondo a rendir cuentas.
	<b>Disparador:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de creación del fondo de caja chica o fondo a rendir cuentas</li> <li>Solicitud de autorización de realizar el gasto por medio del fondo de caja chica o fondo a rendir cuentas.</li> <li>Liquidación del fondo de caja chica o fondo a rendir cuentas.</li> </ul>
	<b>Insumos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos financieros asignados.</li> </ul>
	<b>Proveedores:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia Financiera.</li> </ul>
<b>Productos/Servicios:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de uso de fondos de caja chica;</li> <li>Vale de caja chica;</li> <li>Resumen de gastos de caja chica;</li> <li>Formato de arqueo de caja chica;</li> <li>Vale de fondos a rendir cuentas;</li> <li>Resumen de gastos de fondo a rendir cuentas;</li> <li>Formato de arqueo de fondos a rendir cuentas.</li> </ul>
<b>Tipo de usuario:</b>		<p><b>INTERNO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencias, Direcciones y Áreas de la CONAFIPS</li> </ul> <p><b>EXTERNO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proveedores de bienes y/o servicios.</li> </ul>

 <b>Gobierno del Encuentro</b> <small>GUILLERMO LASSO PRESIDENTE</small>	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 7 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

<b>Controles:</b>	<p><b>REQUISITOS INTERNOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la CONAFIPS, numeral 1.3.2.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA</li> </ul> <p><b>REQUISITOS LEGALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo Ministeriales referentes a la administración de fondo de caja chica y fondo a rendir cuentas emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.</li> </ul>
-------------------	---

## 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Término	Definición
<b>Caja chica</b>	Tienen como objeto agilizar el pago en efectivo de gastos no previsibles, perentorios o urgentes, de un valor reducido que no están estipulados a procesos normales de contratación, o que sujetándose a procesos de contratación pública su cuantía es menor.
<b>Fondo a rendir cuentas</b>	Los fondos a rendir cuentas son creados para un fin específico. No están sujetos a reposición, únicamente a la rendición, cierre, liquidación cuando se cumple con el objetivo para el que creado.
<b>Registro</b>	Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.
<b>Reposición</b>	Acción de reemplazar los fondos gastados del fondo de caja chica.
<b>Respaldo</b>	Documentos válidos y legales que sustentan los desembolsos del fondo de caja chica y fondos a rendir cuentas.
<b>Resumen de caja chica</b>	Documento en el que se consolida el manejo realizado en el fondo de caja chica.
<b>Resumen de fondo a rendir cuentas</b>	Documento en el que se consolida el manejo realizado en el fondo a rendir cuentas.
<b>SRI</b>	Servicio de Rentas Internas
<b>Vale de caja chica</b>	Documento que identifica el gasto realizado con el fondo de caja chica.
<b>Vale de fondos a rendir cuentas</b>	Documento que identifica el gasto realizado con el fondo a rendir cuentas.

 <b>Gobierno del Encuentro</b> <small>GUILLERMO LASSO PRESIDENTE</small>	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 8 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

## RESOLUCIÓN Nro. CONAFIPS-GG-0029-2022

### LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS

#### CONSIDERANDO:

**Que,** La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 manifiesta *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*;

**Que,** La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227 indica *"La administración constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*;

**Que,** La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 309 señala *"El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones."*;

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"Art. 310.- El sector financiero público tendrá como finalidad la prestación sustentable, eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros. El crédito que otorgue se orientará de manera preferente a incrementar la productividad y competitividad de los sectores productivos que permitan alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo y de los grupos menos favorecidos, a fin de impulsar su inclusión activa en la economía"*;


**Que,** el artículo 161 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala: *"Sector financiero público"*. El sector financiero público está compuesto por: 1) Bancos y 2) Corporaciones;

**Que,** con la expedición de la Ley Orgánica de la Economía Popular publicada en el Registro Oficial 444 de 10 de mayo de 2011, en el artículo 158 se crea la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, *"... Créase la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como una entidad financiera de derecho público, dotada de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, con jurisdicción nacional."*

*La Corporación tendrá la facultad de actuar como Fiduciaria. La Corporación en lo relativo a su creación, actividades, funcionamiento y organización se registrará por esta Ley y su correspondiente Estatuto social que deberá ser aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria"*.

**Que,** el literal a) del artículo 164 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria señala como atribución del Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias *"Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial"*; y, el



 <b>GUILLERMO LASSO</b> PRESIDENTE	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 9 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

literal d) del mismo artículo determina que le corresponde d) Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la Corporación”;

**Que,** el inciso segundo del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que las máximas autoridades, titulares y responsables de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad, además de dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno;

**Que,** el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que las entidades y organismos del sector público, pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo con las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de la Finanzas Públicas;

**Que,** el título 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera de la “Norma de control Interno para las Entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos” emitido por la Contraloría General del Estado determina: Las entidades y organismos del sector público, para la correcta utilización de los recursos financieros, elaborarán la programación de caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización, permitiendo compatibilizar la ejecución presupuestaria anual en función de las disponibilidades;

La programación comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos del presupuesto, con la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención.

La programación se podrá modificar en función de la evaluación de los ingresos efectivamente recaudados, con el fin de garantizar el cumplimiento de las cuotas aprobadas; esta modificación será aprobada por el Comité de las Finanzas Públicas del Ministerio de Finanzas.


Cada entidad elaborará el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de sus recursos. Este flujo de caja debe estar acorde con el plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales.

Un instrumento de la programación financiera es el flujo de caja, que refleja las proyecciones de ingresos y gastos de un período e identifica las necesidades de financiamiento a corto plazo, así como los posibles excedentes de caja.

El flujo de caja de la entidad tendrá un período determinado similar al ejercicio presupuestario; su periodicidad puede ser anual, cuatrimestral, trimestral o diaria, de acuerdo con las necesidades;

**Que,** el literal d) del título 405-08 Anticipo de fondos de la “Norma de control Interno para las Entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos” emitido por la Contraloría General del Estado determina: “d.- **Caja chica institucional:** El uso de fondos en efectivo debe implementarse por razones de agilidad y costo. Cuando la demora en la tramitación rutinaria de un gasto imprevisto de menor cuantía pueda afectar la eficiencia de la operación y su monto no amerite la emisión de un cheque, se justifica la autorización de un fondo para pagos en efectivo destinado a estas operaciones. El fondo de caja




 <b>GUILLERMO LASSO</b> PRESIDENTE	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 10 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

chica es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica. Los pagos de este fondo se harán en efectivo y estarán sustentados en comprobantes pre numerados, debidamente preparados y autorizados. Los montos de los fondos de caja chica ahorrarán tiempo y permitirá que las operaciones de valor reducido sean realizadas oportunamente;

- Que,** el literal f del título 405-08 Anticipo de fondos de la “Norma de control Interno para las Entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos” emitido por la Contraloría General del Estado determina: **“f.- Fondos a rendir cuentas:** Constituyen una cantidad de dinero, destinados exclusivamente para satisfacer pagos en efectivo, originados por egresos que derivan del cumplimiento de una actividad específica, serán asignados al servidor autorizado para satisfacer gastos que no se pueden atender normalmente y están sujetos a liquidación dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalden los egresos realizados;
- Que,** el Acuerdo Ministerial Nro. 447, de 24 de enero de 2008, reformado con Acuerdo Ministerial Nro. 338 de 110 de febrero de 2011 y Acuerdo Ministerial 086 de 09 de abril de 2012, el Ministerio de Finanzas expide la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, en la cual se incluyen disposiciones para el establecimiento y uso de fondos de caja chica y fondos a rendir cuentas y en forma específica dispone que, las entidades y organismos del sector público elaborarán sus propios instructivos, en los cuales se establecerán los requisitos y la normativa interna para su correcta aplicación, sin rebasar los límites y montos establecidos para apertura y utilización de tales recursos;
- Que,** el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que las entidades y organismos del sector público, pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo con las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de la Finanzas Públicas;
- Que,** conforme el Acuerdo Ministerial 0189 de 10 de octubre de 2016, expedido por el Ministerio de Finanzas, en su artículo 1 dispone: *“Sustituir el número 4-10 del Acuerdo Ministerial No. 447 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, por el siguiente: 4.10. ANTICIPOS DE FONDOS. Los fondos son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir pagos que por razones debidamente justificadas no pueden realizarse a través de la gestión normal de la entidad”;*
- Que,** el Acuerdo Ministerial Acuerdo Ministerial 103 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 381 de 29 de enero de 2021, con su última modificación de 20 de abril de 2021, expedido por el Ministerio de Finanzas prevé:

*“NTT 5. ANTICIPOS DE FONDO. Alcance. 1. Esta Norma será aplicada por todas las entidades que conforman el sector público no financiero y será referencial para el resto del sector público.*

*(...) Fondos a Rendir Cuentas. 6. Son los fondos de anticipos de viáticos y fondos específicos creados para un fin determinado. Están sujetos a rendición, cierre y devolución de saldos cuando se cumple con el objetivo para el que fue creado. Liquidación 7. Para la aplicación del artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y*

 GUILLERMO LASSO PRESIDENTE	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 11 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

*Finanzas Públicas, se entenderá por liquidación, la determinación de valores utilizados y saldos disponibles, sustentados con sus respectivos justificativos (...)*

*(...) Fondo de Caja Chica Destino, Límites y Prohibiciones. 12. El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsible, urgentes y de valor reducido. 13. El fondo de caja chica se podrá utilizar para la adquisición de suministros y materiales, insumos, útiles de aseo, fotocopias, mantenimientos menores y otros pagos de bienes y servicios que tienen el carácter de imprevisibles y/o urgentes. 14. Los fondos de caja chica asignados a las unidades de transporte, abastecimientos, mantenimiento y/o construcciones, se utilizarán fundamentalmente para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos, repuestos, combustible, peajes, parqueaderos y la compra de suministros y materiales (...)*

*(..) NTCG 30. CIERRE DE CUENTAS. Alcance. Definición. 1. Esta norma establece el criterio que deberá observarse para el cierre de cuentas contables. Carteras de Anticipos de Fondos.*

*(...) 10. El mismo criterio se aplicará en el siguiente ejercicio, para registrar las reclasificaciones previas a las recuperaciones o amortizaciones al utilizar las Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Años Anteriores:*

*(...) - Los fondos rotativos y otros a rendir cuentas deberán liquidarse a más tardar hasta el mes de diciembre de cada año, los saldos no utilizados pasarán al siguiente ejercicio fiscal manteniendo la cuenta original con sus respectivos auxiliares”;*


**Que,** el Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias aprobado con Resolución No. SEPS-IFPS-IGPJ-2012-02 de 28 de diciembre de 2012, su reforma aprobada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, mediante Resoluciones No. SEPS-INSEPS-2021-0293 de 27 de agosto de 2021 y SEPS-INSEPS-2021-0344 de 21 de octubre de 2021, codificado por la CONAFIPS mediante Resolución No. DIRECTORIO-CONAFIPS-006-2022 de 12 de julio del 2022, determina lo siguiente:

*"Artículo 2 del Estatuto Social de la CONAFIPS, aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), indica: **Naturaleza:** La CONAFIPS, es un organismo de derecho público, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, con jurisdicción nacional. La CONAFIPS en lo relativo a su creación, actividades, funcionamiento y organización se regirá por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario y su Estatuto Social que deberá ser aprobado, por la Superintendencia de la Economía popular y solidaria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley”;*

*" Artículo 22. Atribuciones del Gerente General.- A más de las determinadas en el artículo 164 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, y en el Código Orgánico Monetario Financiero son atribuciones del Gerente General de la CONAFIPS: f) Aprobar y expedir los manuales operativos, reglamentos internos o instructivos que sean necesarios para el funcionamiento de las diferentes unidades operativas de la CONAFIPS; (...) m) Aprobar, expedir resoluciones y demás instrumentos jurídicos en el marco de sus competencias”;*

**Que,** con oficio Nro. MDT-DM-2018-0082 de 19 de febrero de 2018, el Ministerio de Trabajo aprueba la actualización de la Matriz de Competencias, el Modelo de Gestión de la CONAFIPS así como la cadena de valor;



	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 12 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

**Que,** con oficio Nro. MEF-SRF-2021-0099-O, de 21 de abril de 2021, el Ministerio de Finanzas, emite dictamen presupuestario favorable para el rediseño de la Estructura Institucional, al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y a la valoración de puestos del Nivel Jerárquico superior de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias;

**Que,** con oficio Nro. MDT-VSP-2021-0103-O de 24 de abril de 2021, el Ministerio de Trabajo, aprueba y emite informe favorable para el rediseño de la Estructura Institucional, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y a la valoración de puestos de Nivel Jerárquico Superior de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias;

**Que,** con Resolución No. CONAFIPS-DIRECTORIO-GG-001-2021, de 18 de mayo de 2021, se expide la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias;


**Que,** es necesaria la actualización del Reglamento que contemple las disposiciones de control interno para el fondo de caja chica y fondos a rendir cuentas conforme la regulación aplicable y a las necesidades institucionales en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 164 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidarias y del artículo 22 del literal f) y m) de la reforma del Estatuto Social de la CONAFIPS;

### RESUELVE

### EXPEDIR LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS



	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 13 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

## CAPITULO I: NORMAS GENERALES

### Art. 1.- **Ámbito:**

El presente reglamento es de aplicación obligatoria para los servidores y trabajadores de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias – CONAFIPS.

Estos fondos no podrán ser manejados por servidores que administren dinero o efectúen labores contables.

### Art. 2.- **Objeto:**

Los fondos de caja chica de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias tienen como objeto agilizar el pago en efectivo de gastos no previsibles, perentorios o urgentes, de un valor reducido que no están estipulados a procesos normales de contratación, o que sujetándose a procesos de contratación pública su cuantía es menor.

Los fondos a rendir cuentas son creados para un fin específico. No están sujetos a reposición, únicamente a la rendición, cierre, liquidación cuando se cumple con el objetivo para el que creado.

## CAPITULO II: DEL FONDO DE CAJA CHICA

### Art. 3.- **Aprobación del fondo de caja chica:**

La máxima autoridad de la CONAFIPS o su delegado serán las únicas autoridades que resuelvan aprobar la creación del fondo de caja chica, la aprobación será realizada en la hoja de ruta del memorando de solicitud o mediante memorando de respuesta.

### Art. 4.- **Limites:**

Se establece como límites:


- Para la Gerencia General, hasta quinientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 500,00),
- Para la Gerencia Administrativa, hasta trescientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 300,00),
- Para la Gestión Vehicular hasta trescientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 300,00) y;
- Para el resto de las áreas requirentes en general, hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 200,00).

No existen límites para los desembolsos en cada compra, siempre y cuando no superen los techos establecidos del fondo.

### Art. 5.- **Destino:**

El fondo de caja chica es un monto permanente renovable y es utilizado para cubrir gastos menores, no previsibles, perentorios o urgentes y tiene como finalidad pagar de manera oportuna y efectiva obligaciones de valor reducido, que no puedan pagarse en un proceso normal de contratación pública y se determinan de acuerdo con el siguiente detalle:



 <b>Gobierno del Encuentro</b> <small>GUILLERMO LASSO PRESIDENTE</small>	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 14 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

- a) Suministros y materiales, útiles de aseo (que no existan en stock de bodega). En caso de adquirir dichos bienes se adjuntará a los vales de caja chica la correspondiente certificación de que no existen en bodega;
- b) Adquisición y arreglo de cerraduras y seguridades, siempre y cuando sean consideradas imprevisibles o emergentes y su pérdida o daño no sean imputables al servidor responsable;
- c) Copias de llaves, siempre y cuando sea por deterioro de las originales y no se consideraran reposiciones por pérdida de las originales;
- d) Compra de partes, piezas, insumos y repuestos para una mejor conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la institución;
- e) Compra de repuestos para reparaciones menores en las instalaciones de agua, energía eléctrica, telefonía y albañilería en los inmuebles de la CONAFIPS,
- f) Pago de mano de obra para reparaciones menores de los bienes muebles e inmuebles de la CONAFIPS;
- g) Pago de documentos, especies, formularios o solicitudes oficiales;
- h) Fotocopias que tengan el carácter de imprevisibles y/o urgentes;
- i) Pago de certificaciones bancarias, registros notariales, autenticación y certificación de documentos, reconocimiento de firmas, registro de la propiedad, fiscales, municipales, judiciales y otros de similar naturaleza.
- j) La Gerencia General podrá destinar este fondo para el pago de insumos de cafetería, arreglos florales, cuando se efectúen reuniones de carácter oficial, o imprevistos derivados de esta Gerencia; y,
- k) Otros pagos de bienes y servicios de menor cuantía que tienen carácter de imprevisibles, perentorios y/o urgentes.

**Gestión vehicular:**

- a) Compra de partes, piezas, insumos y repuestos menores para vehículos oficiales que por su valor, urgencia o seguridad, no ameriten su adquisición a través de un procedimiento de contratación pública;
- b) Peajes de vehículos institucionales;
- c) Dispositivos electrónicos de peaje que no ameriten su adquisición a través de un procedimiento de contratación pública;
- d) Arreglo de llantas;
- e) Pago por estacionamiento de vehículos institucionales;
- f) Compra de insumos de seguridad vehicular, láminas de seguridad, reflectivos, cadenas, candados, tuercas entre otros que no ameriten su adquisición a través de un procedimiento de contratación pública;
- g) Compra de lubricantes en caso de emergencia en cumplimiento de servicios institucionales;
- h) Adquisición de combustible para vehículos institucionales, donde no exista la cobertura establecida en el contrato u orden de servicio para la prestación del servicio;
- i) Pago de revisión técnica de vehículos institucionales, matriculas y otros pagos por concepto de tasas o impuestos que correspondan a los vehículos institucionales.
- j) Lavado interno especializado de tapicería de asientos, techos y piso de los vehículos institucionales.

**Art. 6.- Prohibiciones:**

Se prohíbe utilizar el fondo de caja chica para el pago de:


- a) Bienes y servicios en beneficio del personal;
- b) Anticipo de viáticos;

**CONAFIPS**



CERTIFICACIÓN  
**GIF** GOBERNANZA  
Y CALIDAD FINANCIERA



 <b>GUILLERMO LASSO</b> PRESIDENTE	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 15 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

- c) Subsistencias;
- d) Alimentación;
- e) Sueldos;
- f) Horas extras;
- g) Préstamos;
- h) Donaciones;
- i) Multas;
- j) Agasajos;
- k) Suscripción a revistas y periódicos;
- l) Compra de activos fijos;
- m) Decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios);
- n) Movilización relacionada con asuntos particulares;
- o) Pago de recargas de teléfonos celulares personales e institucionales por cualquier motivo;
- p) Adquisición de agua para consumo humano;
- q) Adquisición de insumos o servicios previstos en la Programación Anual de Compras, a menos que estos se hubieran consumido y su adquisición fuera urgente;
- r) Gastos que no tienen el carácter de imprevisibles o urgentes de menor cuantía.

### **CAPITULO III: ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA**

#### **Art. 7.- De la administración del fondo de caja chica:**

El Gerente General o su delegado designará por escrito al responsable de la administración del fondo de caja chica, quien actuará bajo la supervisión y control del responsable del área requirente para la que se creó el fondo y no deberá tener entre sus funciones laborales actividades contables y de control.

El responsable del área requirente para la que se creó el fondo designará un servidor que actúe como reemplazo (backup), del responsable de la administración de la caja chica para que actúe en ausencia temporal del responsable principal.


La Gerencia Financiera será la encargada de capacitar e instruir al responsable de la administración del fondo de caja chica y al servidor designado que actuará como reemplazo (backup), acerca de los procedimientos a seguir para la administración del fondo de caja chica, para constancia de la capacitación brindada se elaborarán actas de los temas tratados y suscritas por los involucrados.

El fondo de caja chica se mantendrá en efectivo, y por ningún concepto se abrirá cuentas corrientes o de ahorro, a nombre de los custodios o de la CONAFIPS.

El custodio será responsable pecuniaria y administrativamente del uso y custodia de los valores, por lo que, está en la obligación de requerir al solicitante del fondo de caja chica, las facturas, planillas de pago o los documentos resultantes del gasto, los documentos deben estar acorde con el Reglamento de comprobantes de Venta autorizados por el SRI, a efecto de determinar el egreso efectivo, mediante la liquidación de los valores entregados y recibidos.

La custodia y manejo del fondo de caja chica, será responsabilidad exclusiva del servidor designado por el Gerente General o su delegado y tendrá a su cargo los siguientes deberes y atribuciones:



	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 16 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

- a) Manejar y administrar con responsabilidad el uso y destino del fondo que deberá ser utilizado única y exclusivamente para el destino aprobado por el responsable del área requirente para la que se creó el fondo,
- b) Mantener un archivo en forma cronológica y ordenada con los justificativos correspondientes,
- c) Realizar el control previo y custodia de documentos, observando que los mismos respalden los egresos realizados y se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias,
- d) Presentar los informes con los justificativos pertinentes para efectos de liquidación o reposición del fondo.

En caso de traslado administrativo, traspaso de puestos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos del servidor encargado de la custodia, manejo y control del fondo de caja chica, el jefe inmediato comunicará del particular a la máxima autoridad o su delegado y realizará un memorando, al cual se adjunte el resumen de caja chica con los documentos de respaldo del dinero no utilizado, con la finalidad de liquidar el fondo a nombre de dicho servidor y crear un nuevo fondo a nombre del custodio entrante, previa autorización de la máxima autoridad de la CONAFIPS o su delegado.

En caso de ausencia temporal justificada del servidor encargado de la custodia, manejo y control del fondo de caja chica, el jefe inmediato dispondrá al servidor designado como reemplazo (backup) que realice las actividades del responsable principal y para el efecto se elaborará actas entrega recepción, entre el custodio principal y el reemplazo (backup), donde conste el detalle del dinero, documentos, llaves, caja metálica, entre otra información relevante que sea entregada.

Una vez culmine la ausencia temporal justificada del servidor encargado de la custodia, manejo y control del fondo de caja chica, se elaborará actas entrega recepción, entre el reemplazo (backup) y el custodio principal y donde conste el detalle del dinero, documentos, llaves, caja metálica, entre otra información relevante que sea entregada.


#### **Art. 8.- Desembolsos:**

Para un manejo y control adecuado del fondo de caja chica, se utilizará el siguiente procedimiento:

**Requerimiento:** El requerimiento para realizar gastos con fondos de caja chica, se lo realizará por medio de correo electrónico, mismo que será emitido por el servidor o trabajador que el realizará la compra, con la justificación del requerimiento al Responsable del área requirente para la que se creó el fondo, la autorización o negación del pedido será emitido por correo electrónico al custodio del fondo de caja chica solicitando el pago de bienes y/o servicios previstos en este reglamento, el Responsable del área requirente para la que se creó el fondo será quien apruebe el gasto de caja chica vía correo electrónico.

Para el uso de los fondos de caja chica de la unidad de gestión vehicular, el conductor designado para el cumplimiento de servicios institucionales será el encargado de remitir la solicitud vía correo electrónico al Gerente Administrativo.

**Vale de caja chica:** El custodio y responsable de la administración del fondo de caja chica, revisará el requerimiento y entregará el valor solicitado y emitirá en original y copia el vale de caja chica. El original será el respaldo del administrador del fondo y la copia será la constancia de entrega del valor solicitado, este deberá contener las firmas de respaldo del funcionario que

 <b>GUILLERMO LASSO</b> PRESIDENTE	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 17 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

efectuó el gasto, del responsable de la administración del fondo y la autorización del responsable del área requirente.

El custodio de caja chica deberá considerar las retenciones de impuestos que apliquen en cada caso y coordinar con la Gerencia Financiera la emisión del comprobante de retención.

El vale de caja chica deberá ser pre numerado y preimpreso, manteniendo la numeración secuencial, no será renovado cada año fiscal (Ver Anexo 1).

**Resumen de caja chica:** El responsable del fondo de caja chica elaborará un informe donde consten los montos utilizados, destino del gasto y saldo en efectivo.

El formulario de resumen de caja chica se deberá elaborar en original y copia, con su respectiva numeración (Ver Anexo 2).

#### **Art. 9.- Registro y respaldo:**

Los comprobantes de respaldo de los egresos efectuados del fondo de caja chica se sujetarán al Reglamento de Facturación del SRI y cuando no fuere posible se utilizará la liquidación de compras de bienes y servicios. Todo pago realizado con el fondo de caja chica debe tener el respaldo del respectivo 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, del responsable de la custodia y administración del fondo y del funcionario que efectuó el gasto.

En los mencionados documentos no se aceptará enmendaduras, tachones ni borrones, estas acciones invalidarán el documento.

#### **Art. 10.- Entrega de documentos de respaldos:**

El encargado del fondo de caja chica deberá presentar de manera mensual hasta el día 25 de cada mes, de ser fin de semana o feriado, se entregará al siguiente día hábil, a la Gerencia Financiera los documentos de soporte para fines tributarios o cuando se haya consumido el 70% del fondo.

### **CAPITULO IV: DE LA REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA**


#### **Art. 11.- De la reposición del fondo de caja chica:**

La reposición del fondo se realizará cuando se haya consumido al menos el setenta por ciento (70%) del monto establecido o el día 25 del mes en curso. El responsable del fondo solicitará a la Gerencia Financiera la reposición respectiva, debiendo adjuntarse facturas, notas de venta, comprobantes, recibos, hojas de ruta y otros documentos probatorios de los gastos efectuados.

El Gerente Financiero dispondrá se realice la revisión de la documentación que sustenta los pagos realizados con el fondo de caja chica y si estos se ajustan a los principios de legalidad, veracidad y exactitud, se tramitará la reposición correspondiente.

En el caso de que la documentación que sustenta el gasto para la reposición del fondo de caja chica estuviere correcta, la Gerencia Financiera procederá a reponer el valor solicitado y se designará un servidor de la Gerencia Financiera para que informe al servidor encargado de la custodia, manejo y control del fondo de caja chica, vía correo electrónico que ya se realizó la transferencia del fondo de caja chica solicitado.



	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 18 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

Las facturas que se generen por gastos del día 26 hasta el fin de mes, deberán ser incluidas en la liquidación de caja chica del próximo mes, sin embargo, hasta el último día del mes deberá entregarse una copia de estas al Contador para el respectivo registro de facturas y retenciones aplicables en el mes.

De existir facturas, planillas de pago o demás documentos que incumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento serán devueltos al custodio y no serán considerados para su reposición.

**Art. 12.- Forma de reposición del fondo de caja chica:**

La reposición del fondo de caja chica se efectuará mediante transferencia a la cuenta que el administrador del fondo disponga en una institución del sistema financiero nacional, quien la efectivizará y mantendrá el valor del fondo en efectivo.

Los costos relativos a las transferencias para la reposición del fondo de caja chica serán asumidos por el mismo fondo.

**Art. 13.- Del control del fondo de caja chica:**

El personal de la Gerencia Financiera realizará la aplicación contable y presupuestaria que corresponda a cada egreso.

Se realizarán arquezos periódicos y sorpresivos por parte de la Gerencia Financiera y Auditoría Interna Bancaria, debiendo dejar constancia escrita de los funcionarios que intervienen y de las observaciones que hubiere, para lo cual, los responsables de los fondos presentarán los documentos justificativos de los gastos y el dinero disponible. (Ver Anexo 3)

**CAPITULO V: DE LOS FONDOS A RENDIR CUENTAS**

**Art. 14.- Aprobación del fondo a rendir cuentas:**

La máxima autoridad de la CONAFIPS o su delegado, serán las únicas autoridades, que resuelvan aprobar la creación del fondo a rendir cuentas

**Art. 15.- Límites:**

El Gerente General o su delegado, dispondrá el monto del fondo a rendir cuentas de acuerdo con las necesidades de la institución y la normativa legal vigente. Esta decisión será comunicada al Gerente Financiero, al momento de la apertura del fondo.


**Art. 16.-Destino:**

El fondo a rendir cuentas, únicamente se puede utilizar para el pago de bienes y servicios derivados del cumplimiento de los objetivos y actividades específicas para el cual fue creado. Cuando se realicen las adquisiciones o el pago de obligaciones con el fondo a rendir cuentas, se observará como norma general, efectuar las transacciones con las firmas o casas comerciales que ofrezcan bienes y/o servicios al menor costo y la mejor calidad.

**Art. 17.- Prohibiciones:**

Se prohíbe utilizar el fondo a rendir cuentas para el pago de servicios personales, servicios especializados de consultoría, anticipo o liquidaciones de viáticos y subsistencias, bienes y



 <b>GUILLERMO LASSO</b> PRESIDENTE	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 19 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

suministros, activos fijos en general y todo bien o servicio que no corresponda al objeto con el cual fue creado el fondo y otros específicamente prohibidos por la normativa legal vigente o por la autoridad, la Gerencia Financiera deberá comunicar con anticipación de las prohibiciones que existan o entren en vigencia a los responsables del fondo.

## CAPITULO VI: ADMINISTRACIÓN DEL FONDO A RENDIR CUENTAS

### Art. 18.- De la administración del fondo a rendir cuentas:

El Gerente General o su delegado designará por escrito al responsable de la administración del fondo a rendir cuentas, quien actuará bajo la supervisión y control del responsable de la Unidad Administrativa para la que se creó el fondo y no deberá tener entre sus funciones laborales contables y de control.

La administración, custodia y manejo del fondo a rendir cuentas, será responsabilidad exclusiva del servidor designado por el Gerente General o su delegado y tendrá a su cargo los siguientes deberes y atribuciones:

- e) Manejar y administrar con responsabilidad el uso y destino del fondo, que deberá ser utilizado única y exclusivamente para los fines de su creación,
- f) Velar por que toda adquisición se la realice en función del mejor precio, calidad y costo de oportunidad,
- g) Mantener un archivo en forma cronológica y ordenada con los justificativos correspondientes,
- h) Requerir que, en cada documento de sustento, conste el destino y motivo del gasto realizado,
- i) Realizar el control previo y custodia de documentos, observando que los mismos respalden los egresos realizados y se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias,
- j) Presentar los informes con los justificativos pertinentes para efectos de liquidación

El administrador será responsable pecuniaria y administrativamente del uso y custodia de los valores, por lo que, está en la obligación de revisar, las facturas, planillas de pago o los documentos resultantes del gasto, los documentos deben estar acorde con el Reglamento de comprobantes de Venta autorizados por el SRI, a efecto de determinar el egreso efectivo, mediante la liquidación de los valores entregados y recibidos.


En caso de rotación, traslado, vacaciones, enfermedad, comisión o ausencia temporal justificada del servidor/a encargado de la custodia, administración, manejo y control del fondo a rendir cuentas, el jefe inmediato comunicará del particular a la Gerencia General y realizará un memorando, al cual se adjunte el resumen del fondo a rendir cuentas con los documentos de respaldo del dinero no utilizado, con la finalidad de liquidar el fondo a nombre de dicho servidor/a y crear un nuevo fondo a nombre del custodio/a entrante, previa autorización del Gerente General.

### Art. 19.- Del procedimiento:

Para un manejo y control adecuado del fondo a rendir cuentas, se utilizará el siguiente procedimiento:

- a) **Requerimiento:** La solicitud de creación de este fondo, se lo realizará mediante memorando dirigido al Gerente General o su delegado, el que deberá contener los



	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 20 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

justificativos necesarios, sobre su uso, destino, monto requerido y la persona encargada de su administración y custodia, para su respectiva autorización.

- b) Vale de fondos a rendir cuentas:** El vale de fondo a rendir cuentas será proporcionado por el administrador del fondo y respaldará los desembolsos efectuados con cargo a este fondo. (Ver Anexo 4)
- c) Resumen de fondos a rendir cuentas:** El responsable del fondo a rendir cuentas elaborará un informe donde consten los montos utilizados, destino del gasto y saldos. (Ver Anexo 5)

#### **Art. 20.- Registro y respaldo:**

Los comprobantes de respaldo de los egresos efectuados del fondo a rendir cuentas se sujetarán al Reglamento de Facturación del SRI y cuando no fuere posible se utilizará la liquidación de compras de bienes y servicios. Todo pago realizado con el fondo a rendir cuentas debe tener el respaldo del respectivo vale fondos a rendir cuentas 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 y del responsable de la custodia y administración del fondo.

El funcionario que autoriza el gasto será el responsable de la Unidad Administrativa para la que se creó el fondo.

En los mencionados documentos no se aceptará enmendaduras, tachones ni borrones, estas acciones invalidarán el documento.

El responsable del fondo deberá considerar las retenciones de impuestos que apliquen en cada caso y coordinar con la Gerencia Financiera la emisión del comprobante de retención.

### **CAPITULO VII: DE LA LIQUIDACIÓN Y CONTROL DEL FONDO A RENDIR CUENTAS**

#### **Art. 21.- Liquidación del fondo a rendir cuentas:**


Una vez cumplido el objetivo para el cual fue creado el fondo a rendir cuentas, este fondo será liquidado, para lo cual, el administrador del fondo con el titular del área requirente; deberá presentar a la Gerencia Financiera, los justificativos de los valores gastados, adjuntando toda la documentación del respaldo del gasto.

#### **Art. 22.- Del control y contabilización:**

La Gerencia Financiera será la responsable de capacitar e instruir al administrador del fondo a rendir cuentas acerca de los procedimientos a seguir para la administración del fondo, para constancia de la capacitación brindada se elaborarán actas de los temas tratados y suscritas por los involucrados. Además, será la encargada de verificar, analizar, liquidar y contabilizar los valores correspondientes al fondo a rendir cuentas. (Ver Anexo 6)

Se realizarán arquezos periódicos y sorpresivos por parte de la Gerencia Financiera y Auditoría Interna Bancaria, debiendo dejar constancia escrita de los funcionarios que intervienen y de las observaciones que hubiere, para lo cual los responsables de los fondos presentarán los documentos justificativos de los gastos y el dinero disponible.



 <b>GUILLERMO LASSO</b> PRESIDENTE	<b>REGLAMENTO OPERACIONAL</b>	Código: CONAFIPS-RO-GA-02		
	<b>PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA CONAFIPS</b>	Fecha: 2022-10-26		
		Dominio: USO INTERNO		
		Versión: 4.0	Página: 21 de 21	
Responsable de aplicación:	Todas las áreas	Confidencial ( )	Reservado ( )	Otros (X)

### DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.** - En todo lo no previsto en el presente reglamento se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General del estado, Ley de Régimen Tributario Interno, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Reglamentos; y, demás disposiciones legales vigentes.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.** - Derogase la Resolución Nro. CONAFIPS-GG-0011-2022, de 16 de junio de 2022, y todos los reglamentos o instrumentos jurídicos emitidos con anterioridad y hagan referencia a fondos de caja chica o fondos a rendir cuentas.

Dado y suscrito en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los veintiséis días del mes de octubre de dos mil veinte y dos.

Mgs. Francisco Xavier Garzón Cisneros

**GERENTE GENERAL**

**CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS**

### 3. ANEXOS

**ANEXO 1.- VALE DE CAJA CHICA**

**ANEXO 2.- RESUMEN DE GASTOS DE CAJA CHICA**

**ANEXO 3.- FORMATO DE ARQUEO DE CAJA CHICA**

**ANEXO 4.- VALE DE FONDOS A RENDIR CUENTAS**

**ANEXO 5.- RESUMEN DE GASTOS DE FONDOS A RENDIR CUENTAS**

**ANEXO 6.- FORMATO DE ARQUEO DE FONDOS A RENDIR**

