

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN PARA EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO – FCPC-CJETUTEQ	Código: FCPC-CJETUTEQ-02	
	Versión: 1	FECHA DE ELABORACIÓN: 30-09-2016
	Versión: 1.1	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION: 30-11-2018
	Pág. 1 - 5	
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	TODAS LAS ÁREAS INMERSAS AL FCPC-CJETUTEQ	
RESPONSABLE MONITOREO:	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	

FCPC-CJETUTEQ

Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía y Jubilación Empleados y Trabajadores de Universidad Técnica Estatal de Quevedo (FCPC-CJETUTEQ)

REGLAMENTO DE CAJA CHICA

EMITIDO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
ANALISTA DE CREDITO	CONTADOR GENERAL	REPRESENTANTE LEGAL
ANGÉLICA YÁNEZ NATA	EDISON LOZA FLORES	DIANA ESTUPIÑAN LOOR

VERSIÓN 1.1

Actualizado al: 30 de Noviembre del 2018

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN PARA EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO – FCPC-CJETUTEQ	Código: FCPC-CJETUTEQ-02	
	Versión: 1	FECHA DE ELABORACIÓN: 30-09-2016
	Versión: 1.1	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION: 30-11-2018
	Pág. 2 - 5	
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	TODAS LAS ÁREAS INMERSAS AL FCPC-CJETUTEQ	
RESPONSABLE MONITOREO:	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	

REGLAMENTO DE CAJA CHICA DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

MANEJO Y CONTABILIZACIÓN DE LA CUENTA CAJA CHICA

Aunque los importes individuales pagados mediante el fondo de caja chica quizá sean pequeños, estos gastos ocurren con tanta frecuencia que el importe total en un período contable posiblemente llegue a ser bastante considerable, por lo tanto es importante establecer controles para este fondo a fin de asegurar su correcto manejo y reposición.

NORMATIVA PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA Y REALIZACIÓN DE ARQUEOS PARA SU OPORTUNA REPOSICIÓN.

DE LA CUANTÍA DEL FONDO

El monto del Fondo de Caja Chica será fijado por el Consejo de Administración, los mismos que serán utilizados única y exclusivamente para el fin creado.

DE LA DESIGNACIÓN DE LA CUSTODIA, MANEJO Y CONTROL

El custodio y encargado del manejo del fondo de caja chica será designado por el Gerente.

DEL CAMBIO DE ADMINISTRADOR

En caso de vacaciones, enfermedad, o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo del fondo se encargará a otro empleado de la misma área, para lo cual se suscribirá un Acta de Entrega – Recepción que será enviada al gerente.

DE LA UTILIZACIÓN DEL FONDO

El Fondo de caja chica se utilizará para pagar en efectivo las adquisiciones que tengan la autorización de gerencia.

DE LAS PROHIBICIONES

No podrá utilizarse el fondo de caja chica en:

- Gastos de uso personal de los empleados;
- Cambio de cheques personales o de terceros, préstamos personales o a empleados.
- Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes;
- Abrir cuentas corrientes o ahorros;

DE LA REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Para el correcto manejo del fondo, la reposición se efectuará cada fin de mes o cuando esté utilizado el 90% del fondo de caja chica, el cheque se extenderá a nombre del custodio y deberá ser efectivizado de forma inmediata. Por efectos del Régimen Tributario los comprobantes de ventas y retenciones deben quedar contabilizados en el mismo mes con el carácter de obligatorio.

DE LA DOCUMENTACIÓN FUENTE

Todos los pagos efectuados con el fondo de caja chica deberán estar sustentados con los comprobantes de venta válidos los mismos que deberán ser verificados de forma prudente, se debe revisar detalladamente las operaciones matemáticas, y en el aspecto de legalidades observar la

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN PARA EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO – FCPC-CJETUTEQ	Código: FCPC-CJETUTEQ-02	
	Versión: 1	FECHA DE ELABORACIÓN: 30-09-2016
	Versión: 1.1	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION: 30-11-2018
	Pág. 3 - 5	
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	TODAS LAS ÁREAS INMERSAS AL FCPC-CJETUTEQ	
RESPONSABLE MONITOREO:	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	

fecha de emisión, fecha de validez, que se hayan completado correctamente los datos del Fondo como son RUC y dirección.

DE LOS ARQUEOS SORPRESIVOS

Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, la Gerencia realizará los arqueos de forma periódica y sorpresiva de los valores entregados al custodio del Fondo de Caja Chica, y para el efecto se elaborará un acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de los fondos. La mencionada acta deberá ser suscrita por los responsables de la realización del arqueo y mantener una copia en archivo para futuras auditorias.

DINAMICA DE LA CUENTA CAJA CHICA

SE DEBITA POR:

- Por los ingresos de dinero en efectivo.
- Por el monto del fondo de caja chica entregado al empleado autorizado.
- Por el incremento del fondo fijo de caja chica.

SE ACREDITA POR:

- Por los egresos de dinero en efectivo.
- Por la disminución del fondo de caja chica.
- Por la liquidación del fondo de caja chica.

PROCESO PARA REALIZAR PAGOS CON CAJA CHICA

Los pagos realizados mediante el fondo de caja chica deben ser manejados de óptima forma y asegurar el cumplimiento de los controles establecidos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PAGOS CON CAJA CHICA

- Autorización del gasto por parte del Gerente.
- El proveedor vende sus bienes o presta sus servicios al FCPC-CJETUTEQ, a la vez elabora el documento (factura, nota de venta, liquidación de compras y servicios) respaldo de la transacción.
- Una vez recibido el comprobante se procede con la verificación de los datos del documento con el fin de que no contengan errores matemáticos ni legales.
- Si el documento contiene errores de cualquier índole debe ser regresado al proveedor a fin de que se corrija y se emita un comprobante válido.
- Una vez verificada la validez del documento entregado por el proveedor se procede a elaborar la retención con los porcentajes procedentes.
- Legalización y rubrica de la autorización del gasto
- Se procede a realizar el pago respectivo y entregar el comprobante de retención al proveedor.
- Entregar los documentos de respaldo de la transacción a la contadora para que se realice el respectivo registro contable.
- Archivar en el lugar correspondiente la documentación respaldo de la transacción.

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PAGOS CON CAJA CHICA

A continuación se presenta el flujograma del procedimiento a fin de identificar puntos de burocratización del proceso.

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN PARA EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO – FCPC-CJETUTEQ	Código: FCPC-CJETUTEQ-02	
	Versión: 1	FECHA DE ELABORACIÓN: 30-09-2016
	Versión: 1.1	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN: 30-11-2018
Pág. 4 - 5		
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	TODAS LAS ÁREAS INMERSAS AL FCPC-CJETUTEQ	
RESPONSABLE MONITOREO:	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	



PROCESO PARA EFECTUAR LA REPOSICIÓN DE CAJA CHICA

La reposición del fondo de caja chica es de vital importancia a fin de que se disponga de forma oportuna de recursos para la cancelación de los gastos incurridos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA REPOSICIÓN DE CAJA CHICA

- Contar el dinero en efectivo disponible en el fondo de caja chica, clasificándolo de acuerdo a la denominación de los billetes y monedas; revisar y determinar según los comprobantes el monto erogado con este fondo.
- Determinar el saldo disponible en el fondo de caja chica.
- Revisar los movimientos del fondo de caja chica a fin de determinar el saldo contable de la cuenta a la fecha de reposición del fondo.
- Con los saldos determinados del efectivo disponible más los comprobantes y el saldo contable, verificar que estos saldos sea igual al valor del fondo de caja chica.
- Elaborar informe y determinar el valor por el cual se repondrá el fondo de caja chica.
- Elaborar cheque por el monto determinado a nombre del custodio de fondo.
- El presidente y gerente revisaran el informe de reposición y aprobarán mediante la firma del cheque de reposición de caja chica.
- El custodio del fondo se encargará de cobrar el cheque y reponer en el fondo de caja chica.
- Finalmente se debe contabilizar la reposición del fondo caja chica.

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA REPOSICIÓN DE CAJA CHICA

A continuación se presenta el flujograma del procedimiento a fin de identificar puntos de burocratización del proceso.

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN PARA EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO – FCPC-CJETUTEQ	Código: FCPC-CJETUTEQ-02	
	Versión: 1	FECHA DE ELABORACIÓN: 30-09-2016
	Versión: 1.1	FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION: 30-11-2018
	Pág. 5 - 5	
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	TODAS LAS ÁREAS INMERSAS AL FCPC-CJETUTEQ	
RESPONSABLE MONITOREO:	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	

FLUJOGRAMA EFECTUAR LA REPOSICIÓN DE CAJA CHICA

