



0472

RESOLUCIÓN ARCOTEL-2019-

LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

ARCOTEL

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador respecto al sector público dispone: "Art. 225.- El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manda a que: "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, el artículo 227 de la Carta Magna, dispone: "La administración pública 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, el artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurará la estabilidad económica;

Que, la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, en su artículo 142, crea a la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones (ARCOTEL), como entidad encargada de la administración, regulación y el control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico y su gestión, así como la gestión de los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes;

Que, el artículo 147 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, establece que la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones será dirigida y administrada por la o el Director Ejecutivo, quien tendrá plena competencia para expedir todos los actos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, con excepción de las competencias expresamente reservadas al Directorio;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 148 de la Ley ibídem, corresponde al Director Ejecutivo de la ARCOTEL: "11. Aprobar la normativa interna, suscribir los contratos y emitir los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones."

Que, los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en concordancia con el artículo 16 del Reglamento a la citada Ley, establecen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, y que las entidades establecerán la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;

Que, la letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que las máximas autoridades de las instituciones del Estado, pueden dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;



Que, el Código Orgánico Administrativo dispone: "Art. 69.- *Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.*";

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: "Art. 55.- *LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial...*";

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: "Art. 165.- *Fondos de reposición.- Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente.*";

Que, mediante Resolución 04-03-ARCOTEL-2017 de 10 de mayo de 2017, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones expidió el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES, ARCOTEL, el mismo que fue publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 13 de 14 de junio de 2017, y que en su numeral 1.3.2.1, acápite III, dentro de las Atribuciones y Responsabilidades del Coordinador/a General Administrativo/a consta "b) Aprobar los actos administrativos y la normativa interna concerniente a la gestión financiera, administrativa y de talento humano";

Que, con Resolución No. ARCOTEL-2017-0733 de 26 de julio de 2017, en el artículo 3, literal n) la Máxima Autoridad, delegó al Coordinador General Administrativo Financiero, la autorización y suscripción de las Resoluciones para dar de baja bienes institucionales;

Que, la Contraloría General del Estado, a través de la Norma de Control Interno No. 405-08, letra d), señala: "Caja chica institucional y proyectos programados. 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 y 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 fijo de caja chica es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica. Los pagos con este fondo se harán en efectivo y estar sustentados en comprobantes pre numerados, debidamente preparados y autorizados.

Los montos de los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables.

El manejo o utilización de un fondo de caja chica ahorrará tiempo y permitirá que las operaciones de valor reducido sean realizadas oportunamente."

Que, el Ministerio de Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial No. 086 de 09 de abril de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 689 de 24 de abril de 2012, expidió directrices para la aplicación de los fondos de reposición, entre otros, para los fondos de caja chica, y en su numeral 8.1.8, respecto de los instructivos a ser emitidos por las instituciones del sector público, estableció en su parte pertinente, lo siguiente: "Las instituciones y organismos del sector público, contemplados en el artículo 225 de la



Constitución de la República, establecerán y utilizarán los fondos de caja chica de acuerdo a sus reales necesidades de gestión. Las entidades elaborarán sus propios instructivos, en los cuales se establecerán los requisitos y la reglamentación interna para su correcta aplicación, pero dichos instructivos no podrán rebasar en forma alguna los límites de los montos máximos para su apertura.”;

Que, mediante Acuerdo No. 0189 de 10 de octubre de 2016, el Ministro de Finanzas establece en su artículo 1, numeral 4.10.2, que: “El fondo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido.”

Que, es indispensable normar el manejo, administración, control, reposición y liquidación de los fondos fijos de caja chica de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, a fin de establecer mecanismos que agilicen la atención de necesidades e imprevistos que podrían interrumpir el normal desarrollo de las diversas actividades institucionales supeditados a la generación, administración y erogación de recursos para satisfacer necesidades inmediatas de bienes y servicios de conformidad a la normativa vigente aplicable; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias:

RESUELVE:

Expedir el “**INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA, DE LA ARCOTEL**”

Art. 1.- OBJETO.- Regular el manejo, administración, control, reposición y liquidación del fondo de caja chica de la ARCOTEL, cuya finalidad es habilitar el pago en efectivo, para la atención de necesidades urgentes, que por su valor reducido y sus características de ser no previsibles, no quedan sometidos a los procedimientos de adquisición previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La creación y uso de fondos de anticipos no exime a las entidades del Sector Público de su obligación de cumplir con los principios fundamentales de presupuesto y planificación, a fin de que de una manera programada cumplan con las obligaciones legalmente exigibles.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Se sujetarán al ámbito de aplicación del presente instructivo las unidades administrativas de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones y todos los servidores que realicen la función de administradores de fondo fijo de caja chica.

Art. 3.- APERTURA.- El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, los titulares de las Coordinaciones Zonales y Oficina Técnica Territorial de Galápagos, autorizarán la creación de fondos de caja chica de acuerdo a la normativa vigente, conforme a los límites establecidos en el artículo cuatro del presente instructivo.

Art. 4.- LÍMITES.- Se establecen como límites de caja chica:

4.1 Para el despacho de la Máxima Autoridad: hasta quinientos dólares (US\$500.00)

4.2 Para la Dirección Administrativa: hasta trescientos dólares (US\$300.00); y,

4.3 Para las Coordinaciones Zonales, Oficina Técnica Territorial de Galápagos y demás unidades administrativas que manejan fondos de caja chica: hasta doscientos dólares (US\$200.00).

Art. 5.- CUANTÍA DE LOS DESEMBOLSOS.- Los desembolsos se realizarán exclusivamente para cancelar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido. Se establece como límite de desembolso en cada compra el 40% del valor asignado a la unidad administrativa correspondiente.

Art. 6.- UTILIZACIÓN DEL FONDO.- Bajo la responsabilidad del custodio designado, el fondo de caja chica se utilizará única y exclusivamente para la adquisición de bienes y servicios, que tengan características de urgente, entre los cuales específicamente, estarán los siguientes:

- a) Suministros y materiales, insumos, útiles de aseo, fotocopias, mantenimientos menores y otros pagos de bienes y servicios que tienen el carácter de imprevistos y/o urgentes.



- b) La Dirección Administrativa, Coordinaciones Zonales y Oficina Técnica Galápagos, utilizarán fundamentalmente para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos, repuestos, combustible, peajes, parqueaderos y la compra de suministros y materiales para la conservación y mantenimiento de los vehículos y bienes en general de la institución.
- c) Pago gastos bancarios y otros similares, pago de gastos, diligencias judiciales, copias de piezas procesales y otros de carácter judicial, cuando sean de carácter urgente y no sean parte de un proceso administrativo o judicial en el cual se encuentre asignado presupuesto ordinario de la Institución.
- d) Gastos de cafetería que se realicen en el despacho de la Dirección Ejecutiva para la compra de agua, café, té, , azúcar, aguas minerales y aromáticas, gaseosas, y otros de similar naturaleza.

Art. 7.- PROHIBICIONES.- Queda prohibida la utilización de los fondos de caja chica en gastos que no consten expresamente autorizados en el presente instructivo y en la normativa vigente aplicable.

Art. 8.- DE LAS FACTURAS, COMPROBANTES Y RECIBOS.- Los gastos de caja chica se sustentaran en facturas, notas de venta y otros documentos autorizados por el SRI. Los comprobantes de venta deberán emitirse a nombre de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, ARCOTEL, RUC 1768181900001.

Art. 9.- DE LA REPOSICION Y REMBOLSO DEL FONDO DE CAJA CHICA.- El reembolso se realizará siempre en forma mensual por fines tributarios y/o cuando se haya consumido el sesenta por ciento (60%), del valor asignado como fondo de caja chica.

La Dirección Financiera de la ARCOTEL procederá a la reposición del fondo de caja chica, una vez que el custodio remita la solicitud de reposición con la documentación de sustento respectiva. Las facturas o recibos que no cumplan con lo dispuesto en el presente instructivo, serán devueltas al responsable del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición.

Art. 10.- LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.- La autoridad competente decidirá la liquidación del fondo cuando haya cambio de custodio, cierre del fondo o renuncia del servidor. En cualquier caso el custodio será el responsable de justificar la totalidad del fondo, determinando los valores utilizados con facturas, notas de venta y otros documentos autorizados por el SRI y saldos en efectivo. De no cumplir lo indicado la Dirección Financiera procederá a realizar el descuento en nómina.

Art. 11.- DE LOS FORMULARIOS Y REGISTRO.- Para cada gasto que se efectúe, se utilizará el formulario "Vale de caja chica", en el que constarán los siguientes datos:

11.1 El concepto del gasto.

11.2 El valor en números y letras.

11.3 La fecha y las firmas de responsabilidad del autorizador del gasto y del custodio del fondo de acuerdo con el formato preestablecido por la Dirección Financiera de la ARCOTEL.

11.4 Los formularios que se utilizarán para la justificación del gasto y reposición del fondo son:

- a) vale de caja chica (preimpreso) Anexo 1
- b) reposición de gastos de fondo de caja chica; y, Anexo 2
- c) resumen de partidas presupuestarias. Anexo 3

Los modelos de los formularios descritos deberán ser proporcionados por la Dirección Financiera de la ARCOTEL a los custodios a fin de que den cumplimiento al presente artículo.

Art. 12.- CONTROL.- En la Matriz, la Dirección Financiera verificará, analizará y contabilizará los valores correspondientes a los fondos de caja chica. En las Coordinaciones Zonales y Oficina Técnica Territorial de Galápagos, el servidor responsable en el ámbito financiero hará dicha verificación.



Art. 13.- ARQUEOS.- Se realizarán arqueos sorpresivos de los fondos de caja chica, por lo menos una vez al año por parte del servidor responsable financiero en las Coordinaciones Zonales, Oficina Técnica Territorial de Galápagos y el servidor que designe la Dirección Financiera en la Matriz.

Para tal efecto, utilizará el formulario Acta de Arqueo de Caja Chica, dejando constancia de las novedades que hubiere encontrado. Anexo 4

Art.14.- DEL CUSTODIO.- El custodio será sin excepción siempre un servidor con nombramiento permanente. El custodio de los fondos de caja chica, que hubiera comprobadamente incurrido en la prohibición prevista en el artículo 7 de este instructivo o cuando utilizare los fondos de caja chica para gastos indebidos o presentare facturas, notas de venta y otros documentos no autorizados por el SRI, será responsable personal y pecuniariamente, por el monto total del gasto.

Art.15.- ASPECTOS TRIBUTARIOS.-

15.1 No se realizarán retenciones en la fuente a las empresas públicas.

15.2 A contribuyentes especiales se retiene el 10% del IVA en compras y el 20% del IVA en servicios a partir del 01 de junio de 2015, sin ningún límite en el monto de compra.

15.3 La retención de impuesto a la renta procede cuando supere los cincuenta dólares americanos (USD 50,00), pero si es proveedor permanente; es decir, factura dos veces en un mismo mes se retiene sin considerar el monto.

15.4 Las retenciones en la fuente se efectuarán conforme la normativa vigente dispuesta por el Servicio de Rentas Internas (Resolución NAC-DGER-14-00-787

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En todo lo no previsto en este Instructivo se aplicará lo dispuesto en la normativa técnica emitida por el ente rector en finanzas públicas para la regulación de caja chica, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y demás normas técnicas de control interno aplicables.

Segunda.- Si en lo posterior se modificaren disposiciones legales o reglamentarias por los órganos competentes en esta materia, éstas se entenderán incorporadas al presente Instructivo, en la parte que corresponda; y, en caso de que fuesen contradictorias con la normativa interna de la institución prevalecerán sobre la misma.

Tercera.- Encárguese de la ejecución del presente Instructivo a la Coordinación General Administrativa Financiera, a las Coordinaciones Zonales, Oficina Técnica Territorial de Galápagos a la Dirección Financiera y a los administradores de fondo fijo de caja chica de la ARCOTEL.

Cuarta.- Se dispone a la Unidad de Gestión Documental y Archivo la notificación de la presente Resolución a la Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinaciones Zonales, Oficina Técnica Territorial de Galápagos, Dirección Financiera y a los servidores de la ARCOTEL responsables del manejo de caja chica, para los fines pertinentes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- Derogar el "INSTRUCTIVO GASTOS FONDOS DE CAJA CHICA ARCOTEL" contenido en el memorando No. ARCOTEL-DFN-2015-0591-M de 24 de agosto de 2015 suscrito por la Dirección Financiera de la ARCOTEL.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Notifíquese y cúmplase.



Dado en Quito, Distrito Metropolitano, el 17 de junio de 2019

Ing. Martha Virginia de la Bolorosa Mencías Gavilanes
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Elaborado: Dra. Anita Muñoz 	Aprobado: Mgs. Verónica Jácome 
Revisado: Ab. Adriana Escobar 	Aprobado: Dra. Alexandra Valverde 

ANEXO 1

VALE DE CAJA CHICA



UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____

N°: 0000001

Recibí de: (custodio caja chica) _____

La cantidad de: _____
(En números y letras)

Por concepto de: _____

GASTO REAL:	
ENTREGADO:	
UTILIZADO:	
DEVUELTO:	

Servidor solicitante: _____

Custodio del fondo: _____

Aprobado: Director Unidad Administrativa _____

Lugar y Fecha: _____

ANEXO 2

ANEXO 3

ANEXO 4


 ACTA DE ARQUEO DE CAJA CHICA

En la ciudad de, a losdías del mes de 2019, se constituyen en la Coordinación Zonalde la ciudad de, los servidores: como responsable del fondo; y el , PROFESIONAL FINANCIERO 1, delegado de la Dirección Financiera, con la finalidad de proceder a realizar el presente arqueo de fondos.

Ejecutado el arqueo se obtuvieron los siguientes resultados:

MONTO DEL FONDO: US \$ _____

DESCOMPOSICIÓN:

Valor en Facturas US \$ _____

Valor en Notas de Venta US \$ _____

Valor en Comprobantes de pago US \$ _____

Valor en recibos US \$ _____

Efectivo US \$ _____

TOTAL US \$ _____

DIFERENCIA US \$ _____

EXPLICACIÓN DIFERENCIA

Para constancia de lo actuado suscriben la presente acta en dos copias, en el lugar y fechas antes indicadas, las personas que en ella intervienen.

 CUSTODIO DEL FONDO

 SERVIDOR RESPONSABLE DEL ARQUEO