

País: Argentina  
Legislación: Manual de Procedimientos para el Funcionamiento de los Fondos Rotatorios y Caja Chica de los Organismos de la Administración Central del Poder Ejecutivo Nacional.  
Decreto No.2380  
Fecha: 1994

**Proyecto Responsabilidad y Anticorrupción en las Américas / AAA**  
Respondanet:  
[Http://www.respondanet.com](http://www.respondanet.com)  
2000-5-03

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS ROTATORIOS Y CAJA CHICA DE LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL.**

### **DECRETO No.2380**

#### **1. CONSIDERACIONES GENERALES**

El presente **Manual** establece los procedimientos para el funcionamiento de fondos rotatorios y cajas chicas de los organismos de la Administración Central, dependientes del Poder Ejecutivo Nacional.

Con la finalidad de precisar conceptos, seguidamente se señalan algunas características particulares de este mecanismo de ejecución de gastos:

A. Su operatoria se rige por las siguientes disposiciones:

1. Decreto No. 2.380/94, por el cual se aprueban las normas a las que se deben ajustar los regímenes de Administración de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas para los Organismos de la Administración Central, dependientes del Poder Ejecutivo Nacional.
2. Resolución de la Secretaría de Hacienda, No.591/94, por la cual se aprueban las normas complementarias al Decreto antes citado.
3. Disposición No.1/95, de la Contaduría General de la Nación que aprueba el presente Manual.
4. Las normas específicas que se establezcan en las resoluciones de creación de cada fondo rotatorio o caja chica.

B. La provisión de fondos para la creación, ampliación y reposición de fondos rotatorios y cajas chicas se hará mediante el siguiente mecanismo administrativo:

#### **1. Fondos Rotatorios de cada Servicio Administrativo Financiero.**

- a. El formulario a tramitar ante la Contaduría General de la Nación para la creación, ampliación o reposición de un Fondo Rotatorio será el documento **FONDO ROTATORIO Y REPOSICIONES (Form. C-43)**, y para la creación o ampliación deberá estar acompañado por copia

de la Resolución Conjunta que autoriza su creación.

- b. El documento **FONDO ROTATORIO y REPOSICIONES (Form. C-43)**, a tramitar ante la Contaduría General de la Nación para la reposición de fondos rotatorios, a los fines de su firma por las autoridades señaladas en el artículo 32 del Decreto N~ 2.662/92, deberá estar respaldado por:
  - i. Listado de pagos realizados por imputación presupuestaria hasta su mayor desagregación.
  - ii. Facturas conformadas y constancia de recepción de los bienes y servicios.
  - iii. Estado de situación del fondo. Una vez firmado el Formulario C-43 por las autoridades correspondientes de la Jurisdicción, la documentación respaldatoria señalada, debidamente inutilizada, deberá quedar archivada en el Servicio Administrativo Financiero respectivo.

## 2. Fondos Rotatorios Internos

- a. El formulario a tramitar ante el Servicio Administrativo Financiero para la creación, ampliación o reposición de fondos rotatorios internos, con cargo al fondo rotatorio del respectivo Servicio Administrativo Financiero, será el documento **FONDO ROTATORIO Y REPOSICIONES (Form. C-43)** interno, igual formulario al utilizado para la creación, ampliación o reposición de fondos rotatorios, y para su creación o ampliación, deberá estar acompañado por una copia de la Resolución, disponiendo su creación o ampliación.
- b. El documento **FONDO ROTATORIO Y REPOSICIONES (Form. C-43)** interno, a tramitar ante el Servicio Administrativo Financiero para la reposición de fondos rotatorios internos, deberá estar respaldado por:
  - i) Informe del funcionario responsable de la administración del fondo sobre gastos incurridos.
  - ii) Facturas conformadas y constancia de recepción de los bienes y servicios.
  - iii) Estado de situación del fondo.

## 3. Cajas Chicas

- a) El documento a tramitar ante el Servicio Administrativo Financiero para la creación, ampliación o reposición de cajas chicas, con cargo al fondo rotatorio del respectivo Servicio Administrativo Financiero, será el de **FONDO ROTATORIO Y REPOSICIONES (Form. C-43)** interno, igual formulario al utilizado para crear, ampliar o reponer fondos rotatorios, y para su creación o ampliación, deberá estar acompañado por la Resolución, disponiendo la creación o ampliación de la Caja Chica.

- b) El documento **FONDO ROTATORIO Y REPOSICIONES (Form. C-43)** interno, a tramitar ante el Servicio Administrativo Financiero para la reposición de cajas chicas, deberá estar respaldado por:
- i) Detalle de los gastos incurridos
  - ii) Documentación respaldatoria de los pagos.
  - iii) Estado de situación de la caja chica.

## **II- PROCEDIMIENTOS BASICOS PARA LA CREACION Y REPOSICION DE FONDO ROTATORIOS DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO.**

### **A. PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN O AMPLIACIÓN DE FONDOS ROTATORIOS DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

#### **DEPENDENCIA RESPONSABLE- ACCIÓN**

#### **1. Servicio Administrativo Financiero (Despacho del Director).**

- a) Solicita por vía jerárquica, a través de la Secretaría de la cual depende, al Ministro de la Jurisdicción o Secretario General de la Presidencia de la Nación, la autorización para crear o ampliar el Fondo Rotatorio, la cual debe tener como mínimo la siguiente información:
  - i) Justificación de la solicitud.
  - ii) El monto del Fondo Rotatorio y el importe máximo de cada gasto individual a realizar con el mismo.
  - iii) Los conceptos de gastos que pueden atenderse con cargo al Fondo Rotatorio.

#### **2. Ministro o Secretario General de la Presidencia de la Nación.**

- a) Analiza la solicitud y los recaudos.
- b) Autoriza el inicio del trámite firmando los documentos correspondientes.
- c) Devuelve, por vía jerárquica, al Servicio Administrativo Financiero.

#### **3. Servicio Administrativo Financiero (Despacho del Director)**

- a) Envía nota a la Contaduría General de la Nación pidiéndole emita opinión sobre la creación o ampliación del fondo, anexando proyecto de Resolución Conjunta.

#### **4. Contaduría General de la Nación.**

- a) Analiza la solicitud y acuerda opinión con la Tesorería General de la Nación, elaborando Nota en original y copia, la cual es firmada por los funcionarios responsables de ambas dependencias.
- b) Envía original de la Nota y devuelve recaudos al Servicio Administrativo Financiero.
- c) Archiva la copia de la Nota.

**5. Servicio Administrativo Financiero (Despacho del Director).**

- a) Modifica el proyecto de la Resolución Conjunta con observaciones de la Contaduría General y Tesorería General, si las hubiera.
- b) Envía, por la vía jerárquica, a través de la Secretaría o Subsecretaría de la cual depende el Servicio Administrativo Financiero, el proyecto de Resolución Conjunta al Ministro o Secretario General de la Presidencia de la Nación, anexando Nota con opinión de la CGN y TGN.

**6. Ministro o Secretario General de la Presidencia de la Nación.**

- a) Analiza los recaudos y, si está conforme, firma proyecto de Resolución Conjunta.
- b) Envía proyecto de Resolución Conjunta firmado al Ministro de Economía y Obras y Servicios Públicos, anexando Nota con opinión de CGN y TGN.

**7. Ministro de Economía, Obras y Servicios Públicos.**

- a) Analiza los recaudos y, si está conforme, firma el proyecto de Resolución Conjunta.
- b) Ordena publicación en el Boletín Oficial.
- c) Devuelve, por vía jerárquica, los recaudos al Servicio Administrativo Financiero con copia certificada de la Resolución Conjunta.

**8. Servicio Administrativo Financiero (unidad de Registro Contable).**

- a) Luego de publicada la Resolución Conjunta en el Boletín Oficial, registra en el Sistema, la información del documento de **FONDO ROTATORIO Y REPOSICIONES (Form. C-43)**. Si los datos están correctos, el Sistema asigna al Formulario C-43, número correlativo, hora y fecha en la casilla de DOC. N2 e imprime el documento en original y dos copias.
- b) Firma el Formulario C-43.
- c) Adopta en el Sistema, las medidas preventivas que considere necesarias, a fin de no exceder los créditos presupuestarios disponibles y las cuotas de compromiso y devengado.
- d) Envía Formulario C-43 al Jefe del Servicio Administrativo Financiero, con copia certificada de la Resolución Conjunta.

**9. Servicio Administrativo Financiero (Despacho del Director)**

- a) Firma el Formulario C-43.
- b) Envía el Formulario C-43 con los recaudos a Secretario o Subsecretario de quien depende.

**10. Secretario o Subsecretario de quien depende el Servicio Administrativo Financiero.**

- a) Firma el Formulario C-43.
- b) Devuelve el Formulario C-43 firmado, al Servicio Administrativo Financiero.

**11. Servicio Administrativo Financiero (Despacho del Director)**

- a) Instruye al Jefe de la Unidad de Registro Contable para que se envíe la información contenida en el Formulario C-43, por medios magnéticos, a la Contaduría General de la Nación.
- b) Luego de haber sido enviada la información señalada en a>, envía el Formulario C-43 en original y copia a la Contaduría General de la Nación.
- c) Envía segunda copia del Formulario C-43 a la Unidad de Registro Contable para su archivo.

**Nota: El trámite que se cumple en la CGN y TGN para el registro, aprobación y pago del Formulario C-43 para la Creación o Ampliación del Fondo Rotatorio, se detalla en el Manual de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Administración Nacional.**

**B. PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICIÓN DE FONDOS ROTATORIOS DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**DEPENDENCIA RESPONSABLE-ACCIÓN**

**1. Servicio Administrativo Financiero (Despacho del Director).**

- a) Envía a la unidad de Registro Contable los siguientes recaudos:
  - i) Relación o listado de comprobantes debidamente imputados.
  - II) Comprobantes de los gastos realizados.
  - III) Estado de situación del fondo rotatorio según formularios prescritos, en original y copia, elaborado por el encargado de la administración del fondo.
- b) Ordena a la unidad de Registro Contable la revisión de los recaudos enviados, y si están conformes, la elaboración del Formulario C-43 para reposición del Fondo Rotatorio.

**2. Servicio Administrativo Financiero (unidad de Registro Contable).**

- a) Revisa los recaudos - punto I.a)
- b) Separa los comprobantes objetados y elabora estado de situación ajustado del fondo rotatorio.
- c) Envía al encargado de la administración del fondo, mediante relación, los comprobantes objetados, acompañados del estado de situación ajustado.

- d) Registra en el Sistema, la información del documento de **FONDO ROTATORIO Y REPOSICIONES (Form. C-43)**. Si los datos están correctos, el Sistema asigna al Formulario C-43, número correlativo, hora y fecha en la casilla de DOC. N<sup>2</sup> e imprime el documento en original y dos copias, por el monto de los comprobantes no objetados.
- e) Registra en el Sistema el compromiso y el devengado de los gastos realizados.
- f) Firma el Formulario C-43
- g) Envía el formulario C-43 al jefe del Servicio Administrativo Financiero con los siguientes recaudos:
  - i) Relación o listado de comprobantes debidamente imputados.
  - ii) Comprobantes no objetados de los gastos realizados.
  - iii) Estado de situación ajustado del fondo rotatorio, si corresponde.

**3. Servicio Administrativo Financiero (Despacho del Director).**

- a) Analiza los recaudos y, si están conformes, firma el Formulario C-43.
- b) Envía el Formulario C-43 con los recaudos al Secretario o Subsecretario de quien depende.

**4. Secretario, Subsecretario de quien depende el Servicio Administrativo Financiero.**

- a) Analiza los recaudos y, si están conformes, firma el Formulario C-43.
- b) Devuelve el Formulario C-43 y los recaudos al Servicio Administrativo Financiero.

**5. Servicio Administrativo Financiero (Despacho del Director).**

- a) Instruye al Jefe de la Unidad de Registro Contable para que se envíe la información contenida en el Formulario C-43, por medios magnéticos, a la Contaduría General de la Nación.
- b) Luego de haber sido enviada la información señalada en a), envía el Formulario C-43 en original y copia a la Contaduría General de la Nación.
- c) Envía segunda copia del Formulario C-43 y los recaudos a la Unidad de Registro Contable para su archivo.

**Nota: El trámite que se cumple en la CGN y TGN para el registro, aprobación y pago del Formulario C-43 para Reposición se detalla en el Manual de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Administración Nacional.**

**SECRETARIA DE HACIENDA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

**DECRETO N<sup>o</sup> 2.380194**  
**ENERO DE 1995**  
**BUENOS AIRES - ARGENTINA**

BUENOS AIRES,

VISTOS, la Ley NO 24.156, de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, el Decreto N0 2661, de fecha 29 de diciembre de 1992, el Decreto N0 1219, de fecha 22 de julio de 1994, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 61 de la Ley citada establece que, los órganos de los tres Poderes del Estado y la autoridad superior de cada una de las entidades descentralizadas que conforman la Administración Nacional, podrán autorizar el funcionamiento de fondos permanentes y/o cajas chicas, con el régimen y los límites que establezcan en sus respectivas reglamentaciones.

Que el Decreto No. 2661, de fecha 29 de diciembre de 1992, aprueba el régimen de administración de Fondos Permanentes y Cajas Chicas para los organismos de la Administración Central dependientes del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

Que el Decreto No. 1219, de fecha 22 de julio de 1994, modifica el Decreto No.2661 antes citado, estableciendo en su Artículo 30 que "Los titulares de los ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS podrán constituir, mediante resolución interna fundada y previa opinión favorable de la TESORERIA GENERAL DE LA NACION y de la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, sus propios fondos permanentes, siguiendo a tales efectos la normativa que a tales fines disponga la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS".

Que en el Artículo 4º del citado Decreto se establece que "A los fines del artículo anterior los titulares de los ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS deberán remitir a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, conjuntamente con el proyecto de Resolución por el cual se crea el Fondo Permanente, el régimen de administración de los mismos, el que deberá ajustarse a lo establecido por el Decreto No. 2661 del 29 de diciembre de 1992"

Que a partir del 1 de enero de 1995 se consolida en la SECRETARIA DE HACIENDA la implantación del Sistema Integrado de Información Financiera iniciado en enero de 1993, con normas y procedimientos de programación de recursos<sup>1</sup> de conciliación bancaria, de programación del gasto, de ejecución presupuestaria de gastos y la conversión de ésta a la Contabilidad Gubernamental, totalmente automatizados, produciendo información presupuestaria, financiera y patrimonial de la Administración Nacional.

Que por Resolución de la Secretaría de Hacienda N0.562, de fecha 19 de diciembre de 1994, se puso en vigencia el Manual de Ejecución Presupuestaria de Gastos para la Administración Nacional, el cual forma parte del Sistema Integrado de información Financiera, señalado anteriormente.

Que en el Manual citado se establece una nueva operatoria para la administración de fondos permanentes, con formularios, instructivos y procedimientos específicos para su creación y reposición.

Que a los fines de afrontar gastos urgentes, de reducido monto o de carácter repetitivo, es necesario disponer de un mecanismo administrativo que permita a los responsables de los Servicios Administrativo Financieros contar con disponibilidades inmediatas de fondos que no justifiquen un trámite más complejo.

Que para ello se requiere de un instrumento legal que regule la ejecución del tipo de gastos antes mencionados y que establezca normas claras y responsabilidades definidas, acordes con las disposiciones del Manual de Ejecución Presupuestaria de Gastos para la Administración Nacional, antes citado.

Que el presente decreto se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 99 inc. 1) y 2) y 100 inc. 1) y la Disposición Transitoria Duodécima de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Los Organismos de la ADMINISTRACION CENTRAL dependientes del PODER EJECUTIVO NACIONAL, ajustarán sus regímenes de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas a las normas del presente Decreto, a las que determine la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y a las que se establezcan en las resoluciones de creación.

ARTICULO 2°.- Los titulares de los ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS podrán constituir, mediante Resolución interna y previa opinión favorable de la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION Y DE LA TESORERIA GENERAL DE LA NACION, sus propios Fondos Rotatorios y Cajas Chicas, siguiendo las normas del presente Decreto y las que establezca la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

ARTICULO 3°.- La ejecución de gastos mediante Fondos Rotatorios o Cajas Chicas es un procedimiento de excepción; limitado a casos de urgencia que no permitan la tramitación normal del documento de pago; por consiguiente, tanto la clase de gasto como el monto de las asignaciones, responderán a un criterio restrictivo y únicamente podrán ser aplicados a transacciones de contado.

ARTICULO 4°.- A los efectos del presente Decreto, un Fondo Rotatorio o una Caja Chica se formaliza con la entrega de una determinada cantidad de dinero a un funcionario formalmente autorizado, a efectos de que la utilice en la ejecución de cierto tipo de gastos, con la obligación de rendir cuenta por su utilización.

ARTICULO 5°.- Los Fondos Rotatorios podrán crearse por importes que no superen el 3% de la sumatoria de los créditos presupuestarios originales para cada ejercicio, de los conceptos autorizados en el artículo 7° del presente Decreto.

ARTICULO 6°.- Cada Fondo Rotatorio se creará por Resolución Conjunta del Ministro de la Jurisdicción respectiva o del Secretario General de la presidencia de la Nación y del Ministro de

Economía y Obras y Servicios públicos, previa opinión de la Contaduría General de la Nación y de la Tesorería General de la Nación.

En la Resolución Conjunta se deberá especificar:

- a) El Servicio Administrativo Financiero al cual se asigna el fondo y la Jurisdicción a la cual pertenece.
- b) El jefe del Servicio Administrativo Financiero, que será el funcionario con facultades para disponer gastos y pagos con cargo al mismo, el cual se denominará Responsable del Fondo.
- c) El monto del Fondo Rotatorio y el importe máximo de cada gasto individual a realizar con el mismo.
- d) Los conceptos de gastos que pueden atenderse con cargo al Fondo Rotatorio.
- e) Las normas específicas, limitaciones y condiciones especiales que se estime conveniente fijar.

Cuando por necesidades operativas se considere necesaria su ampliación, se seguirá el mismo procedimiento que para su creación

ARTICULO 7º.- Se podrán realizar gastos con cargo a los fondos rotatorios o cajas chicas para los siguientes conceptos del clasificador por objeto del gasto:

- a) Inciso 2 "Bienes de consumo"
- b) Inciso 3 "Servicios no personales"
- c) Inciso 4 "Bienes de uso" (excepto partida principal 4.1) "Bienes Preexistentes", Partida Principal 4.2 "Construcciones", Partida Parcial 4.3.1 "Maquinaria y Equipo de Producción" y Partida Parcial 4.3.2 "Equipo de transporte, tracción y elevación")
- d) Inciso 5 "Transferencias", Partida Parcial 5.1.4.  
"Ayudas sociales a personas"

ARTICULO 8º.- Se podrán crear fondos rotatorios internos y cajas chicas, con cargo a cada Fondo Rotatorio del Servicio Administrativo Financiero, por Resolución de los Ministros, Secretario General de la Presidencia de la Nación, Secretarios, y Jefes de Estado Mayor de la Fuerzas Armadas. En la resolución se deberá especificar:

- a) El Servicio Administrativo Financiero al que se ha asignado el Fondo Rotatorio, del cual se solicita crear el Fondo Rotatorio interno o Caja Chica.
- b) El funcionario con facultades para disponer gastos y pagos con cargo al Fondo Rotatorio interno o Caja Chica el cual se denominará Responsable del Fondo Rotatorio interno o de la Caja Chica.
- c) El monto del Fondo Rotatorio interno o Caja Chica, así como el importe máximo de cada gasto individual a realizar.
- d) Los conceptos de gastos que pueden atenderse con cargo al Fondo Rotatorio interno o Caja Chica.
- e) Las normas específicas, limitaciones y condiciones especiales que se estime conveniente establecer.

ARTICULO 9°.- El monto de las cajas chicas que se constituyan dentro de cada Fondo Rotatorio tendrá una operatoria similar a éstos, sus montos no podrán exceder la suma de DIEZ MIL PESOS (\$ 10.000,00) y estarán limitadas a gastos individuales que no superen los QUINIENTOS PESOS (\$ 500,00).

ARTICULO 10°.- Facultase a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, al dictado de las normas complementarias que hagan al cumplimiento del presente Decreto.

ARTICULO 11°.- Las disposiciones contenidas en este Decreto regirán a partir del ejercicio fiscal 1995.

ARTICULO 12°.- Derogase el Decreto No.2661, de fecha 29 de diciembre de 1992 y el Decreto No.1219, de fecha 22 de julio de 1994

ARTICULO 13°.- Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y Archívese.