

Ley de Creación mediante Acuerdo Ministerial # 0509 del jueves 24 de Diciembre del 2009 y publicado en el Registro Oficial # 111 del martes 19 de Enero del 2010.
RUC. 2260004450001



**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIALES RURAL TRES DE
NOVIEMBRE
CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone que las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes.

Que, es necesario regular y agilizar los procesos de gastos en efectivo, por la compra de bienes y servicios de menor cuantía, que permita administrar los recursos financieros en forma eficiente y efectiva, así como disponer de herramientas de gestión administrativa – financiera que faciliten el cumplimiento de la misión y de los objetivos previstos en el reglamento del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIALES RURAL TRES DE NOVIEMBRE;

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el literal a) del artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización,

Resuelve:

EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACION DE CAJA CHICA,
FONDO DE REPOSICION Y FONDO A RENDIR CUENTAS.

1. CONCEPTO

1.1. RENDICIÓN

ES el acto de regularizar las transacciones de los Fondos en sus correspondientes partidas.

1.2. LIQUIDACIÓN

Para aplicación del 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se entenderá por liquidación, la operación contable de establecer saldos asignados, utilizados y disponibles, con sus respectivos justificativos.

1.3. DEVOLUCIÓN DE SALDOS

Es el acto de entregar los recursos disponibles determinados en la liquidación a las cuentas públicas disponibles para el efecto.

2. TIPOS DE FONDOS

Los Fondos pueden ser Reposición, a Rendir Cuentas y para Gestión de Liquidez del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TRES DE NOVIEMBRE.

✉ gad.tresdenov@gmail.com

📍 Calles Loja y Cuenca Esquina

☎ Oficina 063066030

Presidencia 0960461141

Ley de Creación mediante Acuerdo Ministerial # 0509 del jueves 24 de Diciembre del 2009 y publicado en el Registro Oficial # 111 del martes 19 de Enero del 2010.
RUC. 2260004450001



Los fondos de reposición se caracterizan por estar sujetos a rendición, reposición y liquidación y son Cajas Chicas y Fondos Rotativos.

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

3. FONDOS DE REPOSICIÓN

3.1. CAJA CHICA

El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido y puede ser institucional o para proyectos y programas.

3.1.1. OBJETIVO.

El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar el efectivo gastos no previsibles, urgentes y de valor reducido.

3.1.2. LÍMITES

Se establece como límite de caja chica para el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TRES DE NOVIEMBRE hasta cien dólares (100,00 USD).

No existirán límites para los desembolsos en cada compra, siempre y cuando no superen los techos establecidos para el efecto.

3.1.3. DESTINO

El fondo de caja chica se puede utilizar para la adquisición de suministros y materiales, útiles de aseo y limpieza; reproducción de documentos; adquisición oportuna de partes, piezas, insumos y repuestos de equipo, máquinas y vehículos existentes en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TRES DE NOVIEMBRE; y otros pagos de bienes y servicios que no tienen carácter de previsible y que no pueden pagarse regularmente mediante depósito en cuenta.

Los fondos asignados a la unidad de transporte, abastecimiento, mantenimiento, utilizara fundamentalmente para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos y repuestos y la compra de suministros y materiales para una mejor conservación y mantenimiento de los vehículos y bienes en general del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TRES DE NOVIEMBRE

3.1.4. OBLIGATORIEDAD

Ley de Creación mediante Acuerdo Ministerial # 0509 del jueves 24 de Diciembre del 2009 y publicado en el Registro Oficial # 111 del martes 19 de Enero del 2010.
RUC. 2260004450001



Cuando se realicen las adquisiciones o el pago de obligaciones con el fondo de caja chica, se procurará como norma general efectuar las transacciones con proveedores que ofrezcan los bienes y/o servicios al menor costo y la mejor calidad.

3.1.5. PROHIBICIONES.

Se prohíbe utilizar el fondo fijo de caja chica, para el pago de bienes y servicios en beneficio personal, sueldos, salarios y honorarios, horas extras, prestamos, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas, anticipo de viáticos y subsistencias, alimentación, insumos de cafetería y, en general, gastos que no tienen el carácter de previsible o urgentes y de menor cuantía.

3.1.6. REPOSICION.

La reposición del fondo se efectuará cuando se haya utilizado el 70% (SETENTA POR CIENTO) del monto establecido las mismas que no podrán exceder de cinco reposiciones al año, previa la presentación del formulario de solicitud de reposición, adjuntando las originales de las facturas, comprobantes y recibos que justifiquen los pagos realizados.

3.1.7. CUANTIA DEL DESEMBOLSO

El desembolso máximo que puede realizarse, cada vez, con cargo al fondo fijo de caja chica, será hasta USD \$ 40,00 (CUARENTA DOLARES).

A más de lo establecido en este artículo cuando se efectúe un pago mayor a 40,00 dólares lo cual se realice por fuerza mayor obligatoriamente se necesitará la disposición y autorización del pago correspondiente, detallando el monto, motivo, fecha, beneficiario, y firma del responsable del desembolso, en este caso del presidente y Tesorero- Contador.

3.1.8. REGISTRO Y RESPALDO

Los comprobantes de venta y demás documentos autorizado deben contener el registro único de contribuyentes del proveedor, o cuando no fuere posible su nombre, número de cédula o ciudadanía y rubrica.

Las facturas, comprobantes y recibos deben contener el registro único de contribuyentes del proveedor, el lugar y fecha de adquisición del bien, el RUC y la identificación clara de quien adquiere el bien en este caso GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TRES DE NOVIEMBRE, donde se adquieren los suministros, materiales repuestos o en su defecto el nombre, numero de cedula de ciudadanía y rubrica del proveedor de servicios; en todo caso, se observara

Ley de Creación mediante Acuerdo Ministerial # 0509 del jueves 24 de Diciembre del 2009 y publicado en el Registro Oficial # 111 del martes 19 de Enero del 2010.
RUC. 2260004450001



estrictamente lo dispuesto en las disposiciones legales que en materia tributaria rigen sobre el particular.

3.1.9. DE LOS FORMULARIOS Y REGISTROS.

Todo pago realizado con el fondo fijo de caja chica, debe tener el respectivo VALE DE CAJA CHICA en el que constara básicamente el valor en números y en letras, el concepto, la fecha y la firma del servidor responsable del manejo y custodia del fondo, así como el servidor que solicita el dinero.

Para la reposición se utilizará el formulario denominado REPOSICION DE CAJA CHICA en el cual se detallarán los gastos efectuados en el fondo de caja chica y será firmado por el responsable del manejo y custodia del fondo y será autorizada la reposición por el presidente del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TRES DE NOVIEMBRE.

3.1.10. CONTROL.

Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, el presidente del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TRES DE NOVIEMBRE, dispondrá se realicen arqueos periódicos y sorpresivos.

4. FONDOS ROTATIVOS

4.1. DIFINICIÓN

Es un fondo para cubrir obligaciones que por su carácter no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera institucional. Pueden ser Fondos Rotativos Institucionales y para Proyectos y Programas. Su manejo deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

4.2. LÍMITE

5. PARA FONDOS ROTATIVOS INSTITUCIONALES Y PARA PROYECTOS Y PROGRAMAS.

El manejo de recursos financieros a través de fondos servirá para que estos sean canalizados para atender necesidades urgentes, hasta un monto no mayor al 10% de la asignación presupuestaria anual institucional de las partidas correspondientes al grupo de gastos de bienes y servicios de consumo y de inversión, el que sea menor.

5.1. DEPÓSITO Y APERTURA DE CUENTAS

Los fondos rotativos se mantendrán depositados en una cuenta en la banca pública. Se utilizarán exclusivamente en los fines para los que fueron creados.

Ley de Creación mediante Acuerdo Ministerial # 0509 del jueves 24 de Diciembre del 2009 y publicado en el Registro Oficial # 111 del martes 19 de Enero del 2010.
RUC. 2260004450001



5.2. REPOSICIÓN, LIQUIDACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE SALDOS

La reposición se la realizará sobre la base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su debido registro y se liquidará ineludiblemente al final de ejercicio fiscal correspondiente.

6. FONDOS A RENDIR CUENTA

El manejo de recursos financieros a través de fondos a rendir cuentas no podrá exceder al 5% de la asignación presupuestaria anual institucional de las partidas correspondientes a los grupos de gasto de bienes y servicios de consumo y de inversión.

No se podrán utilizar para el pago de remuneraciones, honorarios, viáticos, adquisición de bienes de larga duración y se utilizarán únicamente para cubrir obligaciones, que por sus características no pueden ser realizadas con los procesos norma les de la gestión financiera institucional. La responsabilidad del manejo será responsabilidad del Tesorero (a).

Será liquidado una vez que se cumpla con el fin específico y obligatoriamente en el ejercicio fiscal vigente. De existir saldo no utilizado éste será reintegrado a la cuenta rotativa institucional con el código de devolución que corresponda y no podrá ser descontado a través de la nómina.

Sr. Fredy Piña
PRESIDENTE

Sr. Telmo Galeas.
VICEPRESIDENTE.

Licdo. Holmes Cambo.
PRIMER VOCAL PRINCIPAL.

Sr. Manuel Monar.
SEGUNDO VOCAL PRINCIPAL

Sra. Glenda Barraga.
TERCER VOCAL PRINCIPAL

Ley de Creación mediante Acuerdo Ministerial # 0509 del jueves 24 de Diciembre del 2009 y publicado en el Registro Oficial # 111 del martes 19 de Enero del 2010.
RUC. 2260004450001



CERTIFICACIÓN. - La Suscrita del GAD Parroquial Rural Tres de Noviembre, Srta. Cristina Morocho certifica que el presente reglamento fue presentado, analizado y aprobado el miércoles 15 de julio del año 2019.

Srta. Cristina Morocho.
**SECRETARA AUXILIAR DEL GAD PARROQUIAL
RURAL TRES DE NOVIEMBRE**