



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL CASCOL

REGISTRO OFICIAL Nº 193 DEL 27 DE OCTUBRE DEL 2000

TELÉFONO 0994190016

Email: juntacascal@hotmail.com

CASCOL - PAJÁN - MANABÍ



CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: Los gobiernos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”.

Que, el Artículo 201 de la ley Orgánica de Administración Financiera y Control, faculta que: “las entidades del sector público el establecer fondos de caja chica, en dinero en efectivo, para satisfacer egresos para los pagos indispensables de la institución”.

Que, la norma de Control Interno 405-08, literal d), que se refiere sobre: normas emitidas por la Contraloría General del Estado, “Caja chica institucional y proyectos programados”, del acuerdo 039-CG-2009 (16/11/2009) R.O. 78 (01/12/2009) Y SUPLEMENTO R.O. 87 (14/12/2009), determina la posibilidad administrativa de que las instituciones del sector público puedan crear y utilizar recursos, a través de fondo de caja chica, para cubrir gastos menores y urgentes.

Que, en base a que todo pago realizado esté sustentado conforme a los requisitos y características que establece el “Reglamentos de Comprobantes de Venta y de Retención y Documentos Complementarios” expedido mediante Decreto 430 (Registro Oficial 651, 1-III-2012).

QUE, la Constitución, las leyes y códigos, como las políticas del Estado, exigen contar con normas internas, para lograr el desarrollo del capital o talento humano, financiero, político, social, para el desarrollo del buen vivir institucional y parroquial.

En uso de las atribuciones que me confiere la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA RURAL CASCOL**

EXPIDE

1

DIRECCIÓN: Av. 13 de diciembre s/n y Josefa Ponce
(frente al cementerio general)





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL CASCOL**

REGISTRO OFICIAL Nº 193 DEL 27 DE OCTUBRE DEL 2000

TELÉFONO 0994190016

Email: juntacascol@hotmail.com

CASCOL - PAJÁN - MANABÍ



**El Reglamento Interno de la Administración del Fondo Fijo de
Caja Chica del Gobierno Autónomo Descentralizado de la
Parroquia Rural Cascol**

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y ALCANCE.

Art. 1.- Objetivo.- Regular y establecer normas, procedimientos y la utilización del fondo de caja chica, a fin de cumplir con un eficiente control y manejo administrativo para un normal desarrollo de las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol.

Art. 2.- Alcance.- Este reglamento es de aplicación obligatoria para todas las personas que laboren en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES Y CONCEPTO.

Art. 3.- Para efecto de una correcta interpretación, el significado de la terminología utilizada en el presente reglamento es la siguiente:

Administrador/Custodio del Fondo de Caja Chica.- Funcionario, servidor o empleado responsable de la custodia del efectivo, administración y uso conforme a las disposiciones de este reglamento.

Arqueo.- Verificación del fondo de Caja Chica a través de revisiones en facturas, recibos, comprobantes, y su saldo disponible.

Caja Chica.- Cantidad de dinero en efectivo reembolsable, que sirve para cancelar obligaciones no previstas y urgentes de valor reducido y que no sean factibles de satisfacer mediante la emisión de cheques.

Liquidación.- Actividad realizada por el Contador para proceder al cierre de la cuenta y de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol.

CAPITULO III



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL CASCOL

REGISTRO OFICIAL Nº 193 DEL 27 DE OCTUBRE DEL 2000

TELÉFONO 0994190016

Email: juntacascal@hotmail.com

CASCOL - PAJÁN - MANABÍ



DE LA APERTURA, MONTOS Y LÍMITES.

Art. 4.- La apertura del Fondo Fijo de Caja Chica será solicitado mediante oficio al inicio de cada año al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol por el Tesorero.

Art. 5.- De la cuantía del Fondo.- El monto asignado para la Caja Chica no podrá exceder los \$200.00 (DOSCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), y el monto asignado será el aprobado mediante oficio por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol.

Art. 6.- De la cuantía de los desembolsos.- El máximo valor por cada una de las operaciones que deban pagarse con aplicación a este fondo no podrá exceder los \$60.00 (SESENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

Art. 7.- De los desembolsos.- El administrador/custodio del fondo de caja chica cada vez que realice un desembolso, deberá hacer firmar el "Vale de caja chica" a la persona que recibe el dinero y que deba recibir los bienes y/o servicios, siempre que conozca la cantidad exacta a desembolsar, caso contrario hará firmar un recibo provisional hasta su legalización mediante la presentación de los comprobantes de venta con el valor real, y se emita el vale de caja chica con el cual se reemplazará el recibo provisional.

La persona que reciba dinero con cargo al fondo de caja chica, está obligada a presentar al administrador/custodio en el plazo máximo de 48 horas, los justificativos del gasto realizado, para lo cual entregará los documentos de respaldo como son los comprobantes de venta y de retención, antes de la compra se deberá notificar al contador para que proceda a entregar las retenciones, debiendo además, reintegrar el dinero sobrante si lo hubiera.

CAPITULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESPONSABILIDAD.

Art. 8.- El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol asignará al administrador o custodio del Fondo de Caja Chica, quien velará que se cumpla con las normas y disposiciones establecidas en este reglamento; además el administrador estará sujeto a las sanciones en el caso el mal manejo de Fondos o incumplimiento del presente reglamento.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL CASCOL**

REGISTRO OFICIAL Nº 193 DEL 27 DE OCTUBRE DEL 2000

TELÉFONO 0994190016

Email: juntacascal@hotmail.com

CASCOL - PAJÁN - MANABÍ



Art. 9.- Es de responsabilidad del administrador y/o custodio del Fondo de Caja Chica entregar reportes mensuales al Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol, con copia al señor Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol, en donde debe detallar la cantidad, costo, retenciones y proveedores seleccionados; estos datos servirán como base para definir las futuras adquisiciones de la entidad. Además toda compra o adquisición deberá ser ingresada y registrada por el caucionado de la junta parroquial.

CAPITULO V

DE LA UTILIZACIÓN Y REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.

Art. 10.- Utilización del Fondo Fijo de Caja Chica, los fondos de caja chica servirán única y exclusivamente para cancelar pagos en efectivo que por su monto reducido no pueden pagarse regularmente con transferencia bancaria a través del SPI, para compras de carácter de no previsible que por su naturaleza no se pueden mantener en stock de Bodega o que su adquisición no es factible de satisfacer mediante el portal de compras públicas o los procesos del SERCOP.

Art. 11.- El Fondo de Caja Chica se utilizará para pagar la adquisición en efectivo de bienes, servicios y otros, tales como:

- Adquisición y arreglo de cerraduras y seguridades;
- Adquisición de suministros o materiales no previstos y necesarios para el funcionamiento óptimo de las operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol;
- Adquisición de útiles de aseo y limpieza no previstos o fuera de stock;
- Adquisición de repuestos y reparaciones pequeñas para instalaciones de agua, energía, etc.;
- Repuestos y accesorios menores para los vehículos de la institución, tales como bujías, pernos, filtros, focos, etc., así como combustibles y lubricantes, siempre que por su valor y cantidad no sobrepase la cuantía máxima de desembolso;
- Arreglos e instalaciones eléctricas, telefónicas, de plomería, albañilería, etc.;
- Pago de documentos, formularios o solicitudes oficiales;
- Pagos efectuados que se deriven de la obtención de derechos o registros notariales, autenticación y certificación de documentos, reconocimientos de firmas, del registro de la propiedad, fiscales, municipales, bancario, judiciales y otros de similar naturaleza ;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL CASCOL**

REGISTRO OFICIAL Nº 193 DEL 27 DE OCTUBRE DEL 2000

TELÉFONO 0994190016

Email: juntacascal@hotmail.com

CASCOL - PAJÁN - MANABÍ



- Envío de correspondencia, pago de fletes;
- Gastos judiciales de diversa índole;
- Gastos que se originen en los eventos de capacitación;
- Pago de transporte público dentro de la parroquia en el trámite de documentos oficiales;
- Movilización de mensajeros;
- Movilización imprevista de empleados previa autorización del Presidente de la entidad parroquial;
- Gastos de alimentación para salidas a realizar trámites urgentes.
- Pago de fotocopias o reproducción de documentos, servicios de anillados, empastados, impresiones,
- Compra de periódicos informativos locales.
- Compra de botellones de agua que no excedan 5 al mes.
- Compra de combustibles que excedan de \$50.00 al mes.

Art. 12.- Reposición del fondo.- La petición de reposición del Fondo será presentada por el administrador/custodio del mismo, al Tesorero hasta los 26 días de cada mes, parcial o totalmente, y cualquiera sea el valor gastado se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud mediante oficio por concepto de Reposición de Caja Chica, con respectiva firma de aprobación del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol;
- Formato consolidado de pagos y Retenciones para Reposición / Liquidación de Fondo de Caja Chica;
- Todos los documentos originales de soporte de los pagos;
- Las copias de los comprobantes de retención de impuestos numerados en estricto orden y uso secuencial; (Es imposible que los comprobantes de retención estén numerados en orden ya que son para diferentes áreas)
En los comprobantes de ventas, debe incluirse el cancelado (manual o sellado) y la firma al reverso de la persona a quien está a cargo del fondo de Caja Chica.

Art. 13.- De los comprobantes de ventas y retenciones.- Los comprobantes, facturas, recibos y demás documentos legales, que respalden los egresos de cada Fondo se considerarán como válidos, cuando:

- Se encuentran a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol;
- No presenten borrones ni enmendaduras;
- Los valores estén escritos en números claros y legibles y con un solo tipo de tinta;
- La fecha del documento corresponda al periodo en que se solicita la reposición;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL CASCOL

REGISTRO OFICIAL Nº 193 DEL 27 DE OCTUBRE DEL 2000

TELÉFONO 0994190016

Email: juntacascol@hotmail.com

CASCOL - PAJÁN - MANABÍ



- Los documentos justificativos debe ser originales y se adjuntarán copias legibles sólo de las facturas que contengan IVA pagado

Art. 14.- Las facturas por compras deberán ser presentadas para su registro contable de forma inmediata al mes de adquisición, debido a que el plazo para la declaración de las obligaciones tributarias ante el SRI se debe realizar al mes siguiente de la operación gravada. De incumplir con esta disposición el SRI no devolverá el IVA, por lo tanto éste valor será descontado a l administrador/custodio del Fondo.

CAPÍTULO VI

LIQUIDACIÓN DEL FONDO

Art. 15.- Todo Fondo de Caja Chica debe ser liquidado hasta el 28 de noviembre de cada fin de año, para efectuar el cierre de los Estados Financieros anuales. De existir un saldo se depositará en el departamento de contabilidad.

Art. 16.- De la devolución.- Al administrador/custodio del Fondo de Caja Chica que no presente los justificativos de gasto dentro del periodo autorizado, les será descontado el valor no liquidado por medio del rol de pagos.

CAPÍTULO VII

PROHIBICIONES DEL FONDO

Art. 17.- Se prohíbe utilizar el Fondo de Caja Chica para el cambio de cheques personales, pago de viáticos y subsistencias, pago de servicio ocasionales, gastos sociales y demás que tengan el carácter personal y no institucional, previsibles y no de urgentes. De igual manera se prohíbe el fraccionamiento de los pagos realizados de este Fondo por la adquisición de un mismo bien o servicio.

CAPÍTULO VIII.

SANCIONES.

Art. 18.- En caso de que el funcionario, servidor o empleado que firmó el vale de caja chica no presente los justificativos especificados en el Art. 7 y 13 del respectivo reglamento, el administrador del fondo fijo de caja chica, procederá a comunicar de este hecho al Presidente para que autorice al responsable de



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL CASCOL**

REGISTRO OFICIAL Nº 193 DEL 27 DE OCTUBRE DEL 2000
TELÉFONO 0994190016
Email: juntacascol@hotmail.com
CASCOL - PAJÁN - MANABÍ



área Contable/Financiera para que efectúe el descuento de los haberes al funcionario, servidor o empleado por los recursos recibidos y no justificados.

Art. 19.- El servidor o trabajador que incumpla las normas de procedimientos del presente Reglamento, será sancionado de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y demás disposiciones emitidas por el Consejo Parroquial.

DISPOSICIONES GENERALES

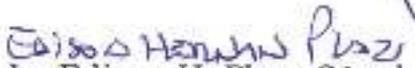
PRIMERA.- El presente reglamento entrará en vigencia de forma inmediata, para lo cual se delega a los departamentos: Tesorero y Secretario del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol, para su inmediata difusión y aplicación.

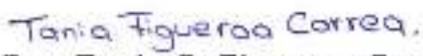
SEGUNDA.- Quedan expresamente derogadas cualesquiera otra reglamentación interna del que anteriormente haya existido dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol, con la aprobación del presente REGLAMENTO INTERNO de la ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Cascol.

De conformidad con lo prescrito en el artículo 323 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO el presente "Fondo de caja chica" de los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cascol, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural Cascol, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil catorce.-


Sr. RAÚL C. DOMENECH CONSTANTE
PRESIDENTE G.A.D.P.R. CASCOL


Sr. Lcdo. Edison H. Plaza Sánchez
**VICEPRESIDENTE
G.A.D.P.R. CASCOL**


Sra. Tania C. Figueroa Correa
**VOCAL PRINCIPAL
G.A.D.P.R. CASCOL**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL CASCOL**

REGISTRO OFICIAL Nº 193 DEL 27 DE OCTUBRE DEL 2000
TELÉFONO 0994190016

Email: juntacascol@hotmail.com
CASCOL - PAJÁN - MANABÍ



Sra. Ab. Janet A. Villarroel Quiroz
**VOCAL PRINCIPAL
G.A.D.P.R.CASCOL**

Sr. Jonny W. Pincay González
**VOCAL PRINCIPAL
G.A.D.P.R.CASCOL**

Sra. Jully Pinto Castro, Secretaria - Tesorera del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural Cascol: **CERTIFICO**

Que la presente normativa reglamentaria fue conocida, discutida y aprobada por el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural Cascol, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil catorce.-

Lo certifico, para los fines legales pertinentes.

Sra. Jully Pinto Castro
**SECRETARIA TESORERA
G.A.D.P.R.CASCOL**