



EL PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República señala: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, los servidores 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 Constitución de la República del Ecuador 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 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales."*

Que, el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: *"La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales."*

Que, el artículo 49 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina: *"El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial, elegido en binomio con el viceprefecto o viceprefecta por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstos en la ley de la materia electoral."*

Que, el artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece: *"Le corresponde al prefecto o prefecta provincial: (...) h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánica funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado provincial"*

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 405-08, literal d) Caja Chica Institucional y proyectos programas establece: *"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 estarán sustentados en comprobantes prenumerados, 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, en fechas 22 de junio de 1988 y 24 de julio del 2000, en Sesión de Consejo fue discutida y aprobada la Ordenanza Reformatoria del Reglamento para Administración y Manejo del Fondo de Caja Chica; y, el 31 de agosto de 2005 y 10 de enero del 2006 fue discutida y aprobada la Reforma a la Ordenanza Reformatoria del Reglamento para la Administración y Manejo del Fondo de la caja Chica.

Que, el Acuerdo No. 103 (Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas – SINFIPI) en el NT15, ANTICIPO DE FONDOS, FONDOS DE CAJA CHICA del numeral 12 al 25 establece el destino, límite y prohibiciones, operación y obligatoriedad en el manejo del fondo de Caja Chica.

Que, es necesario contar con un Reglamento Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial para una correcta administración del Fondo Fijo de Caja Chica; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales:

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA, EN LA JEFATURA DE TALLERES DE MECÁNICA LIVIANA Y PESADA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Art. 1.-Ámbito. - El presente Reglamento establece las normas y fija los procedimientos para la administración y reposición del fondo de Caja Chica, cuya finalidad se encamina a cubrir en efectivo obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido, que tengan relación institucional o de proyectos y programas que se encuentren dentro de las funciones que ejerza la Dirección de Obras Públicas (Jefatura de Talleres de Mecánica Liviana y Pesada)

Art. 2.-Procedimiento. - El Director de área requirente o Administrador solicitarán al Director Financiero, la creación del fondo de Caja Chica, debiendo proporcionar la siguiente información:

- a) Objeto del fondo;
- b) Monto del fondo;
- c) Nombres y apellidos completos del responsable de la administración del fondo; y,
- d) Certificación presupuestaria.

Se procederá a la apertura del fondo, previa identificación del funcionario responsable del manejo y custodio de los montos que constituyen la Caja Chica.

Art. 3.-Monto Autorizado. - El monto máximo permitido por este concepto es el siguiente:

- Jefatura de Talleres de Mecánica Liviana y Pesada hasta (\$300,00) (Trescientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

Art. 4.-Obligaciones del Administrador del Fondo de Caja Chica. - Los servidores a que se refiere el presente instructivo, serán responsables por la legal y correcta aplicación del fondo de Caja Chica, de conformidad con las normas legales vigentes en esta materia, y responderán administrativa, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en el manejo de estos recursos; además, deberán:



- a) Efectuar gastos en función del objeto para el cual fue creado el fondo de Caja Chica;
- b) Presentar a la Dirección Financiera, la documentación referente a los gastos realizados mediante el fondo.
- e) Solicitar el reembolso del fondo de Caja Chica máximo hasta el día 24 de cada mes.
- d) Ejecutar transacciones con proveedores, que ofrezcan bienes o servicios al menor costo y la mejor calidad, y que sean compatibles con las actividades que constan. (RUC)
- e) En ningún caso, los recursos de estos fondos serán utilizados para mantener cuentas corrientes, de ahorro u otro tipo de colocación a nombre personal, ni se podrá pagar obligaciones que no hayan sido autorizadas para su creación.

Art. 5.- Montos de desembolso. - El valor del gasto, con cargo al fondo de Caja Chica, no podrá ser mayor al 15% del valor total del fondo.

Art. 6.- Comprobantes de venta. - Son comprobantes de venta, los siguientes documentos autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que acreditan la transferencia de bienes o servicios:

Facturas físicas, facturas electrónicas, notas de venta, tickets de máquinas registradoras, y en casos excepcionales, previa validación por la Dirección Financiera, las liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de contribuyentes - RUC, que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentre en posibilidad de emitir comprobantes de venta; a este comprobante se adjuntará la copia de cédula de identificación del beneficiario.

Art. 7.- Requisitos de los comprobantes. - Para los pagos con Fondos de Caja Chica serán considerados comprobantes de venta válidos los autorizados por el SRI, siempre que detallen:

- a) Facturas a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;
- b) RUC del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;
- c) Dirección, número telefónico del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza;
- d) Desglose de bienes, cantidad, valor unitario, subtotal, porcentaje de impuesto al valor agregado y suma total;
- e) Firmas en comprobantes físicos tanto del proveedor como de la persona que recibe el bien o servicio.
- f) Forma de pago, en el caso del fondo de Caja Chica debe ser en efectivo;

Art. 8.- Prohibiciones. - Se prohíbe utilizar el fondo de Caja Chica para el pago de bienes o servicios que no sean para uso institucional y los siguientes:

- a) Pago de hospedaje, anticipo de viáticos, subsistencias, sueldos, horas extras, préstamos y alimentación de servidores y trabajadores del GADPPz.
- b) Compra de arreglos florales a excepción de la Prefectura,
- e) Adquisición de agua para consumo humano,
- d) Pago de multas por cualquier concepto,
- e) Pago de bienes y servicios en beneficio personal,
- f) Pago por donaciones y agasajos,
- g) Pago por suscripción a revistas y periódicos,
- h) Pago de activos fijos,
- i) Pagos de artículos de decoración de oficina,
- j) Pagos de movilización relacionados con asuntos particulares.

Art. 9.- Liquidación y reposición del fondo. - Mediante memorando, el Director del área requirente y/o el administrador del manejo de Caja Chica, solicitará la liquidación y reposición del fondo de Caja Chica, y se efectuará cuando se haya consumido al menos el 60% del monto establecido, máximo hasta el día 24 de cada mes, con los siguientes documentos:

- a) Memorando del Director del Área o el responsable, solicitando la reposición del fondo, con los nombres completos del servidor o servidora responsable del fondo de Caja Chica.
- b) Informe del Administrador del fondo, con el detalle de todas y cada una de las adquisiciones realizadas.
- e) Liquidación de compras o servicios emitida por Contabilidad, para sustentar las reposiciones, con la respectiva documentación que respalde los pagos efectuados en caso de no haber factura ni nota de venta ni algún documento autorizado por el SRI.
- d) Comprobantes de venta autorizados - originales en el caso de comprobantes físicos.
- e) Validación de los Comprobantes de venta en el SRI (adjuntar copia).
- f) Detalle de facturas con fecha, número, valor unitario, valor de IVA y valor total.

Art. 10.- Control del fondo. - El Administrador responsable del fondo de Caja Chica, deberá mantener el valor del fondo bajo su custodia y en efectivo.

La Dirección de Gestión Financiera, con sujeción a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Normas del Ministerio de Finanzas y Normativa emitida por el Servicios de Rentas Internas, en forma periódica realizará arqueos sorpresivos a los custodios de los fondos de Caja Chica; de los cuales dejará constancia de lo actuado por escrito y con firmas de responsabilidad.

Art. 11.- Utilización del fondo. - Los desembolsos de Caja Chica, serán destinados exclusivamente para gastos no previsibles, urgentes, de valor reducido y podrá ser utilizado únicamente para la adquisición de repuestos, servicios, y accesorios, previa verificación que no existe el repuesto en stock en Bodega.

Art. 12.- Cierre del fondo. - Mediante memorando el Director del área requirente, solicitará al Director Financiero el cierre del fondo de Caja Chica, adjuntando el informe correspondiente, de existir saldo depositará los valores correspondientes en BANCUADOR a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza No. 0250232174 y adjuntará original y copia para el respectivo registro.

El fondo de Caja Chica, se cerrará por decisión debidamente sustentada de la Dirección Financiera y/o a petición del Director responsable del fondo, en los siguientes casos:

- a) Cuando se comprobare mal manejo del Fondo de Caja Chica; y,
 - b) Por cesación o cambio administrativo del servidor responsable del manejo y custodia.
- En estos casos se podrá asignar un nuevo responsable.

Art. 13.- Seguridades. -El fondo de Caja Chica, se creará con transferencia a nombre del responsable del fondo, el mismo que debe mantener una cuenta a su elección de una institución financiera, con las seguridades apropiadas bajo su custodia, e ir utilizando el fondo de Caja Chica conforme las necesidades lo requieran.

Art. 14.- Cambio de custodio. - En caso de cesación de funciones o traslado administrativo del servidor o funcionario encargado del manejo del fondo, la Dirección Financiera, verificará, analizará, liquidará y contabilizará los valores correspondientes a los fondos de Caja Chica; sin





perjuicio de que la o el responsable del manejo de Caja Chica efectúe los registros contables, en cuyo caso, el área financiera revisará y autorizará.

Art. 15.- Formularios. - Los formularios que se utilizarán para la justificación del gasto y reposición del fondo de Caja Chica son:

- a) Formulario de solicitud de apertura, reposición y cierre de Caja Chica (formulario AF-1)
- b) Formulario Vale de Caja Chica (formulario AF-2)
- c) Formulario de acta de arqueo del fondo de Caja Chica (formulario AF-3)

DISPOSICIONES GENERALES

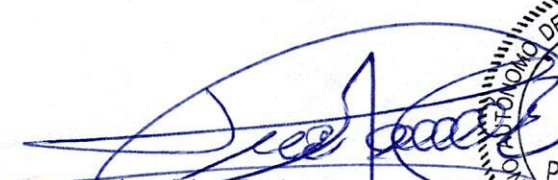
PRIMERA. - Si en lo posterior, se modificaren las disposiciones vigentes en el país sobre el fondo de Caja Chica, estas se entenderán incorporadas al presente instructivo, en la parte pertinente.

SEGUNDA. - En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Finanzas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, Reglamento Sustitutivo de Responsabilidades, Reglamento para Registro y Control de Cauciones, Normativa emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, y más disposiciones aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente instrumento del fondo de Caja Chica, entrará en vigencia a partir de su aprobación y/o suscripción, sin perjuicio de su publicidad en la Gaceta Oficial y en la página web institucional.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Consejo Provincial de Pastaza, a los cuatro días del mes de agosto de dos mil veinte y uno.


Ing. Jaime Patricio Guevara Blasch
PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA



Elaborado por: Víctor Narváez T.	
Revisado por: Dr. Danilo Andrade S.	