



# Gobierno Autónomo Descentralizado “San Antonio”

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

## REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTOMONO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANTONIO.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio.

### Considerando:

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

**Que**, el artículo 240 ibidem manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de las parroquias rurales tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

**Que**, el Art. 60, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece como contrataciones de ínfima cuantía, las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado y se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el Registro Único de Proveedores. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incursio en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

**Que**, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana.

**Que**, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña pueda interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados.

**Que**, el artículo 8 ibidem, establece la facultad normativa de los Gobiernos Parroquiales para dictar normas de carácter general, a través de acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo.

**Que**, el artículo 63 ibidem, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización; y, ejecutiva.



# Gobierno Autónomo Descentralizado “San Antonio”

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

**Que**, el funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio, debe estar regulado por normas que posibiliten la prestación de un servicio público eficaz, eficiente y de calidad.

**Que**, el artículo 201 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, faculta a las entidades del sector público, establecer fondos fijos de Caja Chica, en dinero efectivo, para satisfacer egresos de menor cuantía y que tengan el carácter de urgente, que requieren de gastos reducidos que deben satisfacerse con la debida oportunidad.

**Que**, conforme se establece en el Art. 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las entidades y organismos del sector público se encuentran facultadas para establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes;

**Que**, el artículo 9 y el literal a), numeral 1) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado disponen como responsabilidad de la máxima autoridad de cada organismo del sector público, el establecimiento de políticas, métodos y procedimientos de control interno para salvaguardar sus recursos.

**Que**, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039 CG 2009 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 del 14 de diciembre de 2009, establece que 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. Que, es necesario disponer de los valores en efectivo en la cantidad y oportunidad debida para satisfacer las necesidades de menor cuantía conforme la demanda y exigencias de una buena administración municipal.

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución y el COOTAD, en el Artículo 67, literal a

**Expide:**

## REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTOMONO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN ANTONIO.

### Capítulo I

#### Sección I

##### OBJETIVO

**Art. 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular el fondo fijo de caja chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Antonio, para agilitar los pagos en efectivo. Los objetivos específicos del presente reglamento son los siguientes:

- 1.-Aperturar la siguiente caja chica para la Tesorería aprobada por el Presidente del GAD Parroquial de San Antonio debidamente justificada por el área requirente.
- 2.- Señalar procedimientos para la utilización del fondo fijo de caja chica, control y reposición
- 3.- Disminuir en lo posible el tiempo de trámite de pagos urgentes y de cuantía reducida, observando un adecuado control de gastos menores; y
- 4.- Determinar la atención de las necesidades urgentes que ocasionen gastos de ínfima cuantía.



# Gobierno Autónomo Descentralizado “San Antonio”

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

## Sección II

### MONTO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

**Art. 2.-** Considerando el departamento existente, se establece el fondo de caja chica en la suma de USD. 300,00 dólares de los Estados Unidos de América, a la expedición de este reglamento.

**Art. 3.-** El gasto con cargo al fondo fijo de caja chica, no podrá ser mayor al 30% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General, en dólares de los Estados Unidos de América más IVA, es decir que cada factura no debe exceder del porcentaje indicado.

## Sección III

### RESPONSABILIDADES Y REPOSICIÓN

**Art. 4.-** La apertura del Fondo de Caja Chica y designación del encargado(a) del manejo, será autorizado por el Presidente del GAD Parroquial de San Antonio, previo la justificación y factibilidad de la apertura en el área requirente, establecida por la Tesorería y su reposición será una vez que se haya consumido en un 80%.

**Art. 5.-** En caso de ausencia temporal, vacaciones, enfermedad, licencia u otros motivos previamente justificados por el responsable del manejo del fondo fijo de caja chica, el Presidente designará a la persona que lo reemplace que igualmente que su titular sea caucionado y solicitará levantar un arqueo de caja chica, mediante acta de entrega recepción.

**Art. 6.-** Los egresos del fondo fijo de caja chica, deberán aplicarse conforme al presupuesto, según las siguientes necesidades previamente justificadas:

- a) Para cubrir gastos referentes a Proyectos que se produzcan dentro y fuera del cantón;
- b) Para cubrir gastos relacionados a los vehículos del GAD Parroquial de San Antonio.
- c) Para reproducción de documentos, envío de correspondencia, registros oficiales, formularios, timbre, estampillas, tasas judiciales y servicios notariales;
- d) Únicamente para gastos menores de reparación, mantenimiento, compra de repuestos accesorios para mantenimiento de equipos, bienes y otros, solo en casos urgentes e imprevistos, que no superen lo establecido en el artículo 3 de este Reglamento;
- e) Para gastos menores de útiles de oficina;
- f) Para gastos menores urgentes e imprevistos de adquisición de materiales para el aseo y limpieza de las oficinas del GAD Parroquial de San Antonio, que no estén contenidos en la bodega.
- g) Para gastos relacionados con pasaje, peaje y alimentación, previo a la justificación, del funcionario encargado que por necesidad urgente se le delega a entregar encomiendas, siempre que este valor no supere el 5% del salario básico unificado.
- h) Únicamente para gastos menores de reparación, mantenimiento, adquisición de repuestos y accesorios de la flota vehicular, equipos pesados y otros, que no superen lo establecido en el artículo de este reglamento; que mantengan el carácter de imprevistos y/o urgentes y que no puedan pagarse regularmente por el sistema de transferencia.
- i) Para gastos de copias de llaves, arreglos de cerraduras, compra de chapas.
- j) Para la adquisición de materiales para reparaciones menores de albañilería, energía eléctrica y telefonía.



# Gobierno Autónomo Descentralizado “San Antonio”

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

k) Para gastos menores de mantenimiento con pintura en dependencias del GAD Parroquial de San Antonio.

m) Gastos menores que se originen en los eventos de capacitación que brinda la Junta Parroquial y gastos menores como pago de impuesto prediales, notariales, de gastos relacionados con la cultura y símbolos del GAD;

**Art.- 7.-** Podrá utilizarse para gastos destinados a cubrir la compra de café, té, gaseosas, aguas aromáticas, azúcar y aguas minerales requeridos en las reuniones de trabajo, sesiones del Concejo Parroquial o para atender a los visitantes oficiales siempre que cuente con la autorización del Presidente para lo cual deberá firmar el respectivo vale de caja chica y que no superen el monto establecido.

**Art. 8.-** No podrá utilizarse el fondo fijo de caja chica para cubrir con los siguientes gastos:

- a) Servicios o gastos personales de los funcionarios.
- b) Anticipo de viáticos y subsistencias;
- c) Préstamos al personal;
- d) Pago de fletes; y,
- e) Gastos que no tengan el carácter de urgentes.

**Art. 9.-** En todos los gastos que se efectúen con cargo al fondo fijo de caja chica, deberá constar el visto bueno del Administrador o la Administradora del fondo de caja chica, quien verificará que se adjunten las facturas correspondientes de acuerdo a la Ley.

**Art. 10.-** Toda solicitud de desembolso con cargo al fondo fijo de caja chica, por concepto de adquisiciones, deberá adjuntar la necesidad dirigida al Presidente, para la debida autorización del gasto, certificación presupuestaria, ingreso de bodega, egreso de bodega o recibí conforme, egreso de caja, facturas y detalle de gastos.

**Art.11.-**Toda obligación que requiera previo a la entrega de la factura, comprobante o recibo, la cancelación total, debe contar con el respaldo del respectivo VALE DE CAJA, con el cual quedará constancia de la entrega de dinero en efectivo que realiza el custodio al usuario que lo requiera, en este documento que debe ser pre impreso y pre numerado debe contar fecha, concepto, número de vale, comprobante del beneficiario, firmar el custodio del Fondo y el usuario que lo ha solicitado. Posteriormente al vale de caja se debe adjuntar la factura, comprobante, recibo o cualquier otro documento que ayude a garantizar la legalidad del uso del valor entregado.

Las facturas, comprobantes y recibos que se utilicen para sustentar la reposición de caja chica, no serán válidos para la reposición si ha transcurrido más de 15 días posteriores al mes en el cual fueron emitidos tales documentos. En estos casos el dinero que no pueda ser justificado será descontado de la remuneración mensual del custodio.

**Art.12.-** Para el control y reposición se utilizará el formulario de resumen de caja chica, que deberá contener el valor en números y letras, el concepto del egreso, la fecha en orden cronológico y las firmas de responsabilidad más los respaldos respectivos del custodio del fondo.

**Art. 13.-** Todos los gastos serán de responsabilidad pecuniaria de quien maneje el fondo



# Gobierno Autónomo Descentralizado “San Antonio”

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

**Art. 14.-** El/la responsable del manejo del fondo fijo de caja chica, solicitará la reposición correspondiente, una vez que el gasto ascienda al ochenta por ciento (80%) del valor del fondo, y podrá hacer la referida reposición hasta tres veces dentro del mes en cursos. La solicitud de reposición contendrá el visto del responsable del fondo fijo de caja chica y del jefe inmediato superior, y se adjuntarán los documentos respectivos, facturas, notas de venta, planillas, entre otros soportes indicados en el Art. 10 de este Reglamento.

**Artículo 15. RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.** Entiéndase como usuarios del Fondo Fijo de Caja Chica, los funcionarios que soliciten al custodio dinero para la adquisición de bienes y servicios no previsibles, urgentes y de cuantía ínfima. Es responsabilidad de los usuarios la entrega oportuna al custodio del Fondo de Caja Chica, las facturas, comprobantes, recibos y liquidaciones de compra que se generen como sustento de la correcta utilización de los valores entregados por el custodio, documentación que debe ser anexada al vale de caja con el cual se haya entregado dinero en efectivo.

**Art. 16.- Prohibición.** - Está estrictamente prohibido la utilización de los fondos de caja chica de gastos que no consten expresamente autorizados en este reglamento. Por la infracción a esta prohibición será responsable personal y pecuniariamente el custodio, por el monto total del pago y de los perjuicios que causare al GAD Parroquial de San Antonio, sin perjuicio de las sanciones que pudieran ser impuestas conforme a la ley.

**Art. 17.-** La tesorería como responsable del control previo, será la encargada de revisar la propiedad, legalidad, exactitud y veracidad de los gastos y documentos consignados en la solicitud de reposición del fondo. Los documentos que no cumplan con los requisitos legales establecidos, serán devueltos al Administrador/ Custodio del Fondo para que justifique debidamente, de no hacerlo los valores de los gastos respectivos serán reintegrados por el Administrador/ Custodio del Fondo.

## Sección IV

### SUSPENSIÓN DEL MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

**Art. 18.-** El jefe de Talento Humano del GAD Parroquial de San Antonio, inmediatamente iniciará el proceso correspondiente en contra del responsable del manejo del fondo fijo de caja chica si se comprobaren irregularidades en el manejo del fondo; por incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del presente reglamento.

**Art. 19.- Ejecución.** - Encárguese la ejecución del presente Reglamento a secretaria y el manejo del Fondo de Caja Chica a Tesorería, personas autorizadas por el Presidente del GAD Parroquial de San Antonio.

**Art. 20.- CREACIÓN DEL FONDO DE CAJA PARA SUELTO EN EL ÁREA DE RECAUDACIONES.** Para efectos de dar una atención con excelencia a los contribuyentes y usuarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Antonio, es necesario implementar un fondo de caja para suelto en el área de recaudaciones, por lo cual de acuerdo a la afluencia de contribuyentes y usuarios, el valor asignado por única vez para este fondo debe ser de \$30.00, que será depositado mediante transferencia a la tesorería de recaudación, que será la encargada de administrar estos fondos y dicho fondo igual que el fondo de caja chica será objeto de arqueos sorpresivos dispuestos por el Presidente del Gad Parroquial de San Antonio.

## DISPOSICIÓN GENERAL



# Gobierno Autónomo Descentralizado “San Antonio”

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

**Primera.** - Normas Supletorias. - En todo cuanto no se encuentre contemplado en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Código Orgánico Tributario; Resolución 504-08 de las Normas de Control Interno, Libro IV del Texto Unificado de la Principal Legislación Secundaria del Ministerio de Economía y Finanzas, Ley de Contratación Pública y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

**Segunda.** - Los gastos por concepto de Fondo Fijo de caja Chica, dentro de los cinco últimos días de cada mes, serán publicados al Portal de Compras Públicas, como ínfima Cuantía.

**Tercera.** - La Tesorería, obligatoriamente mantendrá disponibles los recursos, para la reposición del fondo fijo de Caja chica.

**Cuarta.** – la caja chica servirá también para la recaudación del pago de los cánones de arrendamiento de los locales y el cobro del uso de suelo en las festividades culturales y sociales de la parroquia San Antonio, depósitos que se lo harán en la cuenta de la institución posterior a 48 horas.

## DISPOSICIÓN FINAL

**UNICA.** – El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por los vocales de la Junta Parroquial Rural de San Antonio, sin perjuicio de su publicación en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del GAD Parroquial de San Antonio, a los 20 días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

ING. DARWIN VERA MERA  
PRESIDENTE GADPSA

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - CERTIFICO:** Que el Reglamento que antecede fue discutido y aprobado por los vocales de la Junta Parroquial de San Antonio, en único debate de la sesión extraordinaria realizada el día veinte de septiembre del año dos mil veinticuatro, entrara en vigencia el momento de su aprobación sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

ING. KARLA ZAMBRANO LOZA  
SECRETARIA GAD PARROQUIAL SAN ANTONIO



# Gobierno Autónomo Descentralizado “San Antonio”

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN ANTONIO. - En la Parroquia San Antonio, a los veinte del mes de septiembre del dos mil veinticuatro, a las 13:00 H- De conformidad con el Art. 323 (4) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, remito el original y copias del presente Reglamento al Sr. Presidente, para su sanción y promulgación. –

ING. KARLA ZAMBRANO LOZA  
SECRETARIA GAD PARROQUIAL SAN ANTONIO

**GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN ANTONIO.** - En San Antonio, al veinte del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro, a las 14:00H- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto el presente Reglamento se le ha dado el trámite legal correspondiente y está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.

**SANCIONO** el presente Reglamento Parroquial. - Por Secretaría cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización. –

ING. DARWIN MERA VERA  
PRESIDENTE GADP SAN ANTONIO

12 de Diciembre 1944



# Gobierno Autónomo Descentralizado “San Antonio”

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

## INDICE

Sección I .....	2
OBJETIVO .....	2
Sección II.....	3
MONTO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA .....	3
Sección III .....	3
RESPONSABILIDADES Y REPOSICIÓN.....	3
Sección IV.....	5
SUSPENSIÓN DEL MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.....	5