



MEMORANDO N° 2016-102-GADPC-SG
Latacunga, 2 de mayo de 2016

PARA: Abg. Silvia Bravo, **Viceprefecta**
Dra. Amparito Verdezoto, **Procuradora Síndica**
Eco. Carlos Parreño, **Director Financiero**
Ing. Andrés Arcos, **Jefe de Servicios Tecnológicos e I.**
Lcdo. Milton Alencastro, **Director de Desarrollo Humano**
Ing. Margoth Proaño, **Directora Administrativa**
Mgst. Edgar Aimacaña, **Director de Planificación y Ordenamiento T.**
Ing. Vanesa Iza, **Directora de Fomento Productivo**
Ing. Vladimir Ortiz, **Director de Ambiente**
Ing. René Morales, **Director de Obras Públicas**
Arq. Jhon Torres, **Director de Fiscalización**
Ing. Ángel Andrade, **Director de Compras Públicas**
Ing. Juan Estada, **Director de Riego y Drenaje**
Mgst. Maritza Salazar, **Responsable de la Unidad de Comunicación**
Myr. S.P. Eduardo Troya, **Director de Talento Humano**
Abg. Oswaldo Quishpe, **Director de la Zona Subtropical**

ASUNTO: Entrega de Resolución Administrativa

Para conocimiento y trámites pertinentes, me permito adjuntar copia de la Resolución Administrativa “**Codificación de la Resolución que Norma el Manejo y Administración del Fondo de Caja Chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi**”, misma que fue conocido y aprobada por el Pleno del Consejo Provincial en sesión ordinaria del 29 de abril de 2016.

Muy atentamente

Abg. Patricio Jacho Cayo
SECRETARIO GENERAL

Elaborado por: Mérida Guamán
Revisado por: Patricio Jacho

*Recibido
03-05-2016
9:02*



EL CONSEJO PROVINCIAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA
DE COTOPAXI

CONSIDERANDO

- Que** artículo 286 de la Constitución de la República, establece que las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica;
- Que** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial Suplemento 306 de 22 de octubre del 2010, en el artículo 165, permite a los organismos y entidades del sector público establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto dicte el ente rector de las finanzas públicas;
- 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** el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo No. 086, de 09 de octubre de 2012, señala que "las instituciones y organismos del sector público, contemplados en el artículo 225 de la Constitución de la República, establecerán y utilizarán los fondos de caja chica de acuerdo a sus necesidades de gestión. Las entidades elaborarán sus propios instructivos, en los cuales se establecerán los requisitos y reglamentación interna para su correcta aplicación, pero dichos instructivos no podrán rebasar en forma alguna los límites de los montos máximos para su apertura";
- Que** el artículo 43 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala que "El consejo provincial es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado provincial";
- Que** el artículo 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala que el órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate;
- Que** mediante oficio GADPC-DF-2015-015, la Dirección Financiera presentó un proyecto de creación del fondo de caja chica de la Institución, a fin que sea revisado, analizado y debatido;
- Que** el Consejo Provincial en la sesión extraordinaria del 15 de abril de 2015, aprobó en un solo debate el proyecto de resolución mediante la cual se regula el manejo y administración del fondo de caja chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi;
- Que** el Ministerio de Finanzas mediante Acuerdo Nro. 0133, sustituye el numeral 4.10 del Acuerdo Nro. 447, que contiene la Normativa de Sistema de Administración



Financiera del Sector Público, la misma que se encuentra publicada en el Registro Oficial No. 518, del martes 9 de junio de 2015, mediante la cual se actualiza la normativa respecto al fondo de caja chica;

Que en virtud de la actualización expedida por el Ministerio de Finanzas, mencionada en el considerando anterior, fue necesario reformar la Resolución que regula el Manejo y Administración del Fondo de Caja Chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, aprobada por el pleno del Consejo Provincial, en sesión extraordinaria de 15 de abril de 2015; y,

Que el Consejo Provincial en la sesión ordinaria del 26 de junio de 2015, aprobó en un solo debate el proyecto de reforma a la resolución mediante la cual se regula el manejo y administración del fondo de caja chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 47, literales a) y c) del COOTAD expide la siguiente:

CODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE NORMA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE COTOPAXI

Art. 1.- Ámbito.- La presente resolución para el manejo y administración de fondo de caja chica registrará para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi.

Art. 2.- Objetivo del fondo fijo.- El fondo fijo de caja chica se empleará para pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido de la institución o para proyectos y programas.

Art. 3.- Apertura.- La apertura del fondo de caja chica se iniciará con la solicitud de la unidad requirente dirigida al Ejecutivo Provincial, quien aprobará previa disponibilidad económica de la Dirección Financiera.

Art. 4.- Límite.- Se establecen los siguientes límites en el monto de creación del fondo de caja chica:

- Para la Dirección Administrativa y Dirección Zona Subtropical, trescientos dólares (USD 300.00), cada una.

El límite de desembolso en cada compra es noventa y cinco dólares (USD 95.00, incluido IVA), siempre y cuando no superen los techos antes establecidos.

Art. 5.- Excepción de ingreso a almacén.- Las compras que se realicen a través de caja chica, dadas sus condiciones de urgentes, no previsibles y de valor reducido, no requerirán la gestión normal de ingreso y egreso de Almacén.

Art 6.- Destino.- Con el fondo de caja chica se podrá efectuar pagos de bienes y servicios que tienen el carácter de imprevisibles y/o urgentes, como:

- Mantenimientos menores (vehículos, maquinarias, oficinas);



- *Adquisición oportuna de partes;*
- *Piezas;*
- *Filtros;*
- *Repuestos;*
- *Combustible;*
- *Pagos registrales y notariales;*
- *Fotocopias; y,*
- *Envío de correspondencia.*

Art. 7.- Responsable del manejo del fondo fijo de caja chica.- Son responsables, administrativa, civil y penalmente el titular de cada unidad administrativa a la que se asigne el fondo. La designación del funcionario para la custodia y manejo del fondo de caja chica, la realizará la máxima autoridad del área solicitante y será el encargado de la administración del fondo fijo de caja chica y responsable de los desembolsos que deban efectuarse para atender las necesidades.

El custodio designado en cada área mantendrá en su poder el fondo en dinero en efectivo con el objeto de atender en forma oportuna e inmediata cualquier solicitud de adquisición y pago solicitado por las autoridades y funcionarios que se encuentran en la unidad asignada.

Art. 8.- Prohibición.- No podrá utilizarse el fondo de caja chica en los siguientes casos:

- *Pago de bienes y servicios en beneficio personal;*
- *Servicios básicos;*
- *Subsistencias;*
- *Alimentación;*
- *Sueldos;*
- *Horas extras;*
- *Préstamos;*
- *Donaciones;*
- *Multas;*
- *Agasajos;*
- *Suscripción a revistas y periódicos;*
- *Arreglos florales;*
- *Compra de activos fijos;*
- *Decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios);*
- *Movilización relacionada con asuntos particulares; y,*
- *Gastos que no tienen el carácter de imprevisibles o urgentes y de menor cuantía.*

Art. 9.- Facturas, comprobantes y recibos.- El custodio del fondo, está en la obligación de requerir y adjuntar facturas, comprobantes y/o recibos resultados del gasto, que constituyen documentos de respaldo. En todos los casos se observará lo establecido en las disposiciones legales en materia tributaria.

Art. 10.- De la reposición.- La reposición del fondo se efectuará cuando este se haya consumido al menos el sesenta por ciento (60%) del monto establecido o por lo menos una vez al mes, presentando el formulario Resumen de Caja Chica, con las respectivas facturas y comprobantes originales que sustenten los egresos efectuados.

