



**REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE OCTAVIO CORDERO PALACIOS**

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE OCTAVIO CORDERO PALACIOS

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras 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, prescribe que: “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 233 de la citada Norma Suprema establece que: “Ninguna servidora, ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos [...]”;

**Que**, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su artículo 63 determina “Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural”

**Que**, el último inciso del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 595, de 12 de junio de 2002, dispone que: “En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas”;

**Que**, la letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos emanados de su autoridad, y entre las atribuciones y obligaciones específicas está la de: “[...] e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
**OCTAVIO CORDERO PALACIOS**

funcionamiento de sus instituciones [...]; en complemento a ello, el Acuerdo Nro. 039 de la Contraloría General del Estado, expidió las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, cuya norma 200-05 trata respecto a la delegación de autoridad y sus efectos, señalando que “[...] La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.[...]”;

**Que**, el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial Suplemento 306, de 22 de octubre del 2010, respecto de los fondos de reposición dispone que: “Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente”;

**Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Octavio Cordero Palacios debe emitir normas que regulen la creación, administración y funcionamiento de los fondos de caja chica, así como su control y reposición; en función de la normativa expedida por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 414, establece: “a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código”;

**Que**, se requiere contar con un instrumento jurídico que permita conocer los procedimientos a seguirse en los casos en que deban solventarse necesidades no previsibles, urgentes y de valor reducido del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Octavio Cordero Palacios, para desarrollar acciones óptimas, productivas y éticas; y,

En ejercicio de lo establecido en el artículo 67 letra a del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE OCTAVIO CORDERO PALACIOS**

**Artículo 1.-Ámbito de ampliación y objetivo.** - El presente Reglamento Interno es de observancia general y cumplimiento obligatorio de todos los funcionarios, servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Octavio Cordero Palacios. Su objetivo es establecer la base normativa y regular la apertura, manejo, reposición, control, evaluación y liquidación del fondo fijo de caja chica en la institución.

**Artículo 2.- Finalidad del Fondo.** - El Fondo de Caja Chica facilitará que los servidores, funcionarios, obreros, profesionales contratados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Octavio Cordero Palacios, solventen en efectivo sus necesidades; no previstas, urgentes y de valor reducido,





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
**OCTAVIO CORDERO PALACIOS**

procurando la disponibilidad inmediata de recursos para solventar dichas necesidades. Siempre y cuando no superen los techos establecidos en las normas emitidas sobre este fondo.

**Artículo 3.- Del Límite y monto del fondo.** - El monto límite , será de hasta USD \$ 200,00 dólares.

**Artículo 4.- Creación del Fondo.** - El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Octavio Cordero Palacios, autoriza la creación de los Fondos de Caja Chica.

**Artículo 5.-En qué casos se puede requerir el fondo.** - El fondo de caja chica puede ser requerido para casos imprevistos, urgentes, de valor reducido conforme las normas legales pertinentes emitidas al respecto.

**Artículo 6.- Solicitud.** - La solicitud de creación del Fondo de Caja Chica será realizada por Secretaria Tesorera en el que se deberá detallar la siguiente información: Número de cuenta bancaria y monto requerido.

**Artículo 7.- Administradores del Fondo.** - La administradora del fondo será la Secretaria Tesorera quien será el custodio;

**Artículo 8.- Utilización Del Fondo.** - En el caso de adquisición de suministros, se deberá solicitar al guardalmacén certifique la no existencia de los insumos solicitados;

El fondo de caja chica podrá ser utilizado para:

1. Adquisición de suministros y materiales de oficina, aseo y similares;
2. Elaboración de copias de llaves y arreglo de cerraduras;
3. Envío de correspondencia urgente que no pueda ser enviada, vía servicio de Courier contratado previamente, y pago de fletes;
4. Adquisición de insumos de cafetería y arreglos florales, refrigerios para reuniones oficiales con personal externo a la institución, seminarios, cursos, conferencias, debidamente autorizada por la Máxima Autoridad, o su delegado/a;
5. Mantenimiento y reparaciones menores de muebles, equipos e instalaciones de oficina;
6. Reparaciones de instalaciones eléctricas, telefónicas, servicio de plomería y albañilería de reducido valor;
7. Mantenimiento correctivo y reparaciones emergentes, partes, piezas, insumos, repuestos, suministros y materiales de la maquinaria de la Institución, consideradas como urgentes, y de carácter no previsible;
8. Reproducción de documentos, espiralados, anillados, reducciones o ampliaciones de documentos de la institución;
9. Pagos por arrendamiento de casilleros judiciales y notarización de documentos oficiales;
10. Adquisición de símbolos patrios (no considerados como bienes de control administrativo);
11. Pagos por concepto de revisión vehicular, únicamente de los automotores de propiedad de la Institución; y,
12. Servicio de lavado de manteles y banderas institucionales;

**Artículo 9.- Transferencia del Fondo.** - La Secretaria Tesorera realizará la transferencia de los valores solicitados para el Fondo de Caja Chica, directamente a su cuenta personal.

Av. Enrique Arizaga Toral S/N y Padre Rosendo Suárez  
Centro Parroquial – Frente al Parque Central  
<http://www.octaviocordero.gob.ec/>

☎ Teléfono: (072) 365 001  
f GAD Octavio Cordero Palacios  
✉ [gadproctaviocorderopalacios@gmail.com](mailto:gadproctaviocorderopalacios@gmail.com)





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

## OCTAVIO CORDERO PALACIOS

El custodio del fondo realizará los desembolsos mediante pagos en efectivo, exclusivamente para la adquisición de bienes o servicios no previsibles, urgentes y de valor reducido.

**Artículo 10.- Procedimiento.** - Los gastos que se efectúen con este fondo se sujetarán al siguiente procedimiento:

1. La Máxima Autoridad o su delegado/a por su cuenta o en base a requerimiento de Secretaria Tesorera, autorizará únicamente los gastos permitidos en el presente reglamento.
2. Una vez autorizado la creación del fondo, el gasto se efectuará previo requerimiento
3. La factura o nota de venta deberá ser emitida a nombre del Gad Parroquial.
4. Para los casos en los que los servicios sean contratados con personas que no emitan comprobantes de venta, se emitirá la correspondiente liquidación de compras, una vez verificado que el proveedor no tiene RUC.
5. Informe final por parte de Secretaria Tesorera

**Artículo 11.-De las Reposiciones.** - Para la reposición del fondo se observará lo siguiente:

La rendición y reposición del fondo se efectuará una vez consumido al menos el 60% del monto establecido, Secretaria Tesorera solicitará por escrito la reposición dirigida adjuntando los siguientes documentos:

1. Solicitud de creación de fondo de caja chica
2. Autorización de creación de fondo
3. Solicitud de gasto
4. Las facturas y notas de ventas originales;

El requerimiento y autorización (correo electrónico institucional o el documento escrito) de cada compra, en caso de servicios se deberá adjuntar la conformidad de recepción del servicio, así como los demás documentos que respalden el gasto y pago realizados; y,

5. Informe final

**Artículo 12.- Prohibiciones de uso del fondo.** - a través del fondo no se podrán adquirir:

1. Compra de bienes de larga duración o sujetos de control;
2. Efectuar pagos por adquisición de agua para el consumo humano y servicios básico;
3. Mantener en la cuenta personal los valores asignados por caja chica más de 48 horas término;
4. Comprar o efectuar suscripciones de periódicos y revistas;
5. Realizar pagos por servicios en beneficio personal;
6. Realizar pagos por concepto de: anticipos de viáticos, subsistencias, alimentación, sueldos, horas extras, préstamos donaciones, multas, sanciones e infracciones de cualquier tipo, agasajos, decoraciones de oficinas, movilización relacionada con asuntos particulares y, en general, gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes y de menor cuantía;
7. Aceptar facturas, y notas de venta con información incompleta o adulterada y que no cumpla con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y documento complementarios; y,
8. Contravenir a la normativa referente al manejo de Fondo de Caja Chica.

**Artículo 13.- Obligaciones del custodio.** - El Custodio del Fondo está obligado a:

1. Detallar en forma clara, el concepto para que fue adquirido el bien o servicio, de manera que se pueda identificar que el gasto realizado corresponde a los objetivos del Fondo;



2. Procurar como norma general efectuar las transacciones con proveedores que ofrezcan los bienes y/o servicios al menor costo y de calidad;
3. Los custodios serán responsables de mantener dentro de la institución los documentos de sustento de las erogaciones efectuadas, así como el dinero en efectivo bajo su custodia, con las debidas seguridades; y,
4. No se aceptarán documentos de sustento que tengan fecha anterior a la última reposición.
5. Supervisar el manejo de los fondos de caja chica aperturados; y,

**Artículo 15.- Cierre y Liquidación.** - El cierre o liquidación del Fondo de Caja Chica se dará por las siguientes causas:

1. Por pedido de la Secretaria Tesorera o máxima autoridad
2. Por comprobarse que el fondo fue utilizado en fines diferentes para los cuales fue creado con lo cual se procederá con el procedimiento sancionatorio dispuesto en la Ley;
3. Por cambio administrativo, renuncia de la Secretaria Tesorera o custodio;
4. Por disposición de la Contraloría General del Estado o Auditoría Interna.

Inmediatamente emitida la disposición de liquidación del Fondo, los procedimientos que debe seguir el custodio serán los siguientes:

- 5.1. Entrega de documentos originales a la Secretaria Tesorera señalados en este Reglamento.
- 5.2. Restituir el saldo o el valor total entregado como fondo de caja chica mediante depósito en la cuenta de ingresos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Octavio Cordero Palacios mantiene en Banecuator.

#### **DISPOSICIONES GENERALES. -**

**PRIMERA.** - De la ejecución y aplicación del presente reglamento encárguese a la Secretaria Tesorera.

**SEGUNDA.** La Secretaria Tesorera difundirá las disposiciones sobre el manejo del fondo de caja chica.

**TERCERA.** El presente Reglamento se emite sin perjuicio de que los servidores apliquen las normas y procedimientos regulados en la Ley y su normativa conexas.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Primera.** El fondo existente por el monto de 50 dólares, deberá ser justificado en el término máximo de 30 días y su remanente depositado en la cuenta de Banecuator, contados desde la aprobación del presente reglamento.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.** - Deróguese toda reglamentación referente a la caja chica.

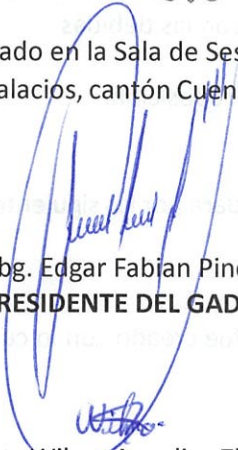
**DISPOSICIÓN FINAL.** - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Octavio Cordero Palacios y su publicación en el Registro Oficial.






GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
**OCTAVIO CORDERO PALACIOS**

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia de Octavio Cordero Palacios, cantón Cuenca, provincia del Azuay, República del Ecuador, a los 13 días del mes de julio de 2023.

  
Abg. Edgar Fabian Pineda Sinchi. Mgtr  
**PRESIDENTE DEL GADPR DE OCTAVIO CORDERO PALACIOS**

Ing. Wilma Angelica Zhañay Lema  
**VICEPRESIDENTE DEL GADPR DE OCTAVIO CORDERO PALACIOS**

  
Eco. Edwin Manuel Aguilar Montesdeoca  
**VOCAL DEL GADPR DE OCTAVIO CORDERO PALACIOS**

  
Lcda. Bertha Carolina Quituisaca Bonete  
**VOCAL DEL GADPR DE OCTAVIO CORDERO PALACIOS**

  
Lcdo. Mario Ernesto Ordoñez Chalco  
**VOCAL DEL GADPR DE OCTAVIO CORDERO PALACIOS**

Certifico: La suscrita Secretaria Tesorera certifica que la presente normativa denominada "Reglamento interno de administración del fondo fijo de caja chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Octavio Cordero Palacios" fue conocido, discutido y aprobado por la Junta Parroquial Rural de Octavio Cordero Palacios en sesión ordinaria de fecha 13 de julio de 2023.

  
C.P.A. Gloria Elizabeth Guzhñay Quito  
**SECRETARIA TESORERA DEL GADPR DE OCTAVIO CORDERO PALACIOS**

