



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE TUPIGACHI  
Cantón Pedro Moncayo – Provincia de Pichincha**

---

---

***GOBIERNO PARROQUIAL DE TUPIGACHI***

***CONSIDERANDO:***

Que, mediante resolución N° 007 con fecha 25 de enero de 2012, el Gobierno Autónomo descentralizado parroquial Rural de Tupigachi resolvió expedir el reglamento Caja Chica para el mencionado Gobierno parroquial.

Que, las necesidades actuales para el normal desenvolvimiento del Gobierno Parroquial obligan a que dentro del gobierno Parroquial existan valores en efectivo, para que en la cantidad y oportunidad debida satisfagan las necesidades y pagos urgentes de menor cuantía.

Que, los recursos destinados para esta clase de egresos requieren de una reglamentación que, sujetándose a las leyes vigentes permitan una ágil, oportuna, eficaz y eficiente atención de las necesidades, así como un adecuado control de los recursos.

En razón de los considerados expuestos el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Resuelve: expedir el siguiente **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE TUPIGACHI**

**CAPITULO I**

**DE LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**Art. 1** La creación del presente instrumento, así como el valor económico y su futura liquidación se sujetarán a las disposiciones específicas constantes en el presente.

**REGLAMENTO.**

**Art. 2** La creación del Fondo de Caja Chica ha sido justificado de conformidad a los considerandos expuestos en la presente Resolución y a su vez, su uso y destino, así como la cantidad requeridas para satisfacer las necesidades serán reguladas por el presente Reglamento, indicando que en el mismo se deberá además señalar los tipos específicos de gastos que se realizarán, así como la persona responsable de su administración y custodia, misma que será designado por el titular del Gobierno parroquial.

**Art. 3** La custodia y manejo del fondo de caja chica es de responsabilidad exclusiva y única del secretario/a tesorero/a del Gobierno Parroquial, misma que deberá ser caucionada y tener relación laboral con el Gobierno Parroquial.

**CAPITULO II**

**DEL OBJETIVO DEL FONDO**

**Art. 4** La existencia del Fondo de Caja Chica tiene como finalidad, dar las facilidades necesarias al Gobierno Parroquial de Tupigachi para realizar adquisiciones pequeñas o pagos por servicios de menor cuantía, misceláneos y urgentes, que por su naturaleza y prioridad no pueden ser cubiertos mediante transferencia bancaria.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE TUPIGACHI  
Cantón Pedro Moncayo – Provincia de Pichincha**

---

---

**Art. 5** El valor máximo del Fondo de Caja Chica será de USD. \$ 150.00 (ciento cincuenta dólares), el mismo que no podrá exceder por ningún concepto. Previo reforma al reglamento.

**CAPITULO III**

**DE LA UTILIZACIÓN DEL FONDO**

**Art. 6** Los egresos con cargo a este fondo deberán reunir las siguientes características:

- a) De carácter emergente
- b) De menor cuantía: Cada desembolso no superará los USD. \$15.00 (quince dólares)

**Art. 7.-** Con cargo a los Fondos de Caja Chica se realizarán gastos por los siguientes conceptos:

- a) Adquisición de combustibles
- b) Adquisición de registros oficiales y formularios
- c) Adquisición de especies, timbres y otros
- d) Pago de fletes ( urgentes)
- e) Servicio de anillados, empastados y copias
- f) Tarjetas para telefonía fija
- g) Trámites en distintos organismos públicos y privados
- h) Otros gastos de menor cuantía que no excedan del monto establecido en el artículo 6, literal b y que tengan el carácter de urgente ó imprevisible.

**Art. 8.-** Con cargo a los Fondos de Caja Chica no se realizaran gastos por los siguientes conceptos:

- a) Compra de periódicos y revistas.
- b) Servicios personales efectuados con terceros.
- c) Suministros y materiales que previamente se haya verificado que existen en stock de bodega.

**Art. 9.-** Los egresos de este fondo se sujetaran a los siguientes procedimientos:

- a) El solicitante realizará por escrito la petición ante el custodio del fondo
- b) El custodio verificará la disponibilidad de fondos, y solicitará la autorización al señor Presidente del Gobierno Parroquial, la adquisición del bien y/o servicio y, entregará el dinero solicitado previa constancia escrita de la recepción de estos valores, mediante un comprobante pre numerado de caja chica, en el cual deberá constar la firma del peticionario y el visto bueno respectivo
- c) El solicitante realiza la adquisición en casas comerciales, recibe los artículos, la factura (o recibo legal que justifique el costo) y entregará dichos documentos al custodio en un plazo máximo de setenta y dos horas.
- d) El custodio del fondo general recibe la factura (o recibo legal que justifique el costo) y requiere la firma del solicitante con numero de cedula de identidad, como constancia de la recepción de materiales y/o servicios.

**CAPITULO IV**

**DE LAS REPOSICIONES**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE TUPIGACHI  
Cantón Pedro Moncayo – Provincia de Pichincha**

**Art. 10** Las reposiciones del fondo se deberán efectuar cuando este se haya gastado por lo menos en un 60% de la cantidad establecida.

**Art. 11** Los documentos que se presenten para la reposición del Fondo serán los siguientes:

- a) Solicitud de reposición del Fondo de Caja Chica
- b) Solicitud de petición
- c) Comprobantes de caja chica pre numerado y debidamente legalizado
- d) Facturas y/o Notas de Venta legalizadas por el Servicio de Rentas Internas

**Art. 12** La reposición del Fondo de Caja Chica se lo hará a nombre del custodio del fondo.

**Art. 13** En caso de cambio del Custodio, se procederá a la liquidación del Fondo, con la participación del directorio del gobierno parroquial de Tupigachi

**Art. 14** No se aceptarán los justificativos que tengan fecha anterior a la última reposición.

**CAPITULO V**

**DEL CONTROL**

**Art. 15** El Custodio, para efectos del control del gasto, deberá llevar y mantener un registro actualizado de la utilización del Fondo.

**Art. 16** El Presidente del Gobierno parroquial será el encargado de revisar las facturas y recibos que justifiquen los gastos efectuados, de los cuales objetarán aquellos que contravengan lo señalado en los artículos anteriores.

**Art. 19** Los arquezos serán efectuados por personas independientes de las funciones, registro, autorización y custodia de fondos.

Si durante el arqueo de fondos o valores se detectaren irregularidades, se comunicará inmediatamente este particular al señor Presidente del Gobierno Parroquial, para que adopte las medidas correctivas necesarias

**CAPITULO VI**

**DEL CIERRE O LA LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA**

**Art. 20** La o el Secretario/a Tesorero/a emitirá un informe ante el gobierno Parroquial que autorizó su creación, para que disponga el cierre o liquidación del Fondo de Caja Chica, por las siguientes causas.

- a) Por haber permanecido inmovilizado por más de dos meses consecutivos.
- b) Por no presentar a la Junta los comprobantes de respaldo en la utilización del Fondo en el tiempo oportuno.
- c) Por comprobarse que el Fondo fue utilizado en fines diferentes para los cuales fue creado y por no acatar las normas establecidas.
- d) Por pedido del gobierno Parroquial que solicitó su creación.
- e) Por cierre del período económico.
- f) Por cambio o renuncia de él o la secretaria/o tesorera.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE TUPIGACHI  
Cantón Pedro Moncayo – Provincia de Pichincha**

No se aceptará la renuncia del custodio del fondo hasta que no se haya liquidado dichos fondos.

**Art. 21** Inmediatamente de emitida la disposición de liquidación del Fondo, los procedimientos que debe seguir el Custodio, serán los siguientes:

- a) Entrega de todos los documentos (Facturas y notas de venta), comprobantes de caja chica y solicitudes, en originales al Presidente del Gobierno parroquial.
- b) Restituir el saldo o el valor total entregado como Fondo de Caja Chica mediante el correspondiente e inmediato depósito en la cuenta única del banco corresponsal.

**DISPOSICIONES**

**DISPOCISIONES GENERALES**

**PRIMERA:** Los responsables designados (funcionarios que pone visto bueno) para el manejo de un fondo de caja chica, conjuntamente con los custodios del fondo serán solidariamente responsables del correcto manejo de los recursos financieros.

**SEGUNDA:** Queda derogado cualquier resolución anterior sobre Fondos de Caja Chica que se oponga a esta reglamentación, y que se hubiere dictado en el Gobierno Parroquial con anterioridad a la vigencia de este reglamento.

**DISPOSICION DE VIGENCIA**

El presente reglamento, será aprobado por el gobierno parroquial de Tupigachi en sesión ordinaria.

Dado y firmado el 25 de enero de 2012.

**Aprobado por:**

  
Sr. Carlos Cabascango  
**PRESIDENTE**



  
Sr. Fidel Catucuago  
**VICEPRESIDENTE**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE TUPIGACHI  
Cantón Pedro Moncayo – Provincia de Pichincha**

Sr. Ricardo Fernández  
**PRIMER VOCAL**

Srta. Julia Cabascango  
**SEGUNDA VOCAL**

Sra. Cristina Cuascota  
**TERCERA VOCAL**