

**JUNTA
PARROQUIAL
DE ZAMBIZA
(2009-2014)**

REGLAMENTO

DEL FONDO

ROTATIVO DE

CAJA CHICA



REGLAMENTO DEL FONDO ROTATIVO DE CAJA CHICA

CONSIDERANDO:

- QUE: Mediante ley 2000-29, el Congreso Nacional, que la Constitución Política de la República en su artículo 228, eleva a la Junta Parroquial a la Categoría de gobierno seccional autónomo.

- QUE: En el Decreto Ejecutivo 1894, el Presidente Constitucional de la República, que en Registro Oficial 193 del 27 de octubre del 2000, se expidió la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, con el fin de materializar la descentralización hacia los gobiernos seccionales en lo referente a juntas parroquiales.

- QUE: El Tribunal Provincial Electoral de Pichincha, con fecha 07 de diciembre del 2004, proclamo al Sr. Luis Tarquino Miranda Carvajal, PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL DE ZAMBIZA.

- QUE: El Art. 201 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control faculta establecer Fondos Fijos Rotativos.

- QUE: El Art. 9 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control faculta al sector público implementar con arreglo a las disposiciones de esta Ley, procedimientos e instructivos para su administración financiera, adaptados a sus necesidades particulares.

-QUE: Es necesario normar el manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, para los pagos en efectivo de la Junta Parroquial de Zambiza, adecuándose al requerimiento de las urgentes necesidades administrativas financieras, de manera que exista un control de gestión y normatividad como lo determina el respectivo órgano de control del Estado.

- QUE: en sesión ordinaria del 22 de Septiembre se resolvió; aprobar la creación y utilización del fondo fijo de CAJA CHICA, con un monto de ciento cincuenta dólares (\$ 150,00), bajo la custodia de la Econ. Carmelina Galarza en calidad de Secretaria-Tesorera.

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 4, literal t) de la LOJPRur, la Junta Parroquial de Zambiza,

- a) Considerando las características de funcionamiento actual de la Junta Parroquial de Zambiza, misma que no le permite conformar la estructura administrativa, técnica y operativa adecuada para su desarrollo, se determina como custodió del fondo fijo de CAJA CHICA a la Ec. Carmelina Galarza quien trabaja en calidad de secretaria-tesorera de la JPZ.
- b) Aprobar el pres la creación y utilización del fon do de CAJA chica, con un monto de ciento cincuenta dólares (\$ 150.00).



JUNTA PARROQUIAL DE ZÁMBIZA

FUNDADA EL 11 DE FEBRERO DE 1584

2009 - 2014

0000006

- c) Expedir las normas y procedimientos descritos a continuación para la administración, control y responsabilidad del fondo de caja chica de la JUNTA PARROQUIAL DE ZAMBIZA.

Art. 1 FINALIDAD DEL FONDO.- El fondo de Caja Chica, tiene como objeto el agilizar el pago en efectivo de gastos urgentes, por valores reducidos, que no ameritan ser cubiertos mediante cheques y que por sus características no pueden ser previsibles.

Art. 2 CUANTIA DEL FONDO.- El fondo podrá ser máximo de hasta de 150,00 U.S.D. (CIENTO CINCUENTA DOLARES AMERICANOS), y el máximo de cada desembolso no excederá del 20 % del total de la asignación del Fondo de Caja Chica.

Art. 3 APERTURA DEL FONDO.- El Tesorero de la JUNTA PARROQUIAL DE ZAMBIZA solicitará al Presidente de la JUNTA PARROQUIAL DE ZAMBIZA la creación y apertura del Fondo Fijo de Caja Chica, quien autorizará luego de la evaluación respectiva.

Art. 4 ASIGNACION DEL FONDO.- El Presidente de la JUNTA PARROQUIAL DE ZAMBIZA autorizara el gasto, el Tesorero preparará la Orden de Gasto, a fin de que, de la Cuenta Bancaria, se gire el cheque por el valor determinado como fondo de Caja Chica , a órdenes del custodio.

Art. 5 ADMINISTRACION.- El Presidente designará la responsabilidad del control, administración y manejo del Fondo de Caja Chica, a un empleado de la JPZ bajo su mando, independientemente del control contable. El responsable rendirá ante el Presidente una garantía del Fondo, con una Letra de Cambio a órdenes de JUNTA PARROQUIAL DE ZAMBIZA, la que se mantendrá en custodia.

El responsable del Fondo mantendrá el valor asignado en efectivo, con el propósito de atender en forma ágil y oportuna cualquier pago que corresponda a adquisiciones o servicios urgentes, hasta la cantidad señalada en el Art. 2.

Art. 6 PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN DEL FONDO.- Se observará el siguiente procedimiento:

- a) El solicitante presentará verbalmente la necesidad al Presidente, quien autorizará la realización del gasto, previa evaluación.
- b) El solicitante recibirá del custodio del fondo el dinero y el comprobante de egreso de Caja Chica, prenumerado.
- c) Una vez efectuada la compra o cancelado el servicio, el solicitante devolverá al custodio el Comprobante de caja Chica, más las facturas, notas de venta o



recibos de los pagos, que prueben los gastos realizados, dentro de las 24 horas subsiguientes de haber recibido el dinero.

La Documentación que respalde de los gastos deberán cumplir los siguientes requisitos: si son personas jurídica deber tener No de RUC de la casa comercial y si son personas naturales debe constar el nombre, firma, y No Cédula de Identidad (caso de que sean gastos menores a los 4,00 dólares y no tengan las respectivas notas de ventas).

- d) Diariamente el custodio del Fondo registrará en detalle los gastos incurridos de acuerdo con los comprobantes legalizados.

Art. 7 UTILIZACION DEL FONDO.- El valor asignado a este Fondo, servirá para cancelar obligaciones de derivadas de las transacciones indicadas en el Art. 1 de la presente resolución y otros que no excedan del límite establecido en el Art. 2; como tampoco bienes que por su naturaleza constituyan activos fijos. Entre los egresos normales se incurrirá en lo siguiente;

- a) Por fotocopias de documentos, compra de folletos, formularios.
- b) Por adquisición de suministros de: útiles de oficina, de aseo, de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones; siempre y cuando que la existencia esta agotada y sea urgente la compra.
- c) Por gastos de almacenamiento, carga y descargue de toda clase de bienes.
- d) Por servicios básicos, agua, luz y teléfono, Internet, etc.
- e) Por servicios de limpieza.
- f) Por servicios prestados en la instalación, mantenimiento y reparaciones de uso normal de los bienes muebles e inmuebles del JPZ.,(instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas etc).
- g) Por la adquisición ocasionales de Alimentos y bebidas necesarios para la administración y funcionamiento de la JPZ.
- h) Gastos de espectáculos, culturales y sociales que sean necesarios para la administración de y funcionamiento de la JPZ.
- i) Gastos de eventos públicos y oficiales; ejemplo para atención de funcionarios o personeros de instituciones públicas y/o particulares, cuando realicen reuniones, asambleas y gestiones de trabajo en beneficio de la parroquia.
- j) Para viáticos y subsistencia en el interior; ejemplo por refrigerio, cuando los miembros de la Junta Parroquial, tengan que realizar gestiones administrativas en dependencias, públicas y/o privadas, fuera de la parroquia, y cuando su demora sea superior a cuatro horas.
- k) Por concepto de pasajes, o movilización a la ciudad, u otro lugar dentro de la provincia de Pichincha, de acuerdo a lo siguiente:
Dos pasajes de ida, y dos de vuelta de acuerdo al valor de transporte vigente, (pasaje especial); en el caso de utilizar más de dos pasajes, que se justificaran con las actividades realizadas.
- l) Por pago de carreras (taxi y/o camioneta), cuando sea necesario el transporte de materiales, bienes y otros.



JUNTA PARROQUIAL DE ZÁMBIZA

FUNDADA EL 11 DE FEBRERO DE 1584

2009 - 2014

0000004

- m) Por materiales eléctricos, plomería, y carpintería, etc. adquiridos, cuando se realicen trabajos de instalación mantenimiento, o readecuación de uso normal los bienes muebles e inmuebles del JPZ.,(instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas etc), siempre y cuando no contemple en el presupuesto del trabajo a realizar.
- n) Adquisición de materiales didácticos
- o) Por la adquisición de repuestos y accesorios necesarios para el funcionamiento de los bienes.
- p) Para adquisición de combustibles
- q) Y otros de emergencia que no se consideran en los ítems anteriores.

Art. 8 FORMULARIOS Y REGISTROS.- Con el objeto de justificar el gasto y solicitar la reposición el custodio del Fondo utilizará los siguientes documentos:

- a.- Formulario de Caja Chica, preenumerado. (anexo 1).
- b.- Formulario Resumen de Caja Chica. (Reposición anexo 2).
- c.- Comprobantes, notas de venta, facturas, recibos u otros de las casas comerciales o empresas proveedoras de servicios que soporten los egresos efectuados.
- d.- Libro de registro diario de gastos (anexo 3).

Art. 9 REPOSICION.- El custodio del fondo deberá presentar obligatoriamente al Presidente el resumen de los gastos de Caja Chica, utilizando el formulario respectivo y anexando los recibos de pago, comprobantes, facturas, notas de venta, etc. Que prueben los gastos realizados, debidamente legalizados, a fin de que los revise y emita la orden de gasto para su reposición.

Con el fin de optimizar el funcionamiento del Fondo y evitar su agotamiento, el custodio deberá solicitar su reposición máximo cuando hubiere gastado el 80 % del mismo.

Si el custodio del fondo no presentare los comprobantes de pago debidamente justificados y de manera oportuna, el Tesorero procederá a descontar el valor no justificado de sus honorarios.

Art. 10 ARQUEOS.- El presidente, cuando lo creyera conveniente, efectuará arqueos sorpresivos con la finalidad de ejercer un adecuado control y determinar el buen uso del Fondo.

Art. 11 RESPONSABILIDADES.- El empleado a cuyo cargo se haya encomendado el manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, será personal y pecuniariamente responsable del buen manejo y custodia de los valores a él entregados para los fines exclusivos.

En caso que, luego de los revisiones o arqueos, se determinen responsabilidades del custodio, deberá desvirtuarlos en un tiempo de no mayor de tres días laborales,



JUNTA PARROQUIAL DE ZÁMBIZA

0000003

FUNDADA EL 11 DE FEBRERO DE 1584

2009 - 2014

contados a partir de la fecha de notificación; sino justificara se procederá de conformidad con lo que para el efecto determina la LOAFYC.

DISPOSICIONES GENERALES.-

Art. 12 Los formularios a utilizarse para el manejo del fondo Fijo de Caja Chica así como de los resúmenes serán implementados por el Tesorero.

Para efectos de mantener un control adecuado, los formularios anulados serán adjuntados a los respectivos resúmenes.

Caso de existir egresos no contemplados en la presente Resolución, no se considerarán para reintegro o liquidación y será de cargo del custodio.

Cuando el Presidente, estimare que el Fondo de Caja Chica ha cumplido con su finalidad y ya no es necesario mantenerlo, dispondrá su liquidación final.

Encárguese de la implementación de la presente resolución, Secretaria-Tesorerera de la JUNTA PARROQUIAL DE ZAMBIZA.

Dado en ZAMBIZA, a los 22 días de septiembre del 2009

Lc. Luis Miranda
PRESIDENTE J. P. Z.

Ec. Carmelina Galarza
SECRETARIA J.P.Z.



JUNTA PARROQUIAL DE ZAMBIZA 0000002

FUNDADA EL 11 DE FEBRERO 1584

2009 - 2014

AS-004-JPZ.

FECHA: 22-09-2009

RESOLUCIONES

CONSIDERANDO:

Que, en el Título V de la Organización Territorial del Estado de la nueva Constitución Política de la República Art. 238, las Juntas Parroquiales se elevan a la Categoría de gobierno descentralizado que gozan de autonomía política administrativa y financiera.

Que, en el Decreto Ejecutivo 1894, el Presidente Constitucional de la República, que en Registro Oficial 193 del 27 de octubre del 2000, se expidió la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, con el fin de materializar la descentralización hacia los gobiernos seccionales en lo referente a juntas parroquiales. Así como también en el Registro Oficial 421 del 27 de septiembre del 2001 se expidió el Reglamento a la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales.

Que, el Art. 7 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales manifiesta que: " el de mayor votación será designado Presidente, el segundo en votación será designado Vicepresidente y así sucesivamente.

Que, con fecha 01 de agosto del 2009 fue posesionada la nueva Junta Parroquial Rural de Zambiza.

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 4, literal t) de la LOJPRur la Junta Parroquial de Zambiza resuelve:

RESOLUCION No. 006

Sobre el pedido de la Escuela Pedro Luis Calero de donación de nueve bandas para abanderado y escoltas se resuelve:

Realizar la donación de las bandas, para lo cual se selecciona la pro forma de acuerdo a los requerimientos de Contratación Pública, para lo cual se procederá a seleccionar la proforma de acuerdo a los requerimientos de Contratación Publica

RESOLUCION No. 007

Sobre el pedido del Grupo de danza JUPS se resuelve:

Aportar con \$ 200,00 dólares tal como está presupuestado para la compra y alquiler de trajes típicos para que el grupo JUPS participe en el encuentro Inter. Parroquial en San José de Minas el 10 y 11 de octubre, para lo cual se procederá a seleccionar la proforma de acuerdo a los requerimientos de Contratación Publica

RESOLUCION No. 008

Sobre el pedido de la Liga Deportiva Parroquial de Zambiza se resuelve:



JUNTA PARROQUIAL DE ZAMBIZA 0000001

FUNDADA EL 11 DE FEBRERO 1584

2009 - 2014

Aportar con \$ 250,00 dólares tal como está presupuestado para la compra de uniformes para los jugadores que representaran en los juegos Inter parroquiales, para lo cual se procederá a seleccionar la pro forma de acuerdo a los requerimientos de Contratación Pública.

RESOLUCION No. 009

Sobre la administración de la Junta Parroquial se resuelve:

a) Sobre la Asamblea Parroquial a realizarse el 25 de septiembre a las 19h00 se resuelve:

Realizar un refrigerio para las personas que asistan que consiste en: café o tè con galletas y caramelos.

b) Sobre el funcionamiento de la Caja Chica.

Considerando que: es necesario normar el manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, para los pagos en efectivo de la Junta Parroquial de Zambiza, adecuándose al requerimiento de las urgentes necesidades administrativas financieras, de manera que exista un control de gestión y normatividad como lo determina el respectivo órgano de control del Estado.

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 4, literal t) de la LOJPRur, la Junta Parroquial de Zambiza,

RESUELVE:

Aprobar la creación y utilización del fondo fijo de CAJA CHICA así como el respectivo reglamento, con un monto de ciento cincuenta dólares (\$ 150,00), bajo la custodia de la Econ. Carmelina Galarza en calidad de secretaria-tesorera.

c) Sobre las compras de bienes y servicios la Junta Parroquial de Zambiza para la normal administración.

RESUELVE:


Aprobar que el Sr. Presidente de la Junta Parroquial autorice la adquisición de bienes o servicios de forma directa solo con la previa presentación de una proforma, hasta cuando el bien o servicio alcance el valor de adquisición de \$ 200,00.

RESOLUCION No. 010

Sobre el seguro del Trooper se resuelve

Realizar la contratación del seguro para lo cual se procederá a seleccionar la proforma de acuerdo a los requerimientos de Contratación Pública.


Lic. Luis Miranda
PRESIDENTE JPZ


Ec. Carmelina Galarza
STRIA-TESOREA JPZ EC.