

## REGLAMENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA

### LA JUNTA PARROQUIAL DE BAQUERIZO MORENO

#### Considerando:

- Que, el art. 201 de la LOAFYC, dispone que los organismos del sector público pueden establecer fondos de caja chica, en dinero en efectivo para la atención de pagos urgentes de valor reducido, y;
- Que, el art. 12 del Reglamento Sustitutivo del Fondo Fijo de Caja Chica publicado en R.O. No. 338 de 14 de diciembre de 1999, dispone que cada entidad elabore sus propios instructivos para la utilización de estos fondos.

#### ACUERDA:

### EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA

- Art. 1. OBJETIVO.-** La Junta Parroquial de Baquerizo Moreno, con el objeto de agilizar el trámite de pagos en efectivo de valores reducidos y urgentes que no pueden ser cubiertos con transferencia, crea el Fondo de Caja Chica.
- Art. 2. LIMITE.-** La Junta Parroquial establece como límite el fondo la cantidad de CIEN DOLARES AMERICANOS (\$ 100,00), que será manejado por la Secretaría-Tesorera de la Institución.
- Art. 3. CUANTIA DE LOS DESEMBOLSOS.-** El valor máximo de cada desembolso será de hasta el 10% del monto de caja chica, o sea hasta un máximo de 10 dólares.
- Art. 4. UTILIZACION DEL FONDO.-** El fondo fijo de caja chica, se puede utilizar para la adquisición de materiales de oficina y de construcción, útiles de aseo y otros pagos de bienes y servicios.
- Art. 5. PROHIBICION.-** En ningún caso se puede utilizar para el pago de anticipo de sueldos, ni gastos repetitivos que podrían ser cubiertos con transferencias ni tampoco exceder del límite establecido.
- Art. 6. REPOSICION.-** La reposición del fondo, se efectuará cuando se haya gastado hasta el 70% del monto establecido o por lo menos una vez al mes, previa la presentación del formulario resumen de caja chica, adjuntando los originales de las facturas y notas de venta de las compras que justifiquen los pagos realizados.
- Art. 7. DE LAS FACTURAS Y NOTAS DE VENTA.-** Las facturas y notas de venta deben contener el Registro Único de Contribuyentes de la casa comercial en donde se adquieren los suministros y materiales o en su defecto el nombre, número de

# JUNTA PARROQUIAL DE BAQUERIZO MORENO

PILLARO-TUNGURAHUA-ECUADOR

RUC: 1865017050001

e-mail: parroquia\_baquerizo@yahoo.com

cédula de ciudadanía y rúbrica del proveedor de servicios; en todo caso, se observará estrictamente lo dispuesto en las disposiciones legales que en materia tributaria rigen sobre el particular.

**Art. 8. FORMULARIOS Y REGISTROS.-** Todo pago realizado con el fondo de caja chica, debe tener el respaldo del respectivo COMPROBANTE DE CAJA CHICA, acompañado de la factura, nota de venta, o liquidación de compra de la casa comercial o persona donde se adquieren los suministros o los servicios.

Para la reposición se utilizará el formulario RESUMEN DE CAJA CHICA, pre numerado y debidamente legalizado con la firma del responsable del manejo del fondo de caja chica.

**Art. 9. CONTROL.-** Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, se realizará arquezos periódicos y sorpresivos a cargo de la Comisión designada para el efecto, de dichas diligencias se dejará constancia en Actas.

El presente Reglamento de Caja Chica fue conocido por la Junta Parroquial en sesión ordinaria del miércoles nueve de septiembre del dos mil nueve y fue aprobado en primer debate.

El presente Reglamento de caja chica fue aprobado en segunda y definitivo debate por la Junta Parroquial en sesión ordinaria del miércoles 23 de septiembre del dos mil nueve.

.....  
Sr. Estalin Frutos  
**PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL**

.....  
Sr. Rubelio Coca  
**VICEPRESIDENTE**

.....  
Sr. Juan Romero  
**PRIMER VOCAL**

.....  
Sra. Dalila Pérez  
**SEGUNDO VOCAL**

.....  
Sr. Isaías Naranjo  
**TERCER VOCAL**

**Certifica:**

.....  
Srta. Jenny Ramírez  
**SECRETARIA-TESORERA**