

22



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOVERDE

Teléfonos 062 744 - 024 062744 - 283 Avenida 5 de Agosto y Francisco Arcos

AVALUOS Y CATASTRO



ORDENANZA QUE REGULA EL MANEJO DE FONDOS A RENDIR PARA REALIZAR ADQUISICIONES DE MATERIALES, COMBUSTIBLE Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN RIOVERDE

GADM DEL CANTON RIOVERDE
DEPARTAMENTO DE BODEGA
RECIBIDO POR: *[Signature]*
FECHA: *10/11/2015*
No. TRAMITE: *3-30*
UNPA: *[Signature]*

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
DE RIOVERDE
RECIBIDO: *10/11/2015*
HORA: *15:21*

Recd
10/11/2015

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
DE RIOVERDE
Certifico que el texto que antecede
es fiel copia del original que reposa
en el archivo municipal.
Rafael Arcos



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOVERDE

Teléfonos 062 744 - 024 062744 - 283 Avenida 5 de Agosto y Francisco Arcos

AVALUOS Y CATASTRO



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1: CONCEPTO.- El presente Reglamento de Fondos a Rendir es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula el proceso de asignación, control y descargo de fondos destinados a cubrir gastos, por adquisiciones de materiales, eventos especiales que ameriten la asignación, por la compra de combustible para abastecer las maquinarias y vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Rioverde.

ARTÍCULO 2: OBJETIVOS.- Los objetivos del presente fondo a rendir son los siguientes:

- a) Definir normas, procedimientos y responsabilidades para la aprobación, asignación, administración, descargo y control de Fondos a Rendir para casos especiales aprobados por el Alcalde, para adquisiciones de repuestos entre otros y para el abastecimiento de combustible, para conseguir el perfecto funcionamiento de la Institución, de las maquinarias y vehículos del GAD Rioverde.
- b) Lograr una adecuada administración de los recursos y el uso eficaz y eficiente, estableciendo que todo funcionario sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad de sus actos en el cumplimiento de los objetivos a que se destinaron los recursos que le fueron confiados, así como la forma y resultado de su aplicación.

Artículo 3: DEFINICIÓN DE FONDOS A RENDIR.- Cuenta del activo exigible que registra la entrega de fondos al Director, Responsable o Jefe Departamental de la Institución en efectivo con cargo a rendición, funcionario que será encargado de cumplir con esta responsabilidad, mediante asignación por escrito de la Máxima Autoridad del Municipio.

ARTÍCULO 4: ALCANCE Y GENERALIDADES.- El presente Reglamento rige para el personal que tenga la responsabilidad de ejecutar el gasto a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Rioverde, contempla responsabilidades, plazos y sanciones por el no cumplimiento del presente.

*Certifico que el texto que antecede
es fiel copia del original que reposa
en secretaría general.*

SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOVERDE

Teléfonos 062 744 - 024 062744 - 283 Avenida 5 de Agosto y Francisco Arcos

AVALUOS Y CATASTRO



ARTÍCULO 5: CUMPLIMIENTO.- La aplicación es obligatoria para el funcionario de la Institución asignado por el Alcalde el mismo que intervendrá en los procesos de Fondos a Rendir en lo referente a solucionar problemas urgentes de la Institución, realizar adquisiciones urgentes y sumamente necesarios y al manejo y distribución del combustible y su cumplimiento y reportes serán canalizados por las Direcciones de Gestión Administrativa, de Finanzas, y la Unidad de Contabilidad.

CAPITULO II SOLICITUD, DESCARGO Y CONTROL

ARTÍCULO 6: SOLICITUD.- Estimando el importe a gastar y con la asignación presupuestaria respectiva, el Servidor encargado del manejo del fondo para, realizar gestiones Institucional y adquisición de combustible para las maquinarias y vehículos de la Municipalidad presentara informes y reportes con todos los sustentos que justifiquen el gasto, en lo q respecta a la adquisición del combustible adquirido incluir, lugar de trabajo de la maquinaria, tiempo en el que se realizó el trabajo bajo la supervisión del Responsable de transporte, hojas de ruta firmada por cada chofer u operador responsable de la maquinaria y o vehículo, reportes realizados por el jefe de transporte y avalados por el Director de Obras públicas y de la Dirección de Higiene con toda esta información el servidor solicitará la reposición de dichos valores invertidos en el abastecimiento de las maquinarias y vehículos de la Municipalidad, a la Dirección de Gestión Administrativa y de Finanzas para que a través del Departamento de Tesorería se realice y legalice el siguiente desembolso, con la debida justificación del requerimiento.

ARTÍCULO 7: COMPRAS Y CONTRATACIONES.- Toda compra contratación de bienes y/o servicios, gestiones urgentes a realizar y en la adquisición de Combustible debe ser respaldada con documentación original y vigente.

ARTÍCULO 8: DESCARGO DEL FONDO A RENDIR.- El Director, jefe o responsable al que se le otorga el fondo a rendir presentara al Director de Gestión administrativa La rendición de cuentas (descargo), para su posterior presentación al departamento de Finanzas y a la Unidad Contable, que debe contener mínimamente:

Certifico que el texto que antecede
es fiel copia del original que reposa
en secretaria general.

SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOVERDE

Teléfonos 062 744 - 024 062744 - 283 Avenida 5 de Agosto y Francisco Arcos

AVALUOS Y CATASTRO



a) Informes de Fondos a Rendir debidamente llenado en forma detallada y firmada por el responsable del manejo de los recursos, adjuntando las facturas y todos los sustentos necesarios para respaldar el gasto, en el caso del combustible se adjuntara las ordenes diarias y las órdenes firmadas por cada uno de los choferes y operadores de las maquinarias y vehículos del GAD Rioverde.

b) Presentar en sus reportes las facturas originales que respalden los gastos incurridos, las mismas que deberán ser llenadas correctamente a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Rioverde.

El único documento válido para descargo será la respectiva factura llenada de forma legible en legal y debida forma.

c) En la adquisición de combustible, respaldar con un documento de la Gasolinera más concurrida con los valores del Combustible de forma específica, ejemplo: Diésel, Gasolina Súper, Gasolina Extra etc..

d) El Saldo en efectivo del fondo a rendir, si existieran, debe ser depositado a la Cuenta de la Institución, respaldando en el informe con la papeleta de depósito original.

ARTÍCULO 9: MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS.- La administración de los Fondos a Rendir son de exclusiva responsabilidad de los Jefes de cada Área, excepcionalmente se podrá asignar Fondos a Rendir a Otro funcionario previa solicitud hacia la Máxima Autoridad a través de su dirección respectiva. En casos excepcionales para resolver alguna anomalía o inconveniente o para realizar un trámite que amerite de la Institución, los Directores también pueden solicitar al Alcalde, se les autorice.

ARTÍCULO 10: CONTROL.- Corresponde Al Departamento de Finanzas y la Unidad de Contabilidad efectuar el control previo y seguimiento de todo el proceso de Fondos a Rendir, desde su asignación hasta el descargo correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 del presente reglamento.

Certifico que el texto que antecede
es fiel copia del original que reposa
en secretaría general.

SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOVERDE

Teléfonos 062 744 - 024 062744 - 283 Avenida 5 de Agosto y Francisco Arcos

AVALUOS Y CATASTRO



ARTÍCULO 1 1: DIRECCION FINANCIERA DEL ÁREA DE CONTABILIDAD.- La Dirección Financiera y la Unidad de Contabilidad es responsable del registro del descargo de los fondos a rendir, debe revisar y controlar que se efectúen los descargos con la documentación respectiva en cumplimiento al presente Reglamento.

CAPITULO III LINEAMIENTOS GENERALES Y PLAZOS

ARTÍCULO 12: DE LOS GASTOS PERMITIDOS.- Los gastos permitidos como Fondos a Rendir son:

Servicios básicos (luz, agua, teléfonos, internet)

Mantenimiento o refacción de inmuebles, muebles y equipos, donde exista contrato suscrito y demande un pago en efectivo

Eventos corporativos, patrocinios, publicidad y responsabilidad social

Adquisición de combustibles para el parque Automotor de la Institución.

En la contratación de servicios deben contar con la orden de Trabajos a Terceros, Cotizaciones, Cuadro Comparativo, factura y valorizaciones cuando corresponda, debidamente firmados. No deberá exceder la cuantía de la modalidad de adquisición simple.

Para pago al contado a proveedores la Unidad de Adquisiciones tramitara la orden de compra.

Compra de bienes o materiales de extrema urgencia, para remediar derrames de ductos, tanques, cisternas y otros de similar importancia.

Fondos a rendir por cierre contable de fin de gestión para ser utilizados como caja chica, deberán ser descargados de acuerdo al reglamento para el manejo de fondos de caja chica.

Otros gastos no descritos anteriormente que sean solicitados por al Máxima Autoridad a los Directores de Gestión Administrativa y de Finanzas, en casos de emergencias o necesidad justificada.

Certifico que el texto que antecede
es fiel copia del original que reposa
en secretaria general.

SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOVERDE

Teléfonos 062 744 - 024 062744 - 283 Avenida 5 de Agosto y Francisco Arcos

AVALUOS Y CATASTRO



ARTÍCULO 13: PLAZOS.- El plazo para la rendición de cuentas y entrega de informes de fondos percibidos se lo hará del primero al quince de cada mes en el mes siguiente al que se realizó la transferencia o entrega del fondo; en ningún caso podrá exceder del 15 del mes siguiente, En caso que los Fondos a Rendir se hubieran entregado en la segunda quincena de mes, deberán rendir cuentas del mismo modo en la segunda quincena del mes siguiente. En casos que no soliciten renovación y sea por única vez, en el momento en q se haya terminado la gestión asignada, deberá entregar sus respectivos informes en la forma que se especifica en el presente artículo.

ARTÍCULO 15: PROHIBICIONES

- a) Los documentos de descargo no pueden presentar alteraciones con el orden progresivo de las operaciones, hacer interlineaciones o superposiciones, efectuar raspaduras, tachaduras, enmiendas o fotocopias.
- b) Efectuar gastos no considerados en el presupuesto aprobado de la Gestión.
- c) Realizar préstamos a empleados u otras personas ajenas a la Empresa con los fondos asignados.
- d) Realizar la compra de material o artículos existentes en Almacenes.

La contravención al presente artículo hará que la documentación carezca de todo valor probatorio y será nulo de descargo. Asimismo el empleado se hará pasible a una llamada de atención de acuerdo al reglamento.

ARTÍCULO 16: SANCIONES.- El uso de los fondos disponibles para cubrir otros gastos que no sean de acuerdo a lo solicitado así como la demora injustificada en la rendición de cuentas por parte del encargado de los Fondos a Rendir será sujeto a llamada de atención y a sanciones.

El uso deshonesto de los fondos a rendir, serán considerados como abuso de confianza y se sancionara como mande la ley.

ARTICULO 17.- La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de su aprobación y sanción sin perjuicio de su promulgación en el registro oficial.

Certifico que el texto que antecede
es fiel copia del original que reposa
en secretaría general

SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOVERDE

Teléfonos 062 744 - 024 062 744 - 283 Avenida 5 de Agosto y Francisco Arcos

AVALUOS Y CATASTRO



DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Derogase de manera expresa toda normativa existente relacionada con cajas chicas, fondos a rendir, o cuestiones análogas.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rioverde, a los 26 días del mes de mayo del año 2014.


Ab. Amando Peña Granda
VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO


Pedro Antonio Chavarría Zambrano
SECRETARIO DE CONCEJO



SECRETARÍA GENERAL.- CERTIFICO.- Que la presente **"ORDENANZA QUE REGULA EL MANEJO DE FONDOS A RENDIR PARA REALIZAR ADQUISICIONES DE MATERIALES, COMBUSTIBLE Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN RIOVERDE"** fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rioverde, en Sesiones Ordinarias del veinte y uno y veinte y seis mayo del dos mil catorce en primer y segundo debate, respectivamente.


Pedro Antonio Chavarría Zambrano
SECRETARIO DE CONCEJO



De conformidad a lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **"ORDENANZA QUE REGULA EL MANEJO DE FONDOS A RENDIR PARA REALIZAR ADQUISICIONES DE MATERIALES, COMBUSTIBLE Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN RIOVERDE"**


Dr. Dubal Guisamano Pantoja
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN RIOVERDE



Certifico que el texto que antecede es fiel copia del original que reposa en el secretario general.

SECRETARÍA GENERAL



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTON RIOVERDE**

Teléfonos 062 744 - 024 062744 - 283Avenida 5 de Agosto y Francisco Arcos

AVALUOS Y CATASTRO

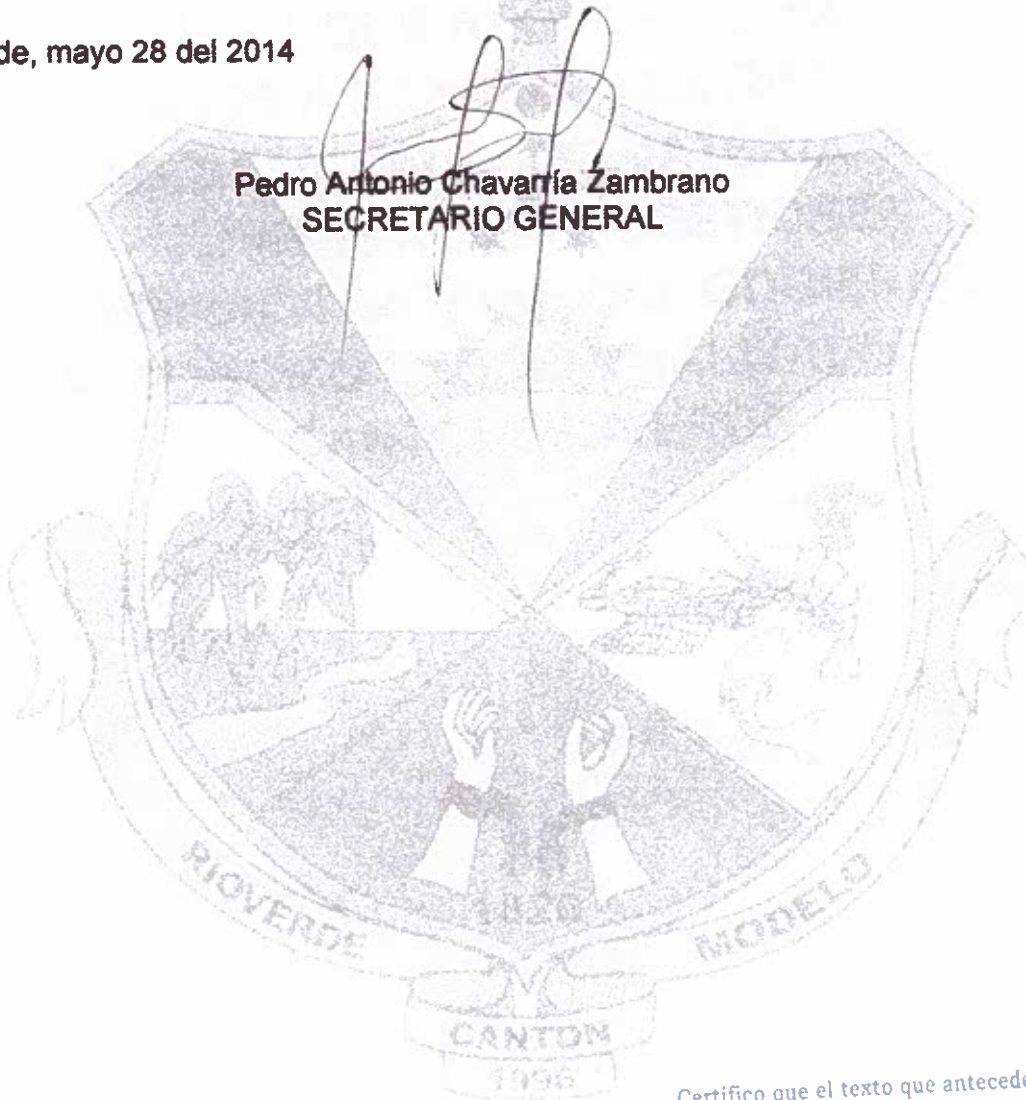


Sancionó y Ordenó la promulgación de la presente **"ORDENANZA QUE REGULA EL MANEJO DE FONDOS A RENDIR PARA REALIZAR ADQUISICIONES DE MATERIALES, COMBUSTIBLE Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN RIOVERDE"** EL Dr. Dubal Guisamano Pantoja, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rioverde, a los veinte y ocho días del mes de mayo del año dos mil catorce.

LO CERTIFICO.

Rioverde, mayo 28 del 2014


Pedro Antonio Chavarria Zambrano
SECRETARIO GENERAL



Certifico que el texto que antecede es fiel copia del original que reposa en secretaria general.
