 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	Reglamento de Fondo Fijo de Caja Chica de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	CU
		2011
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

Resolución No. **USG-H.C.U-No 0035-B-05-2011** tomada por el Honorable Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria del día 05 del mes de mayo del año 2011, la misma que dice literalmente:

“Aprobar el Reglamento de Fondo Fijo de Caja Chica de la Universidad San Gregorio de Portoviejo”

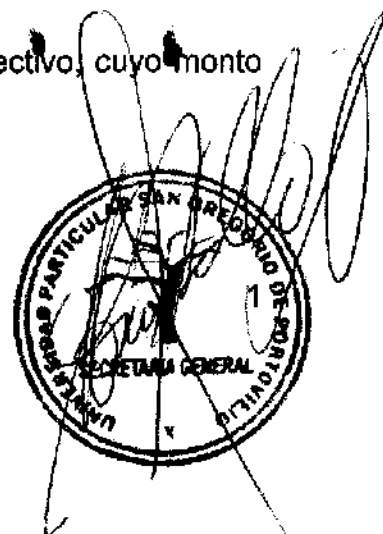
REGLAMENTO DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA

Art. 1.- La existencia del fondo fijo de caja chica, tiene como finalidad el habilitar el pago en efectivo, ya que en razón de su urgencia, no pueden ser pagadas mediante cheque. Su propósito es además agilizar el trámite de pago a fin de cancelar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido.

Art. 2.- El fondo fijo de caja chica no podrá ser utilizado en la apertura de cuentas corrientes, ni de ahorro, ni de cualquier otra índole a nombre personal o institucional.

Art. 3.- La custodia y manejo del fondo fijo de caja chica es de responsabilidad exclusiva y única de la persona designada para el efecto, que será independiente del Tesorero o de aquellas personas que realicen labores contables.

Art. 4.- El fondo fijo de caja chica funcionará con dinero en efectivo, cuyo monto en ningún caso excederá de la suma de 2 Salario Mínimo Vital.



 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	Reglamento de Fondo Fijo de Caja Chica de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	CU
		2011
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

Art. 5.- Cada desembolso de la caja chica no podrá ser mayor al 15% del Salario Mínimo Vital.


Art. 6.- Los pagos aplicables al fondo fijo de caja chica, son los que tienen el carácter de imprevisibles y urgentes, en consecuencia, se podrá utilizar para la adquisición de suministros y materiales, útiles de aseo, fotocopias y otros pagos de bienes y servicios que no tienen el carácter de previsibles y que no pueden pagarse regularmente con cheques, se prohíbe cancelar con el dinero del fondo el pago de servicios personales o viáticos con este fondo.

El Rector y Vicerrector Académico podrán disponer se hagan erogaciones para pago de refrigerios y arreglos florales cuando se efectúen reuniones de carácter oficial o cuando se produzcan visitas de funcionarios del exterior,

Art. 7.- La persona interesada en obtener el pago mediante el fondo fijo de caja chica, deberá previo conocimiento del Rector y/o Vicerrector Académico, solicitar al responsable del fondo, la cantidad que estimare adecuada para cubrir el gasto y llenará el formulario de caja chica, en el cual debe constar la firma de peticionario y el visto bueno respectivo.

Art. 8.- El interesado deberá presentar al responsable del fondo fijo de caja chica, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, los justificativos del gasto realizado entregando las facturas, notas de venta, etc. las mismas que deben cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de. Facturación y disposiciones emitidas por el Servicio de Rentas Internas. Además reintegrará el dinero sobrante



 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	Reglamento de Fondo Fijo de Caja Chica de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	CU
		2011
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

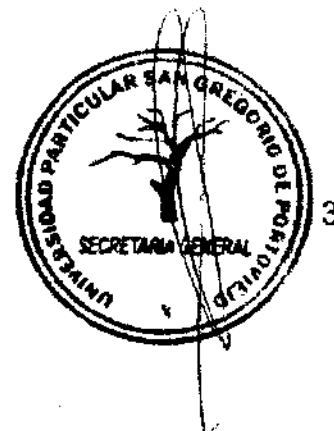
si lo hubiere. El plazo ha de contarse desde el día y hora en que el peticionario recibió el dinero de la caja chica.

Art. 9.- La reposición del fondo fijo de caja chica será solicitada por el responsable del mismo, a la Dirección Administrativo - Financiero, una vez que hubiere sido utilizado por lo menos el 60% de dicho fondo, al menos se solicitará la reposición una vez al mes. Con cada solicitud de reposición, remitirá los comprobantes respectivos del fondo ya utilizado, adjuntando todos los justificativos y en orden cronológico los vales de caja chica.

Art. 10.- El Director Administrativo - Financiero autorizará dicha reposición a la Unidad de Contabilidad, quien verificará la legalidad, veracidad y exactitud de los gastos y que correspondan a las disposiciones contempladas en este reglamento y procederá a reponer aquellos que sean procedentes.

Art. 11.- Únicamente los funcionarios que solicitaron los recursos de caja chica para realizar gastos indebidos serán personal y pecuniariamente responsables sobre los mismos.

Art. 12.- La persona encargada del fondo fijo de caja chica, no podrá autorizar ni comprar suministros y materiales de stock, esta adquisición debe ser programada con anterioridad en volúmenes que cubran las necesidades de la universidad, tampoco podrán adquirirse artículos u objetos que tengan una duración mayor a un año.



 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	Reglamento de Fondo Fijo de Caja Chica de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	CU
		2011
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

Art. 13.- El fondo de caja chica será sometido, a arquezos periódicos y sorpresivos de los valores que constituyen el fondo, diligencia de la cual se levantará un acta en la que consten las novedades encontradas.

Art. 14.- El fondo fijo de caja chica no se liquidará al finalizar el ejercicio económico, pero el servidor encargado de su manejo presentará la justificación de gasto efectuado hasta el último día laborable. El fondo fijo de caja chica se liquidará por disposición del Rector.

CERTIFICACIÓN: El suscrito Secretario General de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, Certifica que el presente reglamento de Fondo Fijo de Caja Chica fue analizado y aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión realizada día jueves 05 de mayo de 2011.


 Ab. Abner Balón Molina
 SECRETARIO GENERAL (E)