

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
GIRÓN**

CONSIDERANDO:

Que: *Existe la necesidad de crear un Fondo Rotativo para atender en forma oportuna la provisión de repuestos, lubricantes y mantenimiento de los vehículos y maquinaria de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, y para evitar adquisiciones exclusivas a un solo proveedor local y garantizar la calidad de los repuestos y accesorios especialmente del equipo caminero, comprando directamente en las casas comerciales debidamente reconocidas y legalmente establecidas.*

Que: *Es necesario contar con un reglamento que regule la administración del Fondo Rotativo, orientando a facilitar la adquisición oportuna de repuestos, lubricantes y mantenimiento de los vehículos y maquinaria, considerados como emergentes prioritarios y para evitar la paralización innecesaria.*

Que: *La Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y las normas de Control Interno emitidas para el efecto por la Contraloría General del Estado, facultan a las entidades y organismos del sector público el establecimiento de Fondo Rotativo, para atender gastos relativos a la adquisición de repuestos, lubricantes y mantenimiento de vehículos y maquinaria de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón.*

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley;

EXPIDE:

EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, LUBRICANTES Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN.

Artículo 1. – OBJETIVOS.- *Los objetivos del presente Reglamento para la adquisición de repuestos, accesorios, lubricantes y mantenimiento de los vehículos y maquinaria de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, son:*

- a)** *Crear un fondo que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, actuar con mayor rapidez y oportunidad en la adquisición de repuestos, accesorios y mantenimiento de los vehículos y maquinaria, evitando la paralización innecesaria de las mismas.*
- b)** *Establecer normas básicas para la administración del Fondo Rotativo para la adquisición de repuestos, lubricantes y mantenimiento de los vehículos y maquinaria de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón.*

Artículo 2.- FINALIDAD DEL FONDO.- *El Fondo Rotativo se crea con el objeto de atender en forma oportuna la adquisición de repuestos accesorios, lubricantes, y del mantenimiento de los vehículos y maquinaria de propiedad de la Municipalidad de Girón que demanda de oportuna y ágil atención de los gastos que se generan, coadyuvando eficientemente a su gestión.*

Los gastos imputados al Fondo serían los siguientes: adquisición de repuestos, accesorios, lubricantes y mantenimiento de vehículos y maquinaria de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón.

Artículo 3.- APERTURA DEL FONDO ROTATIVO.- La apertura de la cuenta corriente destinado para el Fondo Rotativo, la realizará el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón en una institución financiera pública, conjuntamente con el Tesorero/a que administrará el fondo, el registro de firmas será de manera indistinta para la utilización del Fondo Rotativo según lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 4.- ADMINISTRACIÓN DEL FONDO.- El Fondo será administrado por el Tesorero/a, todo egreso con cargo al fondo se realizará con cheque contra presentación de comprobantes de pago legalmente emitidos previo requerimiento del Técnico Mecánico encargado del mantenimiento de la maquinaria y vehículos institucionales.

Artículo 5.- DEL MONTO DEL FONDO.- El monto para el establecimiento del Fondo Rotativo será de US \$6,000.00, estos gastos deberán estar respaldados con los correspondientes comprobantes de venta y/o factura, autorizadas por el Servicio de Rentas Internas.

Artículo 6.- DE LA UTILIZACIÓN DE FONDOS.- Todo egreso que realice con cargo al Fondo Rotativo, se efectuará con cheques nominales girados contra la cuenta corriente que mantendrá la respectiva entidad en una institución bancaria, debiéndose para el efecto registrarse las firmas indistintas del señor Alcalde y el Tesorero/a, ante el Banco depositario.

Artículo 7.- PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE FONDOS.

- ❖ Todas las compras de repuestos, accesorios, lubricantes y mantenimiento deberán ejecutarse de conformidad con los procedimientos establecidos en el Reglamento para la adquisición de bienes y materiales normalizados y no normalizados, ejecución de obras y prestación de servicios a través del mecanismo de catálogo electrónico e ínfima cuantía, emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón.
- ❖ Las adquisiciones de repuestos y accesorios que se realicen en las casas comerciales que acrediten distribución exclusiva en el

mercado, no se necesitan otras cotizaciones, para lo cual se deberá solicitar el certificado de acreditación exclusiva.

- ❖ Previo a la adquisición de repuestos, accesorios, lubricantes y mantenimiento de vehículos y maquinaria deberán contar con el visto bueno del Técnico de Mecánica y Director de Obras Públicas.*
- ❖ El máximo de cada desembolso con cargo al Fondo Rotativo, por ningún motivo excederá del 40% del monto del mismo.*
- ❖ Los repuestos, accesorios y lubricantes una vez adquiridos deberán seguir el mismo procedimiento de ingreso en Bodega, para que el Guardalmacén y el Técnico de Mecánica, verifiquen la calidad, cantidad, características y originalidad de los repuestos, accesorios y lubricantes.*
- ❖ Una vez efectuado la compra o recibido el mantenimiento, el responsable del manejo de este Fondo deberá solicitar a la Jefatura de Contabilidad aplicar las retenciones de Ley, de manera coordinada y oportuna.*

Artículo 8.- DE LA REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO.-

Obligatoriamente se remitirá a la Jefatura de Contabilidad la solicitud de reposición, a lo que se adjuntarán los originales de las facturas, notas de venta, comprobantes y demás documentos que acrediten la procedencia del gasto, los cuales deben ser autorizados por el SRI.

No se aceptarán documentos con borrones, tachones y/o enmiendas que evidencien que el documento ha sido adulterado y que no cumplan con los requerimientos establecidos en el Reglamento de Facturación emitido por el Servicio de Rentas Internas. De presentarse estos casos, el funcionario responsable de la administración del Fondo justificará y responderá por los valores pertinentes.

El funcionario responsable de la administración del Fondo Rotativo, presentará la documentación que respalde las operaciones ejecutadas y los gastos efectuados. Esta información la evidenciará en el formulario "Solicitud de Reposición del Fondo Rotativo". La solicitud de reposición de fondos, se realizará cuando se haya utilizado el 70% del monto asignado.

Artículo 9.- DE LOS FORMULARIOS.- *La solicitud de Reposición del Fondo Rotativo deberá ser analizada y revisada por la Jefatura de Contabilidad, y si cumple con lo establecido en el presente reglamento sumillará al funcionario responsable para que solicite a la máxima autoridad la reposición del fondo rotativo.*

Para la reposición del fondo la justificación de los gastos se utilizará los siguientes formularios:

- ❖ *Orden de Pago.*
- ❖ *Comprobante de egreso de Pago.*
- ❖ *Facturas o notas de ventas legalmente aprobada por el SRI*
- ❖ *La liquidación del Fondo se presentará en el formulario respectivo.*

Artículo 10.- DE LAS PROHIBICIONES.- *Queda expresamente prohibido realizar egresos por conceptos que no estén tipificados en el artículo dos de este reglamento, así como cambio de cheques, concesión de préstamos del Fondo Rotativo.*

Por ningún concepto o motivo se deberá emitir cheques a la orden o a favor del girador en blanco o al portador.

Se prohíbe la subdivisión de transacciones en la utilización del fondo, así como pagos que signifiquen una continua repetición de gastos que no tienen carácter de repuestos, accesorios, lubricantes y mantenimiento de vehículos, imprevistos o urgentes mayores a este fondo y que pueden ser cancelados con cheques girados en contra la respectiva cuenta que mantiene la Municipalidad.

Artículo 11.- DEL CONTROL DEL FONDO ROTATIVO.- *El servidor Responsable de la Administración del fondo rotativo deberá ser caucionado.*

Para asegurar el adecuado uso del Fondo Rotativo, la Dirección Administrativa Financiera, de considerar necesario solicitará a la

Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, realice una revisión y evaluación posterior para evidenciar el cumplimiento del presente Reglamento, los resultados se remitirán a la Alcaldía para conocimiento y aplicación de correctivos de ser necesario.

Artículo 12.- LIQUIDACIÓN DEL FONDO ROTATIVO.- *Previo al cierre del ejercicio económico se procederá a la liquidación del Fondo Rotativo, para lo cual el servidor responsable del fondo, presentará al Departamento Administrativo Financiero dentro de los cinco días hábiles antes de finalizar el año vigente, el detalle de los gastos efectuados con el propósito de realizar la liquidación presupuestaria, el saldo no utilizado se considerará para iniciar el próximo período.*

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13.- *Las pro-formas contendrán la descripción de las características y marcas de los Ítems a adquirir y se obtengan en casas comerciales que tengan existencias física y legal a fin de lograr transparencia en las adquisiciones.*

Artículo 14.-*Toda adquisición de repuestos, accesorios y lubricantes se realizará a través del o la “Gestor de Compras Públicas o Proveedora”, el cual deberá mantener un detalle o banco de proveedores de acuerdo a las marcas de los vehículos y maquinarias de la Municipalidad de Girón.*

Artículo 15.- *El titular de la Dirección Administrativa Financiera, es el responsable de hacer cumplir las disposiciones de este reglamento a través de la Jefatura de Contabilidad, oficina que revisará la documentación entregada por parte del Administrador(a) y/o Custodio del Fondo Rotativo, que solicite la reposición del fondo rotativo.*

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de administración del Fondo Rotativo para la adquisición de repuestos, lubricantes y mantenimiento de los vehículos y maquinaria de propiedad del Municipal, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Cantonal.

Queda derogada toda disposición contenida en ordenanzas y reglamentos que se opongán.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Girón, a los catorce días de mayo del dos mil quince.

Sr. José Miguel Uzhca Guamán
ALCALDE DEL CANTÓN GIRÓN

Ab. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- *La suscrita Secretaria del Concejo Cantonal de Girón certifica que el “**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, LUBRICANTES Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN**”; fue aprobado por el Concejo Cantonal de Girón en la Sesión Ordinaria del 14 de mayo de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).*

Girón, 15 de mayo de 2015.

Ab. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

CERTIFICACIÓN: Certifico que el 15 de mayo del 2015 a las 10:00 en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias del **“REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, LUBRICANTES Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN”**, al Señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado de Girón para su sanción y promulgación.

Ab. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

ALCALDÍA DEL CANTÓN GIRÓN: Girón, a 20 de mayo de 2015, a las 16:30 de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto este Reglamento se ha emitido de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono el presente Reglamento. Ejecútese y publíquese.

Sr. José Miguel Uzhca Guamán.
ALCALDE DEL CANTÓN GIRÓN

CERTIFICO: Que promulgó, sancionó y firmó el presente Reglamento, conforme el decreto que antecede, el Alcalde del Girón, Sr. José Miguel Uzhca Guamán , en la fecha y hora antes indicada.

Girón, 20 de mayo de 2015.

Ab. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

