



RESOLUCIÓN No.5

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

CONSIDERANDO

Que, mediante ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA, en su Título 1 DE LA O EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD, en su Artículo 14 establece que "La o el Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca durará en su cargo por un período fijo de cuatro años, pudiendo ser reelegido por una sola vez.

Que, de conformidad con lo que dispone el Artículo 10 de la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, en su Capítulo IV, del Registro de la Propiedad establece: Artículo 10.- El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, como órgano adscrito a la Ilustre Municipalidad, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral, en conformidad con el Artículo 265 de la Constitución de la República del Ecuador y Artículo 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que para el desenvolvimiento del Registro de la Propiedad de Cuenca, establece que es necesario dictar un Reglamento para la creación de un Fondo de Caja Chica, para el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

Que, se requiere de un Fondo de Caja Chica, para cubrir las compras pequeñas, las cuales pueden ser canalizadas a través de este fondo.

Que, es necesario establecer normas y procedimientos para el manejo del Fondo de Caja Chica.

En uso de las atribuciones que le confiere la ley.

RESUELVE



Expedir el siguiente REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO DE CAJA CHICA

Art. 1 La Registradora de la Propiedad solicitara y justificara al Director Financiero, la necesidad de la apertura de un Fondo de Caja Chica, para cubrir obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido que estén permitidos.

Art. 2 El Director Financiero o su delegado velara para que la administración del Fondo cumpla con lo dispuesto, en el Artículo 70 y 74 del Código Orgánico de Presupuesto y Finanzas Públicas, acorde al Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero del 2008, acorde con el Acuerdo Ministerial 259 del 24 de enero de 2008, Acuerdo Ministerial No. 283 de 22 de octubre del 2010, se convalidó, entre otras, las disposiciones del Acuerdo No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero del 2008, Acuerdo Ministerial No. 339 de 29 de diciembre del 2010 se modificó el Catálogo General de Cuentas por Aplicación del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, incorporando a dicho instrumento la cuenta "Fondo de Reposición para Gestión de Liquidez de Entidades Públicas", y Acuerdo Ministerial 338, publicado en el Registrado Oficial 382 del 10 de febrero de 2011.

Art. 3 El custodio del Fondo Fijo de Caja Chica, a mas de lo señalado en el articulo anterior, se sujetara a la dispuesto en el presente Reglamento.

Art. 4 El fondo será destinado exclusivamente para gastos urgentes como: adquisiciones de suministros y materiales que no existan en stock, útiles de aseo, fotocopias, correos y otros pagos de bienes y servicios, que no tienen el carácter de previsibles y que no pueden pagarse regularmente con servicio de pagos interbancarios.

Art. 5 Se prohíbe utilizar el fondo de Caja Chica, para el pago de servicios personales, anticipo de viáticos y subsistencias y gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes.

Art. 6 El limite máximo del monto del fondo de Caja Chica será de 200 Dólares.

Art. 7 La cuantía máxima de los desembolsos del fondo de Caja Chica será de 40 dólares.

Art. 8 El responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, es la única persona encargada de la recepción, control y custodia de los recursos económicos entregados.



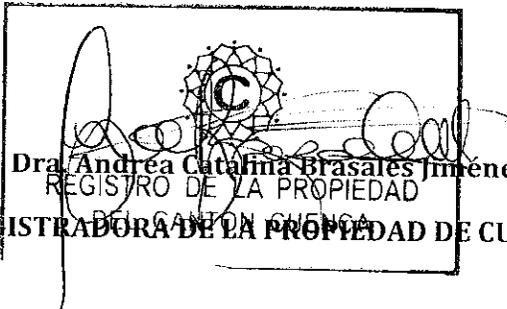
Art. 9 Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, se efectuaran arquez periódicos y sorpresivos, los mismos que pueden ser realizados por delegados de la Dirección Financiera .

Art. 10 La Solicitud de Reposición del fondo de Caja Chica, se efectuara cuando los gastos alcancen el 60% del monto establecido, previo la presentación del formulario "Solicitud de Reposición del Caja Chica, al que se adjuntara en originales: Vale de caja chica, Orden Administrativa y Factura, que justifique el pago realizado.

Art. 11 La Dirección Financiera a través de la Unidad de Contabilidad verificara, analizara, y procederá con el reembolso y contabilización de los valores correspondientes al Fondo de Caja Chica.

Art. 12 Las facturas, liquidaciones de compras y/o servicios y comprobantes de retención, deberán estar de acuerdo a lo dispuesto en las disposiciones legales que en materia tributaria rigen sobre el particular.

El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de su publicación.



Dra. Andrea Catalina Brasales Jiménez
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DE CANTÓN CUENCA
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CUENCA

Dado y firmado en la Ciudad de Cuenca, el 9 de septiembre de 2011.