



EMASEO
Empresa Pública
Metropolitana de Aseo

RESOLUCIÓN DEL DIRECTORIO No. 24-DE-2010

EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO

CONSIDERANDO:

Que el Art. 202 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, permite el establecimiento de cuentas rotativas para las operaciones descentralizadas de las entidades no sometidas al mecanismo de pago del SPI (Sistema Nacional de pagos para el Sector Público);

Que la Norma de Control Interno NCI 405.08 “Anticipo de Fondos”, literal e). Fondo Rotativo Institucional-Proyectos Programas, permite la asignación de recursos para agilizar procesos emergentes;

Que es imperativa la creación de un Fondo Rotativo para el normal desenvolvimiento de las actividades operativas de la Unidad de Adquisiciones.

Que, es función del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo establecer normas para su organización y funcionamiento; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la letra b) del artículo 12 de la Ordenanza Metropolitana No. 301 y numeral 1 de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza Metropolitana 309.

RESUELVE:

EXPEDIR EL “REGLAMENTO QUE REGULA LOS FONDOS ROTATIVOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO ”

Art. 1. El Fondo Rotativo es una cantidad fija de dinero que se entregará al solicitante para realizar desembolsos con un fin específico y que son objeto de reposición, dinero que será manejado en una cuenta corriente de la institución bancaria legalmente autorizada bajo la denominación de “ADQUISICIONES” de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, y el nombre del custodio y del autorizador de gasto.

Art. 2 El señor Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo autorizará la creación del Fondo Rotativo, previo el análisis de las necesidades de la unidad de adquisiciones, con la finalidad de solventar los gastos que demanden la compra urgente de repuestos automotrices y de equipos; y los gastos por trabajos que se realicen fuera de los talleres de la Empresa.

Art. 3 Con el Fondo Rotativo se atenderán las necesidades estrictamente necesarias de la Unidad de Adquisiciones, el mismo que se mantendrá en una cuenta corriente individual y utilizada exclusivamente para los fines de su creación.

Art. 4 El monto del Fondo Rotativo, será de CUATRO MIL DÓLARES AMERICANOS (4000.00 USD), que servirán para la atención de los múltiples requerimientos emergentes que demanda el funcionamiento del parque automotor de la Empresa.

Art. 5 En el banco depositario se registrarán conjuntamente las firmas del responsable de Adquisiciones, custodio autorizado para suscribir cheques y el autorizador de gasto, quienes serán solidariamente responsables del manejo del Fondo.

Art. 6 Todos los desembolsos se efectuarán con cheques girados con doble firma, a nombre del beneficiario o proveedor y por el valor exacto de la obligación.

Art. 7 El Gerente de Mantenimiento será el responsable de verificar en última instancia la justificación del desembolso.

Art. 8 Se prohíbe la emisión de cheques en blanco y en caso de anular, se conservará el mismo.

Art. 9 Para las adquisiciones se mantendrá en registro permanente y actualizado de proveedores a fin de facilitar la selección en cuanto a precios y calidad.

Art. 10 Cuando se requiere el incremento del Fondo Rotativo, la Gerencia Administrativa Financiera solicitará la autorización correspondiente al señor Gerente General, con la respectiva justificación de motivos.

Art. 11 La naturaleza de los gastos por los que se podrá efectuar desembolsos con el Fondo Rotativo será exclusivamente para la compra urgente de repuestos automotrices y trabajos que se realicen fuera de Talleres de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo.

Art. 12 El monto máximo de cada gasto será de hasta el 50% del monto asignado como Fondo Rotativo.

Art. 13 Previo a efectuarse el egreso, se verificará que la factura contenga todos los requisitos indispensables de control tributario.

Art. 14 El Funcionario o empleado que haya sido designado custodio de Fondo Rotativo, deberá constar en la lista de asegurados de la Empresa.

Art. 15 Auditoría Interna ha pedido del señor Gerente General, o del oficio, podrá efectuar en cualquier momento prácticas de control a esos fondos. Sus resultados serán conocidos en forma inmediata a la máxima autoridad.

Art. 16 Para solicitar la reposición del Fondo Rotativo se tomará en cuenta que éste se haya consumido en un 70%. La solicitud se hará mediante oficio dirigido al Gerente Administrativo Financiero, adjunto la documentación que justifique los gastos, tales como:

- Comprobantes de egreso
- Proformas-Facturas
- Liquidación que contenga, fecha, número de cheque, beneficiario, valor
- A la solicitud de reposición se adjuntará conciliación bancaria, estado de cuenta, notas de débito, notas de crédito.

Art. 17 De existir documentación que no justifique el gasto por inobservancia a las disposiciones del presente Reglamento, el custodio será comunicado por la Gerencia Administrativa Financiera y el valor será cargado contablemente a nombre del mismo, hasta la presentación de la justificación y/o restitución del valor injustificado.

Art. 18 La Unidad de Contabilidad, será la encargada y responsable de analizar y verificar la legalidad, propiedad y veracidad del gasto.

Art. 19 La Gerencia Administrativa Financiera será la encargada de diseñar y poner en práctica los formularios que serán necesarios para un buen control de Fondo Rotativo que en esta oportunidad se crea.

DISPOSICION FINAL:

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo y el señor Gerente General será responsable de su ejecución.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, en sesión del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo de 25 de junio de 2010.