



RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL PLENO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL EN LA SESIÓN ORDINARIA DE MARTES 3 DE FEBRERO DE 2015 A LAS 11H00.

RESOLUCIÓN No. 348-03-02-2015

EL PLENO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador crea el Tribunal Contencioso Electoral, con jurisdicción nacional, personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, financiera y organizativa;

Que, el numeral 3 del artículo 221 de la Constitución de la República faculta al Tribunal Contencioso Electoral para determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto;

Que, los numerales 10 y 11 del artículo 70 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, facultan al Tribunal Contencioso Electoral para expedir la reglamentación necesaria para su funcionamiento, así como, determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto ordinario y el extraordinario para procesos electorales;

Que, el Artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que: *"Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente."*;

Que, el literal d) Caja chica institucional y proyectos programados de la Norma de Control Interno 405-08 "Anticipo de fondos" establece que los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables";

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho privado que dispongan de recursos públicos, expedidas por la Contraloría General del Estado, determinan las políticas para el uso, reposición y liquidación de los anticipos de fondos, arqueos sorpresivos de los valores en efectivo, análisis y confirmación de saldos, conciliación y constatación;

Que, el 19 de septiembre de 2014 mediante publicación en el Registro Oficial N. 337 el Ministerio de Finanzas, expidió el Acuerdo Ministerial N.243, en donde incorporó a continuación del numeral 4.9.3 del Acuerdo Ministerial N. 447 varias normas técnicas para la administración de fondos; y,



Que, el 29 de enero de 2015 mediante publicación en el Registro Oficial No. 427 el Ministerio de Finanzas, incorporó al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, el ítem presupuestario para la administración de fondos;

Que, es necesario actualizar el marco normativo secundario del Tribunal Contencioso Electoral, adaptándolo a las condiciones legales vigentes, para garantizar el uso adecuado, transparente y efectivo de los recursos públicos en las actividades que desarrollan las servidoras y servidores de la Institución en el cumplimiento del rol institucional; y,

Que, es necesario contar con un reglamento interno que permita una adecuada administración y control de la utilización de un Fondo de Reposición de caja chica, para pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido de actividades oficiales del Tribunal Contencioso Electoral.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE REPOSICION DE CAJA CHICA DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL.

Art. 1.- ÁMBITO.-

Las normas del presente Reglamento Interno regirán para la creación, apertura, administración, incremento, reposición, rendición y liquidación del fondo de caja chica del Tribunal Contencioso Electoral y sus unidades administrativas.

Art. 2.- OBJETIVO.-

El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido.

Art. 3.- ESTABLECIMIENTO, INCREMENTO Y SUPRESIÓN.-

El establecimiento, incremento, disminución y supresión del fondo fijo de caja chica será autorizado por la Presidenta o Presidente del Tribunal con el informe favorable de la Directora o Director Administrativo Financiero, previa la solicitud de cada unidad administrativa y de acuerdo a sus necesidades reales; el monto aprobado debe estar expresamente determinado y debidamente justificado.

Art. 4.- MONTO Y LÍMITES.-

El monto que se asigne para este concepto responderá al flujo de actividades que debe cumplir cada unidad administrativa, pero en ningún caso podrá exceder del valor equivalente a trescientos dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 300,00) para los despachos de



Presidencia, Vicepresidencia, Juezas y Jueces; y, de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 200,00) para las unidades administrativas en general.

Art. 5.- CUSTODIO O ADMINISTRADOR DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.-

La servidora o servidor designado por el responsable de las diferentes unidades administrativas, deberá ser independiente del registro contable y custodia de bienes, y además responderá por la recepción, administración, control y solicitud de la reposición de los recursos de dicho fondo, observando las disposiciones del presente reglamento.

El custodio o administrador será responsable pecuniaria y administrativamente del uso y custodia de los valores, por lo que está obligado a requerir al solicitante del fondo fijo de caja chica las facturas, planillas de pago o más documentos resultantes del gasto, a efecto de determinar el gasto efectivo, mediante la liquidación de los valores entregados y recibidos.

Art. 6.- CAMBIO DE CUSTODIO O ADMINISTRADOR.-

En caso de vacaciones, enfermedad, comisión o ausencia temporal justificada de la servidora o servidor responsable del manejo de los fondos, el o la titular de cada área encargará su administración a otra servidora o servidor de la misma área, para lo cual se suscribirá un acta de entrega - recepción que se enviará a la Dirección Administrativa Financiera para su registro y control; debiendo realizar la liquidación del fondo y la apertura para el nuevo administrador.

Art. 7.- CUANTÍA DE LOS DESEMBOLSOS.-

En los despachos de Presidencia, Vicepresidencia, de las Juezas y Jueces podrán efectuar desembolsos del fondo de caja chica de hasta USD \$ 100,00 por transacción; las demás unidades administrativas en general podrán realizar desembolsos de hasta USD \$ 50,00 por transacción, siempre y cuando no superen los techos antes establecidos.

Art. 8.- UTILIZACIÓN DEL FONDO.-

Los gastos con cargo a estos fondos, servirán para la adquisición de suministros y materiales, insumos, útiles de aseo, fotocopias, movilizaciones, incluye mantenimientos menores y otros pagos de bienes o servicios, que tengan el carácter de imprevisibles y/o urgentes, según el siguiente detalle:

CODIGO PARTIDA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION DEL GASTO
530204	Edición, impresión, reproducción y publicaciones	Servicios de impresión, fotocopiado, anillado como: Copias de documentos o expedientes de la Secretaría General y Presidencia; que por excepción no pueden ser reproducidas en la Institución.
530301	Pasajes al interior	Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos, para realizar notificaciones, entrega de documentos en diferentes instituciones



		públicas, privadas, que utilizan transporte público, terrestre (tarifa normal de cada provincia, el valor no deberá superar el límite establecido de USD 8.00 semanales), se exceptúa el uso del taxi. No contempla el pago de movilizaciones en comisiones de servicio institucional.
530402	Edificios, locales y residenciales	Gastos menores por el mantenimiento y reparación de edificios, locales y residencias como: el servicio de arreglo de sanitarios, cerraduras, fachadas, eléctricos (en este ítem presupuestario se afectará únicamente el SERVICIO)
530804	Materiales de oficina	Adquisición de suministros y materiales; no previsibles, previo el otorgamiento de la CERTIFICACIÓN emitida por el señor guardalmacén, mediante la cual se indica que estos materiales NO existen en Bodega de la Institución. De realizarse el gasto deberá incluirse en el ingreso a bodega.
530805 530811	Materiales de aseo Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería	Útiles de aseo y gastos en bienes para la construcción, electricidad, plomería y carpintería como: la adquisición de bienes chapas, tubos para sanitarios, pintura (no deberá exceder el valor de USD.50.00), cajetines, fluorescentes, focos, clavos, tornillos llaves, candados, cables eléctricos, tapas ciegas, cortapicos (en este ítem presupuestario se afectará únicamente los BIENES).

En los despachos de Presidencia, Vicepresidencia, de las Juezas y Jueces podrán adquirir con caja chica insumos de cafetería, entendiéndose como tales:

CODIGO PARTIDA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION DEL GASTO
530801	Alimentos y bebidas.	Té y café de cualquier tipo, azúcar incluidos edulcorantes, aguas aromáticas, caramelos y galletas.
530820	Menaje de cocina, hogar, accesorios descartables y accesorios de oficina	Servilletas, vasos, platos, cucharas, cuchillos, tenedores y cualquier otro tipo de insumo desechable.

La adquisición de agua para consumo humano se realizará mediante los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública sin aplicar caja chica.

Solo en el caso del despacho del Presidente se podrá adquirir con caja chica arreglos florales.

Art. 9.- PROHIBICIÓN AL RESPONSABLE DEL FONDO.-

1. No podrá utilizarse el fondo de caja chica para:



- a) Realizar el pago de anticipo de viáticos, subsistencias, alimentación, anticipo de sueldos, horas extras, préstamos, cambiar cheques personales, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas, movilización relacionada con asuntos particulares, y bienes y servicios en beneficio personal.
 - b) Adquirir con este fondo insumos o servicios previstos en la programación regular realizadas por la Unidad Administrativa, a menos que éstos se hubieran consumido y su adquisición fuera urgente.
 - c) Mantener en su cuenta personal los valores asignados por caja chica más de 48 horas, considerando días hábiles.
 - d) Gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes y de menor cuantía.
2. No podrá aceptar facturas, notas de venta, factura electrónica o cualquier otro documento autorizado con información incompleta o adulterada, que no estén a nombre del servidor responsable del fondo, y que no cumplan con la Reglamentación vigente correspondiente a los Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.
 3. Contravenir las disposiciones referentes al manejo del Fondo de Caja Chica.

Art. 10.- DOCUMENTOS PARA RESPALDO Y REGISTRO.-

El manejo de los fondos fijos de caja chica, debe cumplir con la normativa tributaria vigente, particularmente con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, así como el procedimiento tributario de Reembolso de Gastos en el País, establecido en el Reglamento de Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

Con la finalidad de justificar todo egreso con cargo al fondo fijo de caja chica, se deberá solicitar al proveedor la emisión de los comprobantes de venta como: factura o nota de venta que cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos Complementarios.

Al momento de la adquisición de bienes o servicios, los comprobantes de venta o documentos autorizados, deberán emitirse a nombre del responsable del fondo, quien por su naturaleza no estará obligado a realizar retención de impuestos, pues únicamente se aplicará el reembolso de gastos al que se refiere el Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, para lo cual se deberá emitir una liquidación de compra de bienes y prestación de servicios a nombre del responsable del fondo.

Art. 11.- REPOSICIÓN.-

La reposición del fondo se efectuará mensualmente o cuando éste se haya consumido al menos en el sesenta por ciento (60%) del monto establecido, detallando en el formulario "SOLICITUD DE APERTURA REPOSICIÓN O LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA" todos los documentos habilitantes sobre las compras efectuadas.



Adicionalmente el formulario de "CONTROL FINANCIERO" deberá contener número pre-impreso, fecha, recibido del señor/a, concepto, valor en números y letras, visto bueno de la Directora o Director Administrativo Financiero, firma del funcionario responsable del fondo.

Las facturas autorizadas, notas de venta y demás documentos que respalden el egreso de caja chica se recibirán y adjuntarán a los formularios de "CONTROL FINANCIERO".

La solicitud de apertura, reposición o liquidación del fondo de caja chica, se presentará en la Dirección Administrativa Financiera hasta el 25 de cada mes. Las facturas, notas de venta, recibos y comprobantes deberán corresponder al mes de la reposición; no se aceptarán facturas, notas de venta, recibos y comprobantes de meses anteriores.

Una vez que se haya revisado y comprobado que todos los documentos que justifican los desembolsos son correctos, la Dirección Administrativa Financiera procederá a tramitar el reintegro del fondo a nombre de la persona responsable del manejo y custodia.

Art. 12.- CONTROL.-

Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, se realizará arquezos periódicos y sorpresivos a cargo de la Directora o Director Administrativo Financiero o su delegado y de la Dirección de Auditoría Interna.

Los arquezos de control los realizará personal independiente de las funciones de registro, autorización y custodia de los fondos o valores sujetos a este control.

Se dejará constancia escrita del arqueo con la firma del "ACTA DE ARQUEO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA".

Art. 13.- LIQUIDACION.-

La liquidación del fondo de caja chica se realizará en los siguientes casos:

1. En el mes de diciembre, el responsable del fondo fijo de caja chica, de conformidad con las directrices que emita el Ministerio de Finanzas, solicitará la liquidación del fondo a su cargo, debiendo presentar en la Dirección Administrativa Financiera del TCE, todos los documentos justificativos y habilitantes de los bienes y servicios contratados y adquiridos hasta la fecha, acompañados del formulario AF-1, a fin de que se proceda con la liquidación.
2. Cuando se produzca el cambio del custodio del fondo de caja chica, la Dirección Administrativa Financiera del TCE, procederá a liquidar el fondo de caja chica previa solicitud del Jefe de la Unidad correspondiente.
3. Por mal uso del custodio del fondo de caja chica, debidamente comprobado por la Unidad que detecte la mala utilización.



Art. 14.- RESPONSABILIDAD.-

Será de responsabilidad y cubrirán con sus propios recursos, los funcionarios y custodios que:

- a) Autorizan la utilización del fondo para adquirir: obras, bienes o servicios no contemplados en el artículo 8 del presente Reglamento.
- b) Autoricen o acepten documentos que no cumplan con los requisitos contemplados en el artículo 10 del presente Reglamento.

La inobservancia de las normas establecidas en el presente Reglamento, se sujetarán a las disposiciones legales y reglamentarias establecidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normas y disposiciones vigentes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga en forma expresa el Reglamento de Caja Chica del Tribunal Contencioso Electoral TCE, aprobado el 17 y 20 de diciembre de 2012 y, publicado en el Registro Oficial Suplemento 866 de 09 de enero de 2013.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente Reglamento Interno para la Administración del Fondo de Reposición de Caja Chica del Tribunal Contencioso Electoral, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese del cumplimiento y de su ejecución a la Dirección Administrativa Financiera del Tribunal Contencioso Electoral.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los tres días del mes de febrero de dos mil quince.

ANEXOS:

- ✓ Formulario de Solicitud de Apertura, Reposición o Liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica;
- ✓ Formulario de Control Financiero de Caja Chica; y,
- ✓ Acta de Arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica.



TCE <small>TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL DEL ECUADOR</small>	SOLICITUD DE APERTURA, REPOSICIÓN O LIQUIDACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA	 <small>REPÚBLICA DEL ECUADOR</small>
---	---	--

No. 0000000	
Lugar y Fecha: _____	
Entidad Desconcentrada: _____	
Unidad Administrativa: _____	
Nombre del Responsable: _____	
APERTURA <input style="width: 100%;" type="text"/>	MONTO: _____
REPOSICIÓN <input style="width: 100%;" type="text"/>	MONTO SOLICITADO: _____
LIQUIDACION <input style="width: 100%;" type="text"/>	MONTO DEPOSITADO: _____

DESEMBOLSOS REALIZADOS			CONCEPTO	PROVEEDOR	VALOR DESEMBOLSADO
TIPO DE DOCUMENTO (Factura, Nota de Venta, recibo)	NUMERO	FECHA			
Valor Total Utilizado					

OBSERVACIONES:

f)
RESPONSABLE DEL FONDO
Nombre:
C.C.:

f)
RESPONSABLE FINANCIERO
Nombre:
C.C.:



REPÚBLICA DEL ECUADOR

**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL
CONTROL FINANCIERO
DE CAJA CHICA**



Quito,		N.00000000
Recibo del Señor (a) _____		
responsable del fondo de Caja Chica del Tribunal Contencioso Electoral		
La suma de :		_____
		(en letras y en números)
		_____ dólares
Por concepto de:		

VISTO BUENO		Cédula Identidad:
		FIRMA DEL INTERESADO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO		RESPONSABLE DEL FONDO



ACTA DE ARQUEO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

No. _____

En _____ a los _____ días del mes de _____
se constituye en la unidad administrativa _____, el funcionario _____ responsable del Fondo; y, _____ delegado de la Unidad Financiera de la Entidad Operativa Desconcentrada _____, con la finalidad de proceder a realizar el presente arqueo de fondos.

Efectuado el arqueo se obtuvieron los siguientes resultados:

MONTO DEL FONDO: US \$ _____

DESCOMPOSICIÓN:

Valor en Facturas US \$ _____

Valor en Notas de Venta US \$ _____

Valor en comprobantes de pago US \$ _____

Valor en recibos US \$ _____

Efectivo US \$ _____

Total US \$ _____

Diferencia US \$ _____

Explicación diferencia:

Para constancia de lo actuado suscriben la presente acta en dos copias, en el lugar y fecha antes indicada, las personas que en ella intervienen.

f) _____

RESPONSABLE

CI.

f) _____

DELEGADO

CI.



RESOLUCIÓN No. 349-03-02-2015:

EL PLENO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador crea el Tribunal Contencioso Electoral, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, financiera y organizativa;

Que, el numeral 3 del artículo 221 de la Constitución de la República faculta al Tribunal Contencioso Electoral para determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto;

Que, los numerales 10 y 11 del artículo 70 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, faculta al Tribunal Contencioso Electoral para expedir la reglamentación necesaria para su funcionamiento, así como, determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto ordinario y el extraordinario para procesos electorales;

Que, el Artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que: *“Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente.”;*

Que, el Artículo 10 del Acuerdo No. 005-CG-2014 de la Contraloría General del Estado, que contiene el Reglamento para el control de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, publicado en el Registro Oficial No. 178 de fecha 6 de febrero de 2014, señala lo pertinente sobre el abastecimiento de combustible y lubricantes para los vehículos de las instituciones públicas;

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho privado que dispongan de recursos públicos, expedidas por la Contraloría General del Estado, determinan las políticas para el uso, reposición y liquidación de los anticipos de fondos, arqueos sorpresivos de los valores en efectivo, análisis y confirmación de saldos, conciliación y constatación;

Que, el 19 de septiembre de 2014 mediante publicación en el Registro Oficial N. 337 el Ministerio de Finanzas, expidió el Acuerdo Ministerial N.243, en donde incorporó a continuación del numeral 4.9.3 del Acuerdo Ministerial N. 447 varias normas técnicas para la administración de fondos;

Que, el 29 de enero de 2015 mediante publicación en el Registro Oficial No. 427 el Ministerio de Finanzas, incorporó al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, el ítem presupuestario para la administración de fondos;



Que, es necesario actualizar el marco normativo secundario del Tribunal Contencioso Electoral, adaptándolo a las condiciones legales vigentes, para garantizar el uso adecuado, transparente y efectivo de los recursos públicos en las actividades que desarrollan las servidoras y servidores de la Institución en el cumplimiento del rol institucional; y,

Que, es necesario contar con un reglamento interno que permita una adecuada administración y control de la utilización de un Fondo de Reposición de combustible, peajes y parqueaderos, para cumplir actividades oficiales del Tribunal Contencioso Electoral.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE REPOSICION DE COMBUSTIBLE, PEAJES Y PARQUEADEROS, PARA LOS VEHÍCULOS DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL.

Título I

OBJETO Y OBLIGACIONES

Artículo 1.- Objeto.- El objeto del presente Reglamento es establecer las normas y procedimientos para la creación, apertura, administración, incremento, reposición y liquidación del fondo de combustible, peajes y parqueaderos, para la movilización de los vehículos, en desplazamientos de las autoridades y/o servidoras y servidores del TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL, que cumplan comisiones de servicios dentro o fuera del Distrito Metropolitano de Quito.

Además, el fondo cubrirá los costos de reparaciones menores de los vehículos, el pago de peajes y parqueaderos.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Se sujetarán a este reglamento los vehículos que se encuentren en poder del TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL sean de su propiedad o aquellos que estén registrados bajo las siguientes modalidades: los recibidos en comodato, depósito, custodia, entrega gratuita, donaciones u otros, para uso del TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL.

Art. 3.- Cumplimiento.- La UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES del TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL, se encargará del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.

Art. 4.- Monto del fondo.- El monto del fondo de combustible peajes y parqueadero, será de mil dólares de los Estados Unidos de América (USD. 1.000,00).

El monto del fondo podrá ser incrementado mediante autorización de la máxima autoridad o su delegado, previo informe técnico de la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES en donde se determinará justificadamente que el parque automotor del TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL ha incrementado en su número y la metodología de trabajo así lo determine.



La creación del fondo deberá sustentarse en la respectiva certificación presupuestaria conferida por la UNIDAD DE PRESUPUESTO.

Art. 5.- De la administración.- La administración del fondo estará a cargo de la o el Responsable de la Unidad de Servicios Generales.

El fondo se creará en la cuenta corriente que, previa autorización del Ministerio de Finanzas, se abrirá en la banca pública a nombre del TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL y con el registro de la firma conjunta del responsable de la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES y la/el TESORERO/A, quienes deberán ser obligatoriamente caucionados.

Art. 6.- Obligaciones del administrador del fondo.- El administrador del fondo tendrá la obligación de:

- a) Entregar a los conductores el monto asignado para los desplazamientos autorizados;
- b) Mantener un registro de los vehículos destinados a estas comisiones de servicios; y,
- c) Solicitar la reposición del fondo al DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO FINANCIERO;

Art. 7.- Obligaciones de los conductores.- Los conductores tendrán la obligación de:

- a) Presentar el formulario de solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales, debidamente autorizado;
- b) Recibir la asignación correspondiente para la realización de los desplazamientos autorizados;
- c) Reportar al responsable del fondo sobre cada comisión realizada, en el formulario de informe de servicios institucionales;
- d) Conservar los comprobantes de venta para respaldar los gastos; y,
- e) Justificar gastos en el formulario entregado para el efecto.

Título II

PROCEDIMIENTO

Art. 8.- Programación.- La Presidencia del TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL, los Jueces, las Unidades y Direcciones deberán informar por escrito a la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, el traslado de las autoridades y/o servidoras y servidores del TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL para la realización de una comisión de servicios debidamente autorizada.

Se deberá indicar el objeto, destino y la duración de la comisión, información que requerirá la Unidad de Servicios Generales para emitir la orden de movilización, asignar un vehículo, a su conductor y el monto para el abastecimiento de combustible del vehículo.

Los vehículos autorizados para trasladar a autoridades y/o servidoras y servidores en comisión de servicios, deberán abastecerse de combustible preferentemente en la ciudad de Quito y previo a salir de comisión, con el proveedor del TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL, con el que se haya suscrito contrato o convenio para el aprovisionamiento de combustible.



Art. 9.- Utilización del fondo.- El fondo se utilizará prioritariamente para la compra de combustibles de los vehículos institucionales que se desplacen fuera del Distrito Metropolitano de Quito para el cumplimiento de comisiones de servicios debidamente autorizadas y que no pudiesen ser abastecidos por el proveedor contratado.

Además, se utilizará el fondo para el pago de peajes en las carreteras y de espacios destinados a parqueaderos; así como para las reparaciones emergentes de los vehículos siempre que estas no superen el monto máximo de cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (USD. \$ 50,00).

Por lo tanto, no podrá utilizarse el fondo para el pago de servicios o gastos personales de autoridades y/o servidoras y servidores, o cualquier otro tipo de gasto diferente al determinado en este reglamento.

Art. 10.- Cálculo del fondo.- El valor del fondo a utilizarse se calculará de acuerdo al número de kilómetros que se prevea recorrerá el vehículo en la comisión para la que haya sido autorizado, el tipo de combustible y el cilindraje del vehículo asignado, conforme lo determinado en la siguiente tabla de referencia:

DATOS GENERALES DEL VEHICULO	CILINDRAJE	AÑO	km/1G	TIPO	KM RECORRIDO	GALONES	MONTO USD.
SUZUKI GRAND VITARA SZ 2.7L V6 5P TM 4X4	2700cc	2009	29,00	SUPER	350	12,00	24,00
CHEVROLET GRAND VITARA XL-7 4X2 T/M A/C-JEEP	2700cc	2008	32,00	SUPER	350	11,00	22,00
CHEVROLET LUV D-MAX 2.4L C TM 4X2	2400cc	2009	30,00	SUPER	350	12,00	24,00
CHEVROLET RODEO V 6 T/M A/C-JEEP 4X4	3200cc	2004	24,00	SUPER	350	14,00	28,00
SUZUKI GRAN VITARA SZL 5P 2.4L TM 4X4-JEEP	2400cc	2011	29,00	SUPER	350	12,00	24,00
SUZUKI GRAND VITARA SZ 2.4L 5P 4X4 - JEEP	2400cc	2013	30,00	SUPER	350	12,00	24,00
SUZUKI GRAN VITARA SZ 2.0L 5P TM 4X4-JEEP	2000cc	2009	32,00	SUPER	350	11,00	22,00

Adicionalmente, se entregará el valor de cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (USD 50,00) para las reparaciones emergentes, peajes y parqueaderos.

La o el responsable de la Unidad de Servicios Generales una vez calculado el valor estimado para el cumplimiento de la comisión de servicios, entregará el cheque respectivo para el cobro del conductor asignado junto con el formulario de Comprobante de Egreso, pre impreso y pre numerado, previa la entrega de la solicitud de comisión de servicios debidamente autorizada. Además, deberá entregar a los conductores ejemplares de liquidaciones de compras de bienes y servicios para sustentar los gastos que requieran de este tipo de comprobantes.

Art. 11.- Respaldos del gasto.- Todo pago realizado mediante el fondo de combustible será respaldado por una factura o comprobante autorizado a nombre del conductor asignado para la



comisión de servicios debidamente autorizado, especificando el número de cédula de ciudadanía, la dirección y el teléfono.

Por excepción, para las reparaciones menores que se realicen con personas naturales que no tengan obligación de emitir facturas, ni llevar contabilidad, se podrán presentar notas de venta y el formulario de la liquidación de compras de bienes y servicios, autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

Las facturas, notas de venta y liquidaciones de compras de bienes y servicios deberán presentarse íntegros, sin mutilaciones o alteraciones en su texto, tachaduras, enmendaduras ni borrones, y en general, si no cumplen con los requisitos de ley serán devueltas al responsable del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición.

Art. 12.- Justificación de los gastos.- La justificación de los valores entregados a los conductores designados para una comisión de servicios, deberá ser entregada a la Unidad de Servicios Generales en un plazo no mayor de cuatro días de concluida la comisión, salvo el caso en que se inicie una nueva comisión de forma inmediata, situación ante la cual, se justificará los gastos al finalizar la última comisión.

Si no se hace esta entrega en el plazo señalado, el responsable del manejo del fondo notificará a los conductores que no han justificado los gastos para que lo hagan o reembolsen los valores en un plazo no mayor de tres días. Vencido el plazo y de persistir el incumplimiento, el responsable de la Unidad de Servicios Generales notificará a la TESORERA/O para que proceda con los descuentos con cargo a la remuneración mensual de los conductores a quienes se les haya asignado los recursos del fondo. De ser pertinente, el Director Administrativo Financiero informará del particular o del incumplimiento a la máxima autoridad quien determinará las sanciones administrativas correspondientes.

Si luego de justificar los gastos por parte del conductor, existiera un remanente en efectivo, el valor sobrante deberá ser depositado inmediatamente en la cuenta corriente del administrador del fondo de combustible, caso contrario si el gasto realizado fuere en exceso, solicitará al administrador del fondo la reliquidación del mismo.

Título III

REPOSICIÓN DEL FONDO

Art. 13.- Registro de los desembolsos.- Por cada gasto justificado, la o el responsable de la Unidad de Servicios Generales llevará un registro, en el respectivo formulario de Liquidación de Gastos, pre numerado y pre impreso, con los siguientes datos:

1. El nombre y cédula del conductor asignado;
2. La fecha de inicio y término de la comisión de servicios;
3. El objeto y destino de la comisión de servicios;
4. El kilometraje estimado recorrido;
5. El valor del fondo asignado en números y letras;



6. El número del Comprobante de Egreso entregado al conductor;
7. El nombre de la autoridad y/o servidor que estuvo de comisión de servicios;
8. El detalle de las facturas emitidas;
9. El valor del reembolso de los recursos no utilizados, especificando su fecha y número del comprobante de depósito; y,
10. Las firmas de responsabilidad del conductor que recibió los recursos y del responsable de la administración del fondo.

Art. 14.- De la reposición del fondo.- La reposición del fondo se realizará mensualmente o cuando se haya consumido al menos el sesenta por ciento (60%) del monto establecido.

Para el efecto, la o el responsable de la Unidad de Servicios Generales presentará a la Dirección Administrativa Financiera, para su aprobación los gastos efectuados y solicitará la reposición del fondo adjuntando el formulario denominado "Reposición del Fondo", pre numerado y pre impreso, que contendrá lo siguiente:

1. El nombre y cédula del responsable del fondo;
2. La fecha de la solicitud de reposición del fondo;
3. El periodo de la reposición del fondo;
4. Resumen de los gastos, adjuntando las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y servicios y demás documentos que justifiquen los pagos realizados, debidamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas; y,
5. Las firmas de responsabilidad del administrador del fondo, de los servidores responsables de la autorización, del Tesorero/a con el visto bueno del Director Administrativo Financiero.

El Tesorero deberá llevar un control de los saldos de la cuenta corriente, con el objeto de realizar la respectiva Conciliación Bancaria del mes inmediato anterior, que será aprobada por el Director Administrativo Financiero y anexada en cada reposición del fondo.

Una vez efectuada la verificación de la legalidad y veracidad de los gastos efectuados, y cumplidos los requisitos establecidos en este artículo, la o el CONTADOR/A tramitará y procederá con la reposición del fondo.

Art. 15.- Control.- El CONTADOR/A analizará, verificará y realizará el control previo a los valores correspondientes al fondo de combustible; y, la Dirección Administrativa Financiera dispondrá la realización de arqueos periódicos sorpresivos de conformidad con la Norma No. 405-09 del Acuerdo No. 039 CG de la Contraloría General del Estado, éstos arqueos de control los realizará personal independiente de las funciones de autorización y custodia de los fondos o valores sujetos a este control.

Art. 16.- Formularios.- Se utilizarán los formularios debidamente emitidos por la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES y la TESORERIA y aprobados por la Dirección Administrativa Financiera, los mismos que deberán ser pre numerados y pre impresos.



Art. 17.- Liquidación.- La liquidación del fondo de reposición de combustible, peajes y parqueaderos, para los vehículos del Tribunal Contencioso Electoral, se realizará en los siguientes casos:

1. Para el cierre de cada ejercicio fiscal, el administrador del fondo deberá presentar a la Dirección Administrativa Financiera del Tribunal, una liquidación de los gastos efectuados, en las fechas que se determinen en las directrices de cierre del ejercicio vigente emitidas por el Ministerio de Finanzas; el saldo del fondo no utilizado será depositado en la cuenta del Tribunal Contencioso Electoral. En caso de incumplimiento, los valores respectivos se descontarán de la remuneración o liquidación que corresponda al administrador del fondo.
2. Cuando se produzca el cambio del administrador del fondo de reposición de combustible, peajes y parqueaderos del Tribunal, la Dirección Administrativa Financiera, procederá a liquidar el fondo previa solicitud del administrador del fondo.
3. Por mal uso del administrador del fondo de reposición de combustible, peajes y parqueaderos para los vehículos del Tribunal Contencioso Electoral.
4. Cuando el administrador del fondo incumpla con este reglamento o con la normativa legal vigente, se procederá a la liquidación inmediata del fondo y a informar a la máxima autoridad para que se determine de ser pertinente la sanción que corresponda.

Art. 18.- Responsabilidad.- Será de responsabilidad y cubrirán con sus propios recursos, los funcionarios y administradores que autorizan:

- a) En forma indebida sin observar el presente reglamento; y,
- b) Documentos que no cumplan con los requisitos contemplados en el presente reglamento.

La inobservancia de las normas establecidas en el presente reglamento, se sujetarán al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos; y, demás normas y disposiciones legales vigentes.

TITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para la creación, apertura y liquidación del fondo de reposición de combustible, peajes y parqueaderos, para los vehículos del Tribunal Contencioso Electoral.- Se deberá contar con el informe favorable de la Unidad de Servicios Generales y con la aprobación de la Dirección Administrativa Financiera, además de la respectiva certificación presupuestaria.

SEGUNDA.- El presente Reglamento para la creación, apertura y liquidación del fondo de reposición de combustible, peajes y parqueaderos, para los vehículos del Tribunal Contencioso Electoral, entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



TERCERA.- Encárguese del cumplimiento y de su ejecución a la Dirección Administrativa Financiera del Tribunal Contencioso Electoral a través de la Unidad de Servicios Generales.



Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los tres días del mes de febrero de dos mil quince.

ANEXOS:

- ✓ Formulario de Comprobante de Egreso;
- ✓ Formulario de Liquidación de Gastos;
- ✓ Reposición del Fondo de Combustible; y,
- ✓ Liquidación del Fondo de Combustible, Peajes, Parqueaderos.

 REPÚBLICA DEL ECUADOR		FORMULARIO DE COMPROBANTE DE EGRESO		 TCE TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL DEL ECUADOR	
Fecha: _____			Egreso No. _____		
Beneficiario: _____					
Concepto: _____					
Banco: _____ Cuenta No. _____ Cheque No. _____					
CONCEPTO			USD	SALDO DEL FONDO	
Valor entregado del fondo para combustibles, peajes, parqueaderos					
Son:					
Elaboración:	Aprobación:	Beneficiario:			
f) _____	f) _____	f) _____			
		C.I. _____			



 REPÚBLICA DEL ECUADOR		FORMULARIO DE LIQUIDACIÓN DE GASTOS		 TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL DEL ECUADOR
Fecha:			No.	
Nombre del conductor asignado: _____				
Cédula de Identidad: _____				
Fecha de Inicio y Término de la Comisión de Servicios: _____				
Destino de la comisión de servicios: _____				
Objeto de la comisión de servicios: _____				
Kilometraje estimado recorrido: _____				
Valor del fondo asignado: USD \$ _____				
Son: _____				
Número de Comprobante de Egreso entregado al conductor: _____				
Nombre de la autoridad y/o servidor que estuvo comisión de servicios: _____				
DETALLE DE FACTURAS EMITIDAS				
TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	PROVEEDOR	VALOR
			Valor total utilizado:	
Valor del reembolso de los recursos no utilizados: USD \$ _____				
Fecha del comprobante de depósito: _____				
No. del comprobante de depósito: _____				
Conductor:			Responsable de la Administración del Fondo:	
f)			f)	



REPÚBLICA DEL ECUADOR

REPOSICIÓN DEL FONDO DE COMBUSTIBLE

TRIBUNAL CONTENCIOSO
ELECTORAL DEL ECUADOR

		No. 0000000	
Lugar y Fecha: _____			
Unidad Administrativa: _____			
Nombre del Responsable: _____			
Período de la Reposición del fondo: _____			
APERTURA	<input type="text"/>	MONTO:	_____
REPOSICIÓN	<input type="text"/>	MONTO SOLICITADO:	_____
LIQUIDACION	<input type="text"/>	MONTO DEPOSITADO:	_____

RESUMEN DE GASTOS					
ITEM PRESUPUESTARIO	NOMBRE			VALOR	TOTAL
				TOTAL	
RESUMEN DE GASTOS			CONCEPTO	PROVEEDOR	VALOR DESEMBOLSADO
TIPO DE DOCUMENTO (Factura, Nota de Venta, recibo)	NUMERO	FECHA			
Valor Total Utilizado					

OBSERVACIONES:

f)
RESPONSABLE DEL FONDO
Nombre:
C.C.:

f)
RESPONSABLE FINANCIERO
Nombre:
C.C.:



LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE COMBUSTIBLE, PEAJES, PARQUEADEROS



		No. 0000000
Lugar y Fecha: _____		
Unidad Administrativa: _____		
Nombre del Responsable: _____		
APERTURA	<input type="text"/>	MONTO: _____
REPOSICIÓN	<input type="text"/>	MONTO SOLICITADO: _____
LIQUIDACION	<input type="text"/>	MONTO DEPOSITADO: _____
		No. Depósito: _____

RESUMEN DE GASTOS					
ITEM PRESUPUESTARIO	NOMBRE			VALOR	TOTAL
				TOTAL	
RESUMEN DE GASTOS			CONCEPTO	PROVEEDOR	VALOR DESEMBOLSADO
TIPO DE DOCUMENTO (Factura, Nota de Venta, recibo)	NUMERO	FECHA			
Valor Total Utilizado					

OBSERVACIONES:

f)
RESPONSABLE DEL FONDO
Nombre:
C.C.:

f)
RESPONSABLE FINANCIERO
Nombre:
C.C.:



RESOLUCIÓN No. 350-03-02-2015: Aprobar el borrador del Reglamento para la Administración del Fondo a Rendir Cuentas para el anticipo de viáticos, subsistencias y alimentación dentro del país para las y los servidores y las y los trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral, y disponer que la Dirección Administrativa Financiera lo socialice ante el Ministerio de Finanzas, previa su aprobación por parte del Pleno del Tribunal Contencioso Electoral.

Dr. Guillermo Falconí Aguirre
SECRETARIO GENERAL
TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL



FE DE ERRATAS

Fe de erratas a la Resolución No. PLE-TCE-348-03-02-2015, dictada por el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, el 3 de febrero de 2015.

En la Resolución No. PLE-TCE-348-03-02-2015, que contiene el *Reglamento Interno para la administración del fondo de reposición de caja chica del Tribunal Contencioso Electoral*, aprobada por el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral el 3 de febrero de 2015, y publicada en el Registro Oficial No. 445 de miércoles 25 de febrero de 2015, se ha deslizado un error en el acápite de **ANEXOS** y así donde dice "Formulario de Solicitud de Apertura, Reposición o Liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica", debe decir "**Modelo de Formulario de Solicitud de Apertura, Reposición o Liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica**"; donde dice "Formulario de Control Financiero de Caja Chica", debe decir "**Modelo de Formulario de Control Financiero de Caja Chica**"; y, donde dice "Acta de Arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica", debe decir "**Modelo de Acta de Arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica**".

Quito, D.M., a 26 de febrero de 2015.

Dr. Guillermo Falconí Aguirre
SECRETARIO GENERAL
TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL





FE DE ERRATAS

Fe de erratas a la Resolución No. PLE-TCE-349-03-02-2015, dictada por el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, el 3 de febrero de 2015.

En la Resolución No. PLE-TCE-349-03-02-2015, que contiene el *Reglamento para la administración del fondo de reposición de combustible, peajes y parqueaderos, para los vehículos del Tribunal Contencioso Electoral*, aprobada por el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral el 3 de febrero de 2015, y publicada en el Registro Oficial No. 445 de miércoles 25 de febrero de 2015, se ha se ha deslizado un error en el acápite de **ANEXOS** y así donde dice "Formulario de Comprobante de Egreso", debe decir "**Modelo de Formulario de Comprobante de Egreso**"; donde dice "Formulario de Liquidación de Gastos", debe decir "**Modelo de Formulario de Liquidación de Gastos**"; donde dice "Reposición del Fondo de Combustible", debe decir **Modelo de Reposición del Fondo de Combustible**"; y, donde dice "Liquidación del Fondo de Combustible, Peajes, Parqueaderos", debe decir "**Modelo de Liquidación del Fondo de Combustible, Peajes, Parqueaderos**".

Quito, D.M., a 26 de febrero de 2015.

Dr. Guillermo Falconí Aguirre
SECRETARIO GENERAL
TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

