

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO

RESOLUCIÓN No.RE-GG-EPMMQ-2021-033

PROCEDIMIENTO: UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS

Ing. Nelson Rolando Chimborazo Sarabia
GERENTE GENERAL

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que, el artículo 233 de la Carta Magna señala: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas."*;
- Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en el artículo 4, primer inciso, define como empresas públicas las entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Concomitantemente con esto el numeral 2 del artículo 5 de la citada Ley, prevé que las empresas públicas constituidas por los gobiernos autónomos descentralizados, se crean mediante acto normativo legalmente expedido;
- Que, el literal e) del Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para éstas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de "...e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...";
- Que, el Art. 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;
- Que, el numeral 8 del artículo 11 de Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece entre los deberes y atribuciones del Gerente General, la aprobación y modificación de los reglamentos internos que requiera la empresa;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que: *"Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP).- El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley.*

Todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIP, en los términos previstos en este código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades."

Que, el artículo 163 del Código Orgánico de Planificación de Finanzas Públicas en el capítulo de Gestión y acreditación de los recursos públicos indica: *"(...)Se faculta a las entidades y organismos del sector público a gestionar anticipos a través de varios desembolsos, a gestionar proyectos a través de fondos a rendir cuentas, entre otros mecanismos; para lo cual el ente rector de las finanzas públicas emitirá la normativa correspondiente (...)"*.

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 69 establece: *"Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 4 Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...)"*.

Que, el numeral 405-08 Anticipos de fondos literal f) Fondos a Rendir Cuentas de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Público que dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado, establece que: *"Constituyen una cantidad de dinero, destinados exclusivamente para satisfacer pagos en efectivo, originados por egresos que derivan del cumplimiento de una actividad específica, serán asignados al servidor autorizado para satisfacer gastos que no se pueden atender normalmente y están sujetos a liquidación dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalden los egresos realizados (...)"*.

Que, el Acuerdo No. 103 (NORMATIVA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS - SINFIP), establece respecto al Fondo Específico:

"42. Los fondos específicos serán creados por una sola vez para atender necesidades de un fin determinado y que no puedan ser pagados con los procesos normales de la gestión financiera institucional. No se podrán utilizar para el pago de: remuneraciones, servicios básicos, matriculación vehicular, y bienes de larga duración.

43. El pago de servicios básicos y adquisición de bienes de larga duración con fondos específicos solo está autorizado para las unidades administrativas que operan en el exterior.

44. El manejo de recursos financieros a través de fondos específicos no podrá exceder el 7% de la asignación presupuestaria codificada anual institucional, de los

grupos de gasto: 53 bienes y servicios de consumo, 57 otros gastos corrientes, 63 bienes y servicios para la producción y 73 bienes y servicios para inversión. En el caso de unidades administrativas que funcionen por delegación fuera del país, las instituciones que por efectos acordes a la agenda presidencial de manera reiterada deban realizar gestiones en el exterior y para las encargadas de procesos electorales, (sólo para procesos electorales), podrán exceder el 7% de la asignación presupuestaria.

45. El fondo específico será depositado en la cuenta del funcionario responsable y se utilizará únicamente para el fin para el cual fue creado.

46. El fondo específico será cerrado una vez que se cumpla con el propósito para el que fue creado. De existir saldo no utilizado, éste será depositado en la cuenta recolectora institucional con el código de devolución que corresponda, o transferido a la cuenta de registro institucional que mantiene en el Banco Central del Ecuador y no podrá ser descontado a través de nómina”.

Responsabilidades

47. La responsabilidad de la creación, uso, rendición, liquidación, devolución de saldos y cierre del fondo específico es de la entidad.

48. El responsable de la gestión financiera institucional realizará el seguimiento de los fondos e instruirá acciones de considerarlas necesarias.”

Que, mediante Ordenanza Metropolitana No. 0237, discutida y aprobada por el Concejo Metropolitano el 12 de abril de 2012, sancionada por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito el 27 de los mismos mes y año, reformada por Ordenanza Metropolitana No. 0383, discutida y aprobada por el Concejo Metropolitano el 28 de marzo de 2013, sancionada por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito el 2 de abril del mismo año, se creó la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito (EPMQ), cuyo objeto principal es desarrollar, implementar y administrar el Subsistema de Transporte Público Metro de Quito. La referida Ordenanza fue incorporada en el Código Municipal en el Capítulo XII a partir del Art. 220.;

Que, el inciso segundo del artículo 2 de la Ordenanza Metropolitana No. 0237, reformada por la Ordenanza Metropolitana No. 0383, determina que “Los contratos de construcción, provisión de equipamiento e instalaciones, provisión del material rodante y fiscalización de estas obras, necesarios para la ejecución del Proyecto Metro de Quito, así como las consultorías para la Gerencia del Proyecto, serán celebrados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. La Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito tendrá a su cargo la administración de esos contratos”;

Que, el 26 de noviembre de 2015, se suscribió el Contrato para la Ejecución de la Primera Línea Metro de Quito, Fase 2 Construcción de las Obras Civiles, Provisión y Montaje del Sistema de Equipamiento e Instalaciones, entre el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el CONSORCIO LÍNEA 1 METRO DE QUITO: ACCIONA – ODEBRECHT;

Que,

como consecuencia del gran desarrollo urbano en el Distrito Metropolitano de Quito, es necesaria la creación de un sistema integrado de transporte masivo como es el proyecto de la Primera Línea del Metro de Quito – PLMQ, que une la urbe de

norte a sur con un trazado de 22 kilómetros extendiéndose desde la cabecera sur del aeropuerto antiguo con la estación – El Labrador, hasta la estación Quitumbe. La cobertura está dada por las 15 estaciones ubicadas a lo largo del trazado, definidas en los siguientes sectores: Quitumbe, Morán Valverde, Solanda, Cardenal de la Torre, El Recreo, La Magdalena, San Francisco, La Alameda, El Ejido, Universidad Central, La Pradera, La Carolina, Iñaquito, Jipijapa y El Labrador;

Que,

mediante Memorando No. EPMMQ-GFA-2021-1717-M de 06 de septiembre de 2021, la Gerente Financiera Administrativa solicitó: *"(...) referente a la necesidad de contar con un fondo que permita cubrir los valores que se generen por concepto gastos notariales entre otros, en este contexto se ha elaborado el procedimiento para Fondo específico, juntamente con la Dirección de Planificación y Gestión de la Información y personal de su Gerencia, una vez realizadas las validaciones respectivas, solicito gentilmente disponga a quien corresponda se genere el instrumento legal correspondiente de ser el caso".*

En uso de las atribuciones determinadas en la Resolución No. DEPMQ-0013-2021, de 27 de julio de 2021, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el Procedimiento de utilización de Fondos Específicos, signado con el código No. APO-FIN-PRO-002, contenido en el Memorando No. EPMMQ-GFA-2021-1717-M de 06 de septiembre de 2021, elaborado por el Profesional de Contabilidad, revisado por el Profesional de Procesos y la Profesional Financiera y aprobado por la Gerente Financiera Administrativa de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.

Artículo 2.- Este procedimiento será aplicable para todas las unidades de la EPMMQ, que requieran de recursos económicos para atender necesidades de un fin determinado y específico por una sola vez, y que no puedan ser adquiridos o contratados con los procesos normales de la gestión financiera institucional.

Artículo 3.- Será obligatorio el cumplimiento para todas las unidades de la EPMMQ, su aplicación deberá estar enmarcado en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público; y, demás normativa legal aplicable para el efecto.

Artículo 4.- Delegar como Autorizador del Gasto al Gerente Financiero/a Administrativo/a, quien será el/la responsable de revisar la solicitud y verificará que cumpla con todos los requisitos legales y procedimentales, autorizará o no el gasto y designará al custodio, conforme la recomendación del responsable de la unidad institucional.

DISPOSICIONES GENERALES

- Primera.-** La Gerencia Financiera Administrativa presentará al Gerente General, un informe trimestral sobre las acciones realizadas en ejercicio de la delegación conferida.
- Segunda.-** La Secretaría General, realizará la respectiva socialización de la presente resolución a las unidades de la EPMMQ.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción de la misma.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano **12 OCT 2021**



Ing. Nelson Rolando Chimborazo Sarabia

GERENTE GENERAL

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO

Revisado y Autorizado por:	Gerente Jurídico	Dr. Galo Torres Gallegos	
Elaborado por:	Profesional Jurídico 4	Abg. Letty Jiménez.	



EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO – EPMMQ

GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO: UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS

Este documento contiene la primera versión del procedimiento “Utilización de Fondos Específicos” para la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.

Versión 1.0

El presente documento no puede ser reproducido, distribuido, comunicado públicamente, archivado o introducido en un sistema de recuperación de información, o transmitido, en cualquier forma y por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotográfico, grabación o cualquier otro), total o parcialmente, sin el previo consentimiento por escrito de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito- EPMMQ.

© 2021. Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito - EPMMQ. Todos los derechos reservados.

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO	Fecha de Aprobación: 03/09/2021	
	PROCEDIMIENTO: UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS		
	Código: APO-FIN-PR0-002	Versión: 1.0	Página 2 de 11

Firmas de Elaboración, Revisión y Aprobación:

Elaborado por:	Cargo:	Firma	Fecha
Paúl Ricardo Aymacaña	Profesional de Contabilidad	 Firmado electrónicamente por: PAUL RICARDO AYMACAÑA ESTRELLA	03/09/2021
Revisado por:	Cargo:	Firma	Fecha
David Duque Córdova	Profesional de Procesos	 Firmado electrónicamente por: DAVID ERNESTO DUQUE CORDOVA	03/09/2021
Solange Aguilar Jiménez	Profesional Financiera	 Firmado electrónicamente por: EVELIN SOLANGE AGUILAR JIMENEZ	03/09/2021
Aprobado por:	Cargo:	Firma	Fecha
Pamela Peña Córdova	Gerente Financiera Administrativa	 Firmado electrónicamente por: DIANA PAMELA PENA PINEIROS	03/09/2021

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO		Fecha de Aprobación: 03/09/2021	
	PROCEDIMIENTO: UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS			
	Código: APO-FIN-PR0-002		Versión: 1.0	Página 3 de 11

ÍNDICE DE CONTENIDO

1.	CONTROL DE CAMBIOS.....	4
2.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES	4
3.	GLOSARIO DE ABREVIATURAS	4
4.	OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.	ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.....	4
6.	BASE LEGAL.....	5
7.	NORMAS GENERALES	5
8.	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	8
8.1.	DIAGRAMA DE FLUJO	8
8.2.	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES.....	8
9.	DOCUMENTOS ASOCIADOS	10

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO		Fecha de Aprobación: 03/09/2021	
	PROCEDIMIENTO: UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS			
	Código: APO-FIN-PR0-002		Versión: 1.0	Página 4 de 11

1. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha
1.0	Versión Original	03/09/2021

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

Autorizador de gasto: Es el funcionario de la EPMMQ facultado para autorizar el gasto que se pueden realizar con los fondos específicos.

Bienes de larga duración: Son aquellos bienes muebles o inmuebles utilizados de manera permanente en la gestión administrativa de la institución y que están sujetos a contabilización.

Custodio del fondo: Es el funcionario de la EPMMQ del área a asignarse el fondo, quien será responsable del uso, rendición, liquidación, devolución de saldos y cierre del fondo específico aperturado.

Liquidación: Es la determinación de valores utilizados y saldos disponibles, sustentados con sus respectivos justificativos.

Responsable de la unidad: Funcionario que tiene a su cargo una unidad establecida en la estructura orgánica de la EPMMQ.

3. GLOSARIO DE ABREVIATURAS

EPMMQ: Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.

SRI: Servicio de Rentas Internas.

4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar las actividades a realizar para la asignación y utilización de recursos económicos para atender necesidades institucionales por una sola vez y que no puedan ser pagados con los procesos normales de la gestión financiera institucional, permitiendo el cumplimiento oportuno de las operaciones administrativas y financieras de la empresa.

5. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Aplica a todas las unidades de la EPMMQ que requieran de recursos económicos para atender necesidades de un fin determinado y específico por una sola vez.

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO		Fecha de Aprobación: 3/9/2021	
	PROCEDIMIENTO: UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS			
	Código: APO-FIN-PRO-002		Versión: 1.0	Página 5 de 11

6. BASE LEGAL

- Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios
- Normas de Control Interno de la Contraloría General Del Estado
- Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas

7. NORMAS GENERALES

- Utilización del Fondo Específico:** Se utilizará el fondo específico para atender necesidades de un fin determinado y por una sola vez para satisfacer pagos en efectivo y que no puedan ser adquiridos o contratados con los procesos normales de la gestión financiera institucional.
- Ámbito de Aplicación:** El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y trabajadores de la EPMMQ.
- Creación y Liquidación:** Si por necesidad institucional se requiere la creación y liquidación del fondo específico, será autorizado por el funcionario Autorizador del Gasto o su Delegado, de acuerdo con las reales necesidades de las unidades de la EPMMQ.

El responsable de la unidad institucional será el encargado de solicitar los fondos específicos mediante memorando en el que deberá indicar:

- Justificación de creación del fondo;
- Detalle de los ítems a utilizar para el fondo;
- Monto requerido;
- Sugerencia del posible custodio del fondo; y,
- Número de cuenta bancaria, tipo de cuenta e institución financiera.

Con la autorización de la creación del fondo, se deberá solicitar la certificación de disponibilidad presupuestaria correspondiente, a fin de precautelar una apropiada ejecución del gasto y una documentada rendición de cuentas al momento de liquidar y cerrar el fondo específico.

- Monto del Fondo Específico:** Se autorizará la apertura del fondo específico, según la necesidad de las unidades institucionales y no podrá exceder el 0.0003 del presupuesto de la EPMMQ codificado a la fecha de la solicitud.

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO		Fecha de Aprobación: 3/9/2021	
	PROCEDIMIENTO: UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS			
	Código: APO-FIN-PRO-002		Versión: 1.0	Página 6 de 11

- e. **Designación del Custodio del Fondo:** El funcionario Autorizador del Gasto o su Delegado designará al custodio del fondo que estará encargado del uso, rendición, liquidación, devolución del saldo y cierre del fondo específico.
- f. **Responsabilidad del Manejo del Fondo Específico:** La responsabilidad del fondo específico recaerá sobre el custodio designado, así como también sobre el autorizador del gasto, ambos responderán personal, pecuniaria y administrativamente por su mal uso.

El autorizador del gasto podrá solicitar el cierre del fondo, cuando se haya comprobado que no se está cumpliendo con el propósito de este.

- g. **Obligaciones del Custodio del Fondo:** El custodio del fondo estará obligado a cumplir lo siguiente:
- Utilizar el fondo entregado solo para atender necesidades de un fin determinado y por una sola vez que no puedan ser pagados con los procesos normales de la gestión financiera institucional;
 - Verificar que los comprobantes de venta y retenciones no contengan enmiendas, manchones, borrones o tachaduras, emisión fuera de la fecha de caducidad, de evidenciarse lo anterior, no serán aceptados para trámite;
 - Los egresos realizados están sujetos a liquidación dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalde los egresos realizados; y,
 - Puede realizar retiros parciales con la finalidad de precautelar los valores a él asignados, a fin de contar con la disponibilidad de efectivo en forma inmediata.

Este fondo específico opera mediante crédito en la cuenta bancaria del custodio del fondo, en el plazo máximo de 48 horas hábiles la tesorera notifica la transferencia mediante correo electrónico al custodio.

- h. **Cambio de Custodio del Fondo:** El funcionario Autorizador del Gasto o su Delegado por razones justificadas y motivadas, mediante memorando, cambiará la administración del fondo específico a otro funcionario o trabajador de la EPMMQ. Para el efecto se suscribirá un Acta de Entrega – Recepción que se enviará a Gerencia Financiera, para el registro y control de Egresos.

En el caso de que el custodio sea desvinculado de la EPMMQ, el responsable de la unidad deberá informar inmediatamente al funcionario Autorizador del Gasto o su Delegado, para que se realice la designación de un nuevo custodio.

- i. **Liquidación del Fondo Específico:** Para la liquidación del fondo, el custodio deberá presentar la siguiente documentación:

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO		Fecha de Aprobación: 3/9/2021	
	PROCEDIMIENTO: UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS			
	Código: APO-FIN-PRO-002		Versión: 1.0	Página 7 de 11

- Memorando de solicitud de liquidación y/o cierre dirigido a la Gerencia Financiera Administrativa;
- Formato con un detalle de los gastos efectuados;
- Vale de caja debidamente firmado por el custodio del fondo y proveedor;
- Factura, nota de venta, tickets emitidos por máquinas registradoras original (otros comprobantes autorizados en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones emitidos por el SRI);
- Validación de comprobantes físicos o electrónicos (SRI);
- Copia del comprobante de retención emitido y firmado por el proveedor; y,
- Papeleta de depósito y/o transferencia del saldo no utilizado, acreditado a las cuentas de la EPMMQ.

Los comprobantes que sirvan de soporte para la liquidación del fondo específico deberán estar a nombre de la EPMMQ y cumplir con los requisitos contemplados en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido por el SRI.

No se aceptarán los justificativos que no sean originales y no cumplan con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones emitidas por el SRI, y serán devueltos al responsable del manejo del fondo específico para que realice las aclaraciones, ampliaciones y/o rectificaciones.

El custodio del fondo específico cubrirá con sus propios recursos las diferencias generadas por:

- Documentos que no cumplan con los requisitos contemplado en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido por el SRI;
- Diferencias en las retenciones de impuestos;
- La omisión u olvido de las retenciones de impuestos.

Cuando estos valores no sean cubiertos por el custodio del Fondo, la Gerencia Financiera Administrativa informará por escrito a la Gestión de Talento Humano a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

- j. **Prohibiciones:** Se prohíbe utilizar el fondo específico para el pago de remuneraciones, servicios básicos, matriculación vehicular y bienes de larga duración.

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO		Fecha de Aprobación: 3/9/2021	
	PROCEDIMIENTO: UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS			
	Código: APO-FIN-PRO-002		Versión: 1.0	Página 8 de 11

8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

8.1. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Diagrama de Flujo de Actividades – Anexo 1

8.2. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN
1	Identificar la necesidad de uso de fondos específicos	El responsable de la unidad institucional identifica y establece la necesidad de uso de fondos específicos para la adquisición o contratación mediante pagos en efectivo de un fin determinado y por una sola vez.	Unidades de la EPMMQ	N/A
2	Solicitar la autorización de uso de fondos específicos	El responsable de la unidad institucional, a través de memorando dirigido al funcionario Autorizador del Gasto o su delegado, solicita la autorización del gasto para el uso de fondos específicos. Dicha solicitud debe contener: <i>i) Justificación para la creación del fondo; ii) Detalle de los ítems a utilizar para el fondo; iii) Monto requerido; iv) Sugerencia del posible custodio del fondo; y, v) Número de cuenta bancaria, tipo de cuenta e institución financiera.</i>	Unidades de la EPMMQ	Solicitud de autorización de gasto del uso de fondos específicos
3	Revisar y determinar si la solicitud cumple con los requisitos establecidos	El funcionario Autorizador del Gasto o su delegado revisa la solicitud y verifica que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos.	Autorizador del Gasto o su Delegado	N/A
D1	Decisión	¿La solicitud de autorización del uso de fondos específicos cumple con los requisitos? SI: Continúa en la Actividad No. 4 NO: Regresa a la Actividad No. 2		
4	Autorizar el gasto para uso de los fondos específicos y designación del custodio	El funcionario Autorizador del Gasto o su delegado autoriza o no el gasto para el uso de fondos específicos y designa al custodio. Esta autorización y designación se debe comunicar a través de memorando a la Unidad de la EPMMQ que solicito el uso de fondos específicos.	Autorizador del Gasto o su delegado	Autorización de gasto y designación del custodio

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO		Fecha de Aprobación: 3/9/2021	
	PROCEDIMIENTO: UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS			
	Código: APO-FIN-PRO-002		Versión: 1.0	Página 9 de 11

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN
5	Solicitar la certificación de disponibilidad presupuestaria	El responsable de la unidad institucional, a través de memorando, dirigido a la Gerencia Financiera Administrativa, solicita se emita la certificación de disponibilidad presupuestaria de fondos.	Unidades de la EPMMQ	Solicitud de Certificación de Disponibilidad Presupuestaria
PR	<i>Proceso: Gestión Financiera</i>	<i>En el Proceso Gestión Financiera se emite la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.</i>	Gestión Financiera	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria
6	Solicitar la asignación de fondos específicos al custodio	El custodio designado, a través de memorando dirigido a la Gerencia Financiera Administrativa, solicita la acreditación de los fondos específicos en la cuenta bancaria indicada previamente. A esta solicitud debe adjuntar la autorización del gasto y certificación de disponibilidad presupuestaria.	Custodio de los Fondos Específicos	Solicitud de asignación de fondos específicos
7	Asignar los recursos y transferir los valores a la respectiva cuenta	Con la respectiva autorización y certificación de disponibilidad presupuestaria, la Gestión Financiera realiza la transferencia bancaria del monto solicitado en la cuenta bancaria que se indica en la solicitud presentada y de propiedad del custodio designado. Una vez realizada la transferencia de los valores, se comunica al custodio a través de correo electrónico que los fondos específicos se encuentran acreditados para su uso.	Gestión Financiera	Correo electrónico
8	Realizar la adquisición o contratación a través de pago(s) en efectivo	El custodio designado realiza la adquisición o contratación utilizando los fondos específicos mediante pago(s) en efectivo.	Custodio de los Fondos Específicos	N/A
9	Recopilar los documentos habilitantes para la liquidación de los fondos específicos	Una vez realizada la adquisición o contratación mediante pago(s) en efectivo, el custodio recopila los siguientes documentos habilitantes que deben ser entregados a la Gerencia Financiera Administrativa para la liquidación de los fondos específicos: i) Formato con un detalle de los gastos efectuados; ii) Vale de caja debidamente firmado por el custodio del fondo y proveedor; iii) Factura, nota de venta, tiquetes emitidos por máquinas registradoras	Custodio de los Fondos Específicos	N/A

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO		Fecha de Aprobación: 3/9/2021	
	PROCEDIMIENTO: UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS			
	Código: APO-FIN-PRO-002		Versión: 1.0	Página 10 de 11

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN
		original (otros comprobantes autorizados en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones emitidos por el SRI); iv) Validación de comprobantes físicos o electrónicos (SRI); v) Copia del comprobante de retención emitido y firmado por el proveedor; y, vi) Papeleta de depósito y/o transferencia del saldo no utilizado, acreditado a las cuentas de la EPMMQ.		
10	Solicitar la liquidación de los fondos específicos adjuntando los documentos habilitantes	El custodio solicita, a través de memorando dirigido a la Gerencia Financiera Administrativa, se realice la liquidación de los fondos específicos. A dicha solicitud debe adjuntar todos los documentos habilitantes.	Custodio de los Fondos Específicos	Solicitud de liquidación de los fondos específicos
11	Realizar la revisión de la solicitud de liquidación de los fondos específicos	La Gestión Financiera debe realizar la verificación y validación de la solicitud y documentos habilitantes. En el caso de que existan novedades, se realiza la devolución de la documentación, por lo que el custodio debe realizar las correcciones y/o cambios respectivos.	Gestión Financiera	N/A
D2	Decisión	¿La solicitud de liquidación de los fondos específicos y documentos habilitantes cumplen con los requisitos? SI: Continúa en la Actividad No. 12 NO: Regresa a la Actividad No. 9		
12	Realizar la liquidación de los fondos específicos y registrar contablemente	La Gestión Financiera realiza la liquidación de los fondos específicos y el registro contable respectivo.	Gestión Financiera	N/A

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- 1) [Anexo 1: Diagrama de flujo de actividades](#)
- 2) [Anexo 2: Solicitud de autorización del uso de fondos específicos](#)
- 3) [Anexo 3: Solicitud de certificación de disponibilidad presupuestaria](#)
- 4) [Anexo 4: Solicitud de asignación de fondos específicos](#)

 Metro	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO		Fecha de Aprobación: 3/9/2021	
	PROCEDIMIENTO: UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS			
	Código: APO-FIN-PR0-002		Versión: 1.0	Página 11 de 11

- 5) [Anexo 5: Detalle de los gastos efectuados](#)
- 6) [Anexo 6: Vale de caja](#)
- 7) [Anexo 7: Solicitud de liquidación de los fondos específicos](#)