

M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

EL M. I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO:

QUE, la Constitución Política de la República en sus artículos 228, y la Ley de Régimen Municipal en sus artículos 1 y 17 proclaman la autonomía plena, económica y administrativa de las municipalidades.

QUE, el "Reglamento de Creación y Control del Fondo Rotativo de la M. I. Municipalidad de Guayaquil", vigente desde el 24 de septiembre de 1992, en virtud de los cambios producidos en los últimos años en la economía nacional, se encuentra desactualizado y su aplicación se ha vuelto insuficiente e impráctica afectando el normal y ágil desenvolvimiento de las actividades administrativas que se manejaban con dicho fondo.

QUE, es imprescindible efectuar las modificaciones que vuelvan útil el referido fondo; sin dejar de normar su control, manejo, mantenimiento y reposición .

EN, uso de las atribuciones y facultades constitucionales y legales de las que se halla investido

EXPIDE

EL "REGLAMENTO DE CREACION, CONTROL, MANEJO, MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LOS FONDOS ROTATIVOS DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL"

I) DE LA CREACION , ADMINISTRACION Y MANEJO

Art. 1.- Créanse los Fondos Rotativos de la M.I. Municipalidad de Guayaquil, cuyo valor o monto de cada uno corresponderá al que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00000125 por el monto del Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Los Fondos Rotativos serán administrados y manejados únicamente por personal de nombramiento de la entidad, caucionado.

II) OBJETO Y DESTINO DE LOS FONDOS ROTATIVOS

Art. 2.- Los fondos rotativos tienen como finalidad agilizar las acciones de las Direcciones y Unidades Administrativas de la Municipalidad de Guayaquil, y será creado para uno o varios destinos específicos, quedando prohibido pagar con este fondo gastos que no correspondan a su objeto.

III) UTILIZACIONES DEL FONDO

Art. 3.- Cada Fondo Rotativo deberá mantenerse en cuenta corriente en el Banco Central o en el Banco corresponsal que maneja las cuentas de egreso de la Municipalidad, la que



M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

"REGLAMENTO DE CREACION, CONTROL, MANEJO, MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LOS FONDOS ROTATIVOS DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL."

Página -2-

será girada con las firmas del Director respectivo y el Custodio y que será designado para tal objeto por parte del Director Financiero Municipal, previa aprobación del señor Alcalde.-

Art. 4.- Cada desembolso con cargo a estos Fondos, no será mayor del veinticinco por ciento (25%) de su monto total.

En general, se observarán las disposiciones y normas de la Contraloría General del Estado, que para este caso deben cumplir las entidades del sector público.

Art.5.- No se podrá adquirir bienes o suministros con cargo al Fondo, que sean iguales, similares o equivalentes a los que se dispongan en las bodegas y almacenes de la Jefatura de Adquisiciones de la Dirección Administrativa, Jefe de Bodegas de la Dirección de Obras Públicas Municipales, para cuyo efecto se deberá solicitar a los Jefes de esas Secciones, la información correspondiente.

Para las adquisiciones con este Fondo se debe contemplar además, lo dispuesto en las normas de control interno de la Contraloría General del Estado y el Reglamento de bienes del Sector Público, en cuanto fueren aplicables.

Art.6.- Los pagos que se efectúen con cargo a los Fondos Rotativos que por necesidades institucionales se crearen, se realizarán con autorización del Director de cada Dependencia, o su delegado debidamente autorizado, para cuyo caso se utilizará el formulario respectivo en el que constará en forma detallada lo siguiente:

- a) Detalle de los bienes adquiridos;
- b) Valor y destino de dichos bienes;
- c) Número de cheque y cuenta de pago; y,
- d) El recibi conforme del beneficiario.

Este documento será distribuido en orden cronológico: el original, sin enmiendas ni borrones, para Contabilidad General, el que será remitido conjuntamente con cada recibo o factura, cuando se solicite la reposición del Fondo respectivo; y, la copia deberá quedar con el custodio.

Todo egreso del fondo rotativo se efectuará con cheque girado a nombre del beneficiario que proporcione el bien o servicio.

Art. 7.- Una vez realizada la adquisición, el bien será entregado al Guardalmacén de la bodega que corresponda, su similar o quien haga sus veces, el mismo que elaborará "la nota de ingreso", por duplicado. El original se adjuntará a la documentación correspondiente para la reposición. En la " nota de ingreso" constará el respectivo código de inventario municipal, la firma del guardalmacén y la fecha de recepción.

El responsable del fondo llevará un registro contable y libro de bancos actualizados, en el que diariamente registrará los ingresos y egresos, con sus respectivos saldos y las correspondientes conciliaciones mensuales.



Ar. 8.- Las reposiciones de cada Fondo Rotativo se deberán efectuar cuando del mismo se haya egresado en un cincuenta por ciento (50%), por lo menos, del monto establecido, para lo cual se deberá llevar el formulario respectivo, adjuntando los recibos, facturas y el ingreso a bodega respectivo, y demás documentos justificativos.

Art.9.- Las reposiciones se realizarán a nombre del responsable del Fondo Rotativo respectivo y del número de cuenta corriente del Banco.

Art.10.- El Fondo Rotativo se liquidará al finalizar el ejercicio económico. Sin embargo el responsable presentará hasta el último día de cada año los justificativos correspondientes de los egresos efectuados.

Art.11.- No se considerará los justificativos que tengan fecha anterior a la última reposición del ejercicio económico pasado.

Art. 12.- Los Departamentos de Control Financiero y de Contabilidad de la Municipalidad, serán encargados de revisar la veracidad de los datos consignados en la solicitud de la reposición del fondo, así como de los valores recibidos o facturas que se encuentren dentro del mismo y cotejarán los valores con los documentos justificativos anotados.

Art.13.- Efectuadas las verificaciones señaladas en el artículo anterior, se procederá a ordenar la elaboración del cheque respectivo.

Art. 14.- El responsable del fondo rotativo, está en la obligación de remitir al Departamento de Contabilidad, mensualmente los estados de cuenta y conciliación bancarias.

Art. 15.- El Departamento de Auditoría podrá realizar arqueos de cajas y Conciliaciones de Bancos, en cualquier momento, a los responsables y custodios de los Fondos, pero obligatoriamente practicará máximo trimestralmente un arqueo de todos los fondos rotativos, a fin de establecer la veracidad de los Saldos y la actualización de los Registros Auxiliares de Control.

Art. 16.- Control del Fondo Rotativo.- Para que el fondo sea reembolsado, se requerirá del pedido correspondiente y que, además, las facturas y, recibos presentados contengan los siguientes datos:

16.1.- Membrete o logotipo preimpreso de la casa comercial vendedora o persona natural o jurídica, que ha cobrado el valor pagado con cargo al fondo.

16.2.- Registro Único de Contribuyente o número de cédula de ciudadanía o identidad, según el caso.

16.3.- Número de Factura preimpreso, de las formas aprobadas por el Servicio de Rentas Internas, vigentes.

16.4.- Las facturas y recibos deberán estar a nombre de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

16.5.- Las facturas y los recibos deberán contener el sello de "CANCELADO", puesto en el mismo local de compra del bien o servicio adquirido.



M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

"REGLAMENTO DE CREACION, CONTROL, MANEJO, MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LOS FONDOS ROTATIVOS DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL"

Página -4-

16.6.- La firma del titular o su delegado de cada dependencia en la factura o formulario respectivo, caso contrario se declara de cargo del Custodio.

16.7.- Comprobante de Ingreso del bien adquirido a la bodega respectiva y el recibido conforme del bien, servicio u obra por parte del Departamento solicitante, en el que deberá señalarse el nombre escrito a máquina de quien recibe y su firma.

IV) DE LA LIQUIDACION DEL FONDO ROTATIVO

Art. 17.- El Alcalde dispondrá al Director Financiero la liquidación del fondo rotativo por las siguientes causas:

17.1.- Cuando no se ha cumplido con la finalidad del fondo.

17.2.- Haber permanecido el fondo inmovilizado tres meses consecutivos.

17.3.- Por comprobarse que el fondo fue utilizado en otros fines diferentes para el cual fue creado.

17.4.- Renuncia, remoción, destitución, retiro del servidor municipal, fallecimiento o separación de la Institución del Custodio del Fondo

17.5.- Por pedido justificado de Auditoría Interna de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

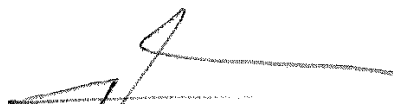
Una vez superada la causa que motivara la liquidación del Fondo, a petición del Director Financiero el Alcalde podrá disponer la habilitación de otro nuevo conforme este Reglamento.

Art. 18.- Los casos de duda a que diere lugar el presente Reglamento, lo resolverá el titular de la Dirección Financiera Municipal.

Art. 19.- **DEROGATORIA.**- Derógase el "Reglamento de Creación y Control del Fondo Rotativo de la M. I. Municipalidad de Guayaquil", expedido por el M. I. Concejo Cantonal en sesión del 24 de septiembre de 1992, y sus reformas posteriores.

Art. 20.- **VIGENCIA.**- El presente Reglamento entrará en vigencia una vez que sea publicado a través de uno de los diarios de mayor circulación local.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M. I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DOS.



Luis Chiriboga Parra
VICEPRESIDENTE DEL M.I.
CONCEJO CANTONAL



Ab. Xavier Sanjovál Baquerizo
SECRETARIO DE LA M.I.
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

"REGLAMENTO DE CREACION, CONTROL, MANEJO, MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LOS FONDOS ROTATIVOS DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL"

Página -5-

CERTIFICO: Que la Resolución precedente, la que aprueba la expedición del "REGLAMENTO DE CREACION, CONTROL, MANEJO, MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LOS FONDOS ROTATIVOS DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL", fue discutida y aprobada unánimemente por el M. I. Concejo Cantonal de Guayaquil, en sesión ordinaria de fecha diez de enero del año dos mil dos.

Guayaquil, 10 de enero del 2002



Ab. Xavier Sandoval Baquerizo
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 72, numeral 34; 126; 127; 133 y 134 de la Ley de Régimen Municipal vigente, sanciono y ordeno la promulgación a través de la prensa escrita, de la Resolución que aprueba la expedición del "REGLAMENTO DE CREACION, CONTROL, MANEJO, MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LOS FONDOS ROTATIVOS DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL".

Guayaquil, 11 de enero del 2002



Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Sancionó y ordenó la promulgación a través de la presa escrita, de la Resolución que aprueba la expedición del "REGLAMENTO DE CREACION, CONTROL, MANEJO, MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LOS FONDOS ROTATIVOS DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL", el señor abogado Jaime Nebot Saadi., Alcalde de Guayaquil, a los once días del mes de enero del año dos mil dos.- LO CERTIFICO.

Guayaquil, 11 de enero del 2002



Ab. Xavier Sandoval Baquerizo
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL**

M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

Secretaría Municipal.- Guayaquil, enero 14 del 2002

El infrascrito Secretario Municipal CERTIFICA: Que el presente REGLAMENTO DE CREACIÓN, CONTROL, MANEJO, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE LOS FONDOS ROTATIVOS DE LA M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL, ha sido publicada para su vigencia y aplicación en los diarios: El Universo, segunda sección, página 8, año 81, No. 119 Y El Expreso, primera sección, página 10, año 29, edición 10.401 de fecha lunes 14 de enero del 2002.



Ab. Xavier Sandoval Baquerizo
SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL

MUNICIPIO REGLAMENTA SUS FONDOS ROTATIVOS

EL M.I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO:

- QUE**, la Constitución Política de la República en su artículo 228, y la Ley de Régimen Municipal en sus artículos 1 y 17 proclaman la autonomía plena, económica y administrativa de las municipalidades.
- QUE**, el "Reglamento de Creación y Control del Fondo Rotativo de la M.I. Municipalidad de Guayaquil", vigente desde el 24 de septiembre de 1992, en virtud de los cambios producidos en los últimos años en la economía nacional, se encuentra desactualizado y su aplicación se ha vuelto insuficiente e impráctica afectando el normal y ágil desenvolvimiento de las actividades administrativas que se manejaban con dicho fondo.
- QUE**, es imprescindible efectuar las modificaciones que vuelvan útil el referido fondo; sin dejar de normar su control, manejo, mantenimiento y reposición.
- EN**, uso de las atribuciones y facultades constitucionales y legales de las que se halla investido

EXPIDE

EL "REGLAMENTO DE CREACIÓN, CONTROL, MANEJO, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE LOS FONDOS ROTATIVOS DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL"

I) DE LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANEJO

Art. 1.- Créanse los Fondos Rotativos de la M.I. Municipalidad de Guayaquil, cuyo valor o monto de cada uno corresponderá al que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00000125 por el monto del Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Los Fondos Rotativos serán administrados y manejados únicamente por personal de nombramiento de la entidad, caucionado.

II) OBJETO Y DESTINO DE LOS FONDOS ROTATIVOS

Art. 2.- Los fondos rotativos tienen como finalidad agilizar las acciones de las Direcciones y Unidades Administrativas de la Municipalidad de Guayaquil, y será creado para uno o varios destinos específicos, quedando prohibido pagar con este fondo gastos que no correspondan a su objeto.

III) UTILIZACIONES DEL FONDO

Art. 3.- Cada Fondo Rotativo deberá mantenerse en cuenta corriente en el Banco Central o en el Banco correspondiente que maneja las cuentas de egreso de la Municipalidad, la que será girada con las firmas del Director respectivo y el Custodio y que será designado para tal objeto por parte del Director Financiero Municipal, previa aprobación del señor Alcalde.

Art. 4.- Cada desembolso con cargo a estos Fondos, no será mayor del veinticinco por ciento (25%) de su monto total.

En general, se observarán las disposiciones y normas de la Contraloría General del Estado, que para este caso deben cumplir las entidades del sector público.

Art. 5.- No se podrá adquirir bienes o suministros con cargo al Fondo, que sean iguales, similares o equivalentes a los que se dispongan en las bodegas y almacenes de la Jefatura de Adquisiciones de la Dirección Administrativa, Jefe de Bodegas de la Dirección de Obras Públicas Municipales, para cuyo efecto se deberá solicitar a los Jefes de esas Secciones, la información correspondiente.

Para las adquisiciones con este Fondo se debe contemplar además, lo dispuesto en las normas de control interno de la Contraloría General del Estado y el Reglamento de bienes del Sector Público, en cuanto fueren aplicables.

Art. 6.- Los pagos que se efectúen con cargo a los Fondos Rotativos que por necesidades institucionales se crean, se realizarán con autorización del Director de cada Dependencia, o su delegado debidamente autorizado, para cuyo caso se utilizará el formulario respectivo en el que constará en forma detallada lo siguiente:

- Detalle de los bienes adquiridos;
- Valor y destino de dichos bienes;
- Número de cheque y cuenta de pago; y,
- El recibí conforme del beneficiario.

Este documento será distribuido en orden cronológico: el original, sin enmiendas ni borradores, para Contabilidad General, el que será remitido conjuntamente con cada recibo o factura, cuando se solicite la reposición del Fondo respectivo; y, la copia deberá quedar con el custodio.

Todo egreso del fondo rotativo se efectuará con cheque girado a nombre del beneficiario que proporcione el bien o servicio.

Art. 7.- Una vez realizada la adquisición, el bien será entregado al Guardalmacén de la bodega que corresponda, su similar o quien haga sus veces, el mismo que elaborará "la nota de ingreso", por duplicado. El original se adjuntará a la documentación correspondiente para la reposición. En la "nota de ingreso" constará el respectivo código de inventario municipal, la firma del guardalmacén y la fecha de recepción.

El responsable del fondo llevará un registro contable y libro de bancos actualizados, en el que diariamente registrará los ingresos y egresos, con sus respectivos saldos y las correspondientes conciliaciones mensuales.

Art. 8.- Las reposiciones de cada Fondo Rotativo se deberán efectuar cuando del mismo se haya egresado en un cincuenta por ciento (50%), por lo menos, del monto establecido, para lo cual se deberá llevar el formulario respectivo, adjuntando los recibos, facturas y el ingreso a bodega respectivo, y demás documentos justificativos.

Art. 9.- Las reposiciones se realizarán a nombre del responsable del Fondo Rotativo respectivo y del número de cuenta corriente del Banco.

Art. 10.- El Fondo Rotativo se liquidará al finalizar el ejercicio económico. Sin embargo el responsable presentará hasta el último día de cada año los justificativos correspondientes de los egresos efectuados.

Art. 11.- No se considerará los justificativos que tengan fecha anterior a la última reposición del ejercicio económico pasado.

Art. 12.- Los Departamentos de Control Financiero y de Contabilidad de la Municipalidad, serán encargados de revisar la veracidad de los datos consignados en la solicitud de la reposición del fondo, así como de los valores recibidos o facturas que se encuentren dentro del mismo y cotejarán los valores con los documentos justificativos anotados.

Art. 13.- Efectuadas las verificaciones señaladas en el artículo anterior, se procederá a ordenar la elaboración del cheque respectivo.

Art. 14.- El responsable del fondo rotativo, está en la obligación de remitir al Departamento de Contabilidad, mensualmente los estados de cuenta y conciliación bancarias.

Art. 15.- El Departamento de Auditoría podrá realizar arqueo de cajas y Conciliaciones de Bancos, en cualquier

MUNICIPIO REGLAMENTA SUS FONDOS ROTATIVOS

M. I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO

- QUE**, la Constitución Política de la República en sus artículos 228, y la Ley de Régimen Municipal en sus artículos 1 y 17 proclaman la autonomía plena, económica y administrativa de las municipalidades.
- QUE**, el "Reglamento de Creación y Control del Fondo Rotativo de la M. I. Municipalidad de Guayaquil", vigente desde el 24 de septiembre de 1992, en virtud de los cambios producidos en los últimos años en la economía nacional, se encuentra desactualizado y su aplicación se ha vuelto insuficiente e impráctica afectando el normal y ágil desenvolvimiento de las actividades administrativas que se manejaban con dicho fondo.
- QUE**, es imprescindible efectuar las modificaciones que vuelvan útil el referido fondo, sin dejar de normar su control, manejo, mantenimiento y reposición.
- EN**, uso de las atribuciones y facultades constitucionales y legales de las que se halla investido

EXPIDE

El "REGLAMENTO DE CREACIÓN, CONTROL, MANEJO, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE LOS FONDOS ROTATIVOS DE LA M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL"

I) DE LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANEJO

Art. 1.- Créanse los Fondos Rotativos de la M. I. Municipalidad de Guayaquil, cuyo valor o monto de cada uno corresponderá al que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00000125 por el monto del Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico. Los Fondos Rotativos serán administrados y manejados únicamente por personal de nombramiento de la entidad, caucionado.

II) OBJETO Y DESTINO DE LOS FONDOS ROTATIVOS

Art. 2.- Los fondos rotativos tienen como finalidad agilizar las acciones de las Direcciones y Unidades Administrativas de la Municipalidad de Guayaquil, y será creado para uno o varios destinos específicos, quedando prohibido pagar con este fondo gastos que no correspondan a su objeto.

III) UTILIZACIONES DEL FONDO

Art. 3.- Cada Fondo Rotativo deberá mantenerse en cuenta corriente en el Banco Central o en el Banco corresponsal que maneja las cuentas de egreso de la Municipalidad, la que será girada con las firmas del Director respectivo y el Custodio y que será designado para tal objeto por parte del Director Financiero Municipal, previa aprobación del señor Alcalde.

Art. 4.- Cada desembolso con cargo a estos Fondos, no será mayor del veinticinco por ciento (25%) de su monto total.

En general, se observarán las disposiciones y normas de la Contraloría General del Estado, que para este caso deben cumplir las entidades del sector público.

Art.5.- No se podrá adquirir bienes o suministros con cargo al Fondo, que sean iguales, similares o equivalentes a los que se dispongan en las bodegas y almacenes de la Jefatura de Adquisiciones de la Dirección Administrativa, Jefe de Bodegas de la Dirección de Obras Públicas Municipales, para cuyo efecto se deberá solicitar a los Jefes de esas Secciones, la información correspondiente.

Para las adquisiciones con este Fondo se debe contemplar, además, lo dispuesto en las normas de control interno de la Contraloría General del Estado y el Reglamento de bienes del Sector Público, en cuanto fueren aplicables.

Art.6.- Los pagos que se efectúen con cargo a los Fondos Rotativos que por necesidades institucionales se crearen, se realizarán con autorización del Director de cada Dependencia, o su delegado debidamente autorizado, para cuyo caso se utilizará el formulario respectivo en el que constará en forma detallada lo siguiente:

- a) Detalle de los bienes adquiridos;
- b) Valor y destino de dichos bienes;
- c) Número de cheque y cuenta de pago; y
- d) El recibi conforme del beneficiario.

Este documento será distribuido en orden cronológico: el original, sin enmiendas ni borrones, para Contabilidad General, el que será remitido conjuntamente con cada recibo o factura, cuando se solicite la reposición del Fondo respectivo; y, la copia deberá quedar con el custodio.

Todo egreso del fondo rotativo se efectuará con cheque girado a nombre del beneficiario que proporcione el bien o servicio.

Art. 7.- Una vez realizada la adquisición, el bien será entregado al Guardalmacén de la bodega que corresponda, su similar o quien haga sus veces, el mismo que elaborará "la nota de ingreso", por duplicado. El original se adjuntará a la documentación correspondiente para la reposición. En la "nota de ingreso" constará el respectivo código de inventario municipal, la firma del guardalmacén y la fecha de recepción.

El responsable del fondo llevará un registro contable y libro de bancos actualizados, en el que diariamente registrará los ingresos y egresos, con sus respectivos saldos y las correspondientes conciliaciones mensuales.

Ar. 8.- Las reposiciones de cada Fondo Rotativo se deberán efectuar cuando del mismo se haya egresado en un cincuenta por ciento (50%), por lo menos, del monto establecido, para lo cual se deberá llevar el formulario respectivo, adjuntando los recibos, facturas y el ingreso a bodega respectivo, y demás documentos justificativos.

Art.9.- Las reposiciones se realizarán a nombre del responsable del Fondo Rotativo respectivo y del número de cuenta corriente del Banco.

Art.10.- El Fondo Rotativo se liquidará al finalizar el ejercicio económico. Sin embargo el responsable presentará hasta el último día de cada año los justificativos correspondientes de los egresos efectuados.