



*Colta, cuna
de la nacionalidad
ecuatoriana*

Municipalidad de Colta

ORDENANZA

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA

CONSIDERANDO:

QUE, la Ley de Administración Financiera y Control, así como la Norma Técnica de Control Interno Nro. 138-06, las disposiciones generales del presupuesto del Gobierno Municipal de Colta y más Normas Legales que regulan los gastos, determinan la necesidad de implantar regulaciones que optimicen el uso y manejo de los fondos Municipales.

QUE, en la actualidad los procesos para el pago de viáticos y movilización, horas extras y concesión de anticipos de sueldos para los señores directivos, empleados y trabajadores demandan de muchos pasos que ocasionan despilfarros que no aportan valor añadido, con la consecuente demora que provoca insatisfacción en las partes y que por lo mismo es necesario optimizar los procesos internos de la municipalidad dentro del sistema de Gerencia de Procesos que forma parte del Proyecto de Modernización Municipal.

QUE, los recursos destinados para esta clase de egresos requieren de una reglamentación que sujetándose a las leyes vigentes, permita una ágil y oportuna atención a las necesidades así como un adecuado control;

Y,

En uso de sus atribuciones legales reglamentarias.

RESUELVE:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO ANTICIPADO DE VIÁTICOS, ANTICIPOS POR TRABAJOS EXTRAS NO REGULARES Y LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE SUELDOS.

Art. 1.- **OBJETIVO DEL FONDO.-** El Fondo Rotativo para el pago anticipado de viáticos, anticipos por trabajos extras no regulares y la concesión de anticipos de sueldos, tiene como objeto agilizar el proceso de pagos por estos conceptos y de esta manera entregar un servicio oportuno a los usuarios internos y externos.

Art. 2.- **ESTABLECIMIENTO Y APERTURA.-** Se establece este Fondo con el valor de Tres mil USD (3.000), el mismo que deberá ser sujeto de



*Colta, cuna
de la nacionalidad
ecuatoriana*

Municipalidad de Colta

reposición cuando se haya agotado por lo menos el 75%, previa la justificación correspondiente.

Art. 3.- **RECURSOS PARA SU ESTABLECIMIENTO.**- Los recursos para establecer el Fondo Rotativo representan destinaciones anticipadas de fondos, por lo tanto no debe ser imputado a ninguna asignación presupuestaria en el momento de la creación o incremento, pero si tendrá afectación en el momento de su reposición.

Art. 4.- **RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO.**- Se encarga de la administración del Fondo con sujeción al presente Reglamento y a aquellas disposiciones que originan y reglamentan los egresos por los conceptos de viáticos y pagos anticipados por trabajos extras y regulares, al Señor Director de Administración y Gestión Institucional.

Art. 5.- **DESTINO DEL FONDO.**- El Fondo servirá para cubrir los siguientes egresos:

- a) Pago de viáticos o movilizaciones en el cien por ciento de lo que corresponda, previo a la salida, siempre que cuente con la respectiva autorización. El directivo, empleado o trabajador que reciba estos valores suscribirá un comprobante de egreso y lo justificará con el correspondiente informe de comisión, dentro del plazo máximo de 48 horas luego de haber concluido la comisión o movilización. En caso de no hacerlo, el administrador del Fondo procederá por sí o informará lo correspondiente para descontar del rol de pagos del mes respectivo y recuperar el valor del fondo.
- b) Pago de combustible cuando la movilización se realice en vehículos de la institución o particulares debidamente autorizados y su destino demande recorridos extensos que obliguen a la reposición del combustible que originalmente deberá ser cargado en la estación de servicio con la cual la municipalidad tiene convenios dentro de la jurisdicción cantonal. Para justificar la reposición de los valores se deberá presentar junto al informe de comisión las correspondientes facturas de venta de combustible.
- c) Pagos anticipados por trabajos extras no regulares efectuados por el personal de la municipalidad o externo, con arreglo a la Ordenanza correspondiente. En este caso el valor total de horas extras deberá hacerse constar como ingresos en el rol de pagos y a la vez se descontará el anticipo en la columna de descuentos correspondiente. El empleado o trabajador suscribirá el correspondiente comprobante previo a recibir el dinero efectivo por este concepto.



Colta, cuna
de la nacionalidad
ecuatoriana

Municipalidad de Colta

- d) Concesión de anticipos de sueldos a los empleados y trabajadores en una proporción determinada por el Director de Administración y Gestión o Jefe de Personal, de tal manera que pueda ser descontado en el rol de pagos del mismo mes. No se permiten anticipos con carácter de descuentos diferidos. El empleado o trabajador suscribirá el correspondiente comprobante previo a recibir el dinero efectivo por este concepto.

Art. 6.- **CUANTIA DE LOS DESEMBOLSOS.**- Los desembolsos permitidos podrán ser en los montos que cada necesidad exige de acuerdo con las disposiciones legales para cada caso. En el caso de pagos anticipados por concepto de trabajos extras no regulares no podrá excederse del 75% y en el caso de anticipos de sueldos, los montos no podrán exceder de aquel que permitan al servidor disponer en el rol de pagos, de por lo menos el 30% de su remuneración líquida habitual.


Art. 7.- **INSTRUCTIVO.**- Para efectos de la administración la Alcaldía expedirá el correspondiente instructivo en el que además se incluirán los formatos de justificación del gasto y reposición del fondo.

Art. 8.- **DEL CONTROL DE FONDOS.**- Para asegurar el uso idóneo de los recursos provenientes de este fondo, la Dirección Financiera realizará arquezos periódicos o sorpresivos de los valores entregados de conformidad con las normas técnicas de control interno.

Para efectos de seguridad el Administrador del fondo mantendrá el valor del Fondo, mediante encargo en la Caja Fuerte de la Tesorería, cuyos movimientos los realizará a través de los documentos de descargo correspondiente.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación

Dado y firmado en la Sala de Sesiones de la Municipalidad, a los 21 días del mes de marzo del 2003.


Sr. Mariano Aucancela
VICEPRESIDENTE





Lic. Patricia Rodríguez f.
SECRETARIA (e)



*Colta, cuna
de la nacionalidad
ecuatoriana*

Municipalidad de Colta

La Infrascrita Secretaria del Gobierno Municipal de Colta, certifica que el presente Reglamento fue discutido y aprobada en sesiones ordinarias de Concejo realizadas el 20 de febrero y el 21 de marzo del 2003.

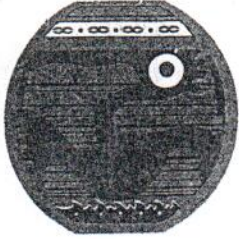

Lic. Patricia Rodríguez F.
SECRETARIA DE CONCEJO (E)

ALCALDÍA DE COLTA.- Villa la Unión, Marzo 28 del 2003.-
EJECUTESE: EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO
ANTICIPADO DE VIÁTICOS, ANTICIPOS POR TRABAJOS EXTRAS NO
REGULARES Y LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE SUELDOS.


Dr. Pedro Curichumbi Yupangui
ALCALDE DE COLTA.



0000075



*Colta, cuna
de la nacionalidad
ecuatoriana*

Municipalidad de Colta

Dr. Pedro Curichumbi Yupangui,
ALCALDE LA MUNICIPALIDAD DE COLTA

CONSIDERANDO:

Que en el Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo para el pago de anticipado de viáticos, anticipos por trabajos extras no regulares y la concesión de anticipos de sueldos, en el Art. 7 dispone que para efectos de la administración del referido fondo, la Alcaldía expedirá el correspondiente instructivo y formatos respectivos,

RESUELVE:

Expedir el siguiente INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO ANTICIPADO DE VIÁTICOS, ANTICIPO POR TRABAJOS EXTRAS NO REGULARES Y LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE SUELDO:

Art. 1.- Se encarga la administración del Fondo Rotativo al Director de Administración y Gestión de la Municipalidad de Colta, quien deberá presentar la respectiva caución mediante la inclusión en la Póliza de Fidelidad;

Art. 2.- Pago anticipado de viáticos.- El administrador del fondo podrá entregar hasta el cien por ciento (100%) del valor de viáticos correspondiente, de acuerdo con la normativa interna vigente, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El interesado o los interesados presentarán el formato de Comisión de Servicios debidamente llenada y autorizada por la máxima autoridad, según corresponda la movilización. Se excluyen aquellos que regularmente deben percibir los señores trabajadores por concepto de subsistencias, alimentación, etc. Cuyos valores se incluyen en el respectivo rol de pagos. El formato de Comisión de Servicios incluye una Orden de Pago, que deberá estar firmada por la máxima autoridad.
- b) Aún cuando se presente en un solo formato la nómina de las personas que viajan en una misma comisión, el administrador del fondo entregará de manera individual los valores correspondientes, previo a la firma del comprobante de egreso.
- c) La autoridad, empleado, funcionario o trabajador deberá presentar el respectivo informe de comisión hasta el plazo de quince días posteriores a la fecha de culminación de la Comisión. Si todos los miembros comisionados han cumplido una misma agenda pueden presentar un informe conjunto con su firma y número de cédula respectiva.
- d) El administrador del fondo archivará provisionalmente la documentación y lo legitimará con el informe correspondiente. Si superado el tiempo establecido en el literal anterior la autoridad, empleado, funcionario o trabajador no presentará el informe de Comisión de Servicios, el administrador del fondo deberá

17/00000



*Colta, cuna
de la nacionalidad
ecuatoriana*

Municipalidad de Colta

descontar el valor entregado en el correspondiente cuadro de pago de dietas o rol de pagos según corresponda. Los comprobantes se anularán y de se archivarán en secuencia numérica.

- e) El administrador del fondo podrá entregar al conductor del vehículo una cantidad provisional para uso de combustible cuando el caso amerite. Dicho valor será justificado con la(s) correspondiente(s) factura(s). El administrador del fondo deberá realizar una revisión del kilometraje recorrido y o sitios visitados según el informe, para control del correcto uso del combustible.
- f) En las movilizaciones que incluyan el uso de vehículos de la institución o tercerizados, el principal de la comisión incluirá en su informe el nombre del conductor, sin perjuicio de la obligatoriedad de suscribir los comprobantes correspondientes de éste último.
- g) Con este fondo se cubrirán movilizaciones dentro del país; se exceptúan la Comisiones de Servicio Internacionales.

Art. 3.- Pago anticipado por trabajos extras no regulares.- Si la institución requiere de servicios externos para la realización de trabajos emergentes no regulares el administrador del fondo podrá entregar valores anticipados de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Si se requiere contratar servicios ocasionales de operadores, conductores o trabajadores en general para la realización de trabajos emergentes, el administrador del fondo, previa la presentación de la orden de trabajo de la autoridad respectiva, en la que conste el tiempo y el valor establecido, procederá a entregar como anticipo hasta el valor equivalente al setenta y cinco por ciento (75%), previa elaboración y firma del comprobante respectivo.
- b) Para formalizar el pago total exigirá la correspondiente factura o elaborará la Liquidación de compra en casos de que legítimamente proceda.
- c) En casos emergentes que se requiera del trabajo extra de los mismos trabajadores de la municipalidad, podrá entregar hasta el cincuenta por ciento del valor estimado según el tiempo programado. Si el trabajo se debe realizar fuera del cantón, se asignarán los viáticos o subsistencias correspondientes conforme el artículo anterior.
- d) En todo caso, el administrador del fondo reportará al responsable de elaborar roles de pago a fin de que todos los valores por concepto de horas extras incrementen los ingresos del trabajador, debiendo hacer constar en la columna de egresos el valor anticipado para la obtención del valor líquido a cobrar.

Art. 4.- Concesión de anticipo de sueldos.- Se podrá atender requerimientos de anticipos de sueldos de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Hasta el día veintiocho del mes, el administrador del fondo podrá atender requerimientos de anticipo de sueldo con cargo al rol de pagos del mismo mes. No se podrá extender este plazo por ningún concepto.

0000073



Municipalidad de Colta

*Colta, cuna
de la nacionalidad
ecuatoriana*

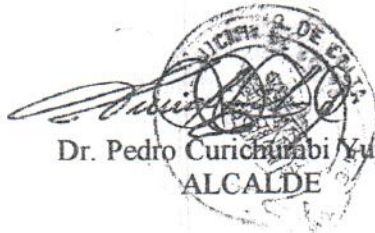
- b) El interesado llenará el formato correspondiente y lo presentará ante el administrador del fondo.
- c) El administrador del fondo realizará un cálculo de la cantidad máxima que puede entregar por este concepto, tomando en cuenta que en el rol de pagos del solicitante pueda disponer por lo menos del treinta por ciento (30%) líquido de su remuneración habitual. Para ello coordinará con la persona responsable de elaborar roles de pago.
- d) Los señores Tesoreros de la Asociación de Empleados y Sindicato de Trabajadores certificarán los descuentos que se van a operar en dicho mes y se inhibirán de autorizar egresos o descuentos que impidan cumplir con la disposición del literal anterior.
- e) El administrador del fondo elaborará el correspondiente formato de egreso y entregará de inmediato el valor en efectivo.
- f) El administrador del fondo reportará oportunamente estos egresos para fines de que consten en la columna de egresos por anticipos del correspondiente rol de pagos.

Art. 5.- El señor Director Financiero autorizará la reposición del Fondo únicamente por los trámites debidamente justificados, en la proporción establecida en el Reglamento.

Art. 6.- Los valores entregados sin justificación o que no hayan sido descontados por falta de informes, serán de responsabilidad exclusiva del administrador del fondo, debiendo proceder a la inmediata reposición o su descuento en rol.

Aplíquese.-

Villa la Unión, 22 de abril de 2003



Dr. Pedro Curichurabi Yupangui,
ALCALDE

0000072