



Gobierno Municipal de Colta



Por un Colta Lindo y Milenario

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

Capital de la Nación Puruha

El Gobierno Municipal de Colta

CONSIDERANDO

Que: En la Constitución Política del Estado, en su Art. 264, los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la Ley, entre otras en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirá Ordenanzas Cantonales;

Que: En uso de sus atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal Art. 263, numeral uno, ejercer la facultad legislativa Cantonal, a través de las Ordenanzas; dictar acuerdos o resoluciones de conformidad con sus competencias, determinar las políticas a seguirse y fijar las metas de la municipalidad;

Que, El Art. 201 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control; dispone que las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos fijos de cajas chicas, en dinero en efectivo, para la atención de pagos urgentes de valor reducido;

Que. Mediante Decreto Ejecutivo No. 3410 de 2 de diciembre del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 5 del 22 de enero del 2003 en su Art. 90 dispone a las entidades del sector público elaborar sus propios instructivos de caja chica;

Que, Es necesario disponer de Normas y Procedimientos que regulen el manejo de Fondos Fijos de Caja Chica, para el pago de las obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido;

Que. Es necesario unificar los procedimientos y normativa para la aplicación del fondo fijo de caja chica, a fin de racionalizar los desembolsos de este mecanismo de pago; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

EXPIDE:

La siguiente ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACION Y MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

Art. 1.- FINALIDAD DEL FONDO.- El fondo fijo de caja chica, tiene como finalidad el habilitar el pago en efectivo de necesidades urgentes; que tengan características de imprevisibles y que por su valor reducido no pueden ser atendidos con pagos mediante transferencias del Sistema de pagos Interbancarios del Sector Público SPI-SP

0000035

7/10/2013

[Firma]



Gobierno Municipal de Colta



Por un Colta Lindo y Milenario

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

Capital de la Nación Puruha

Art 2.- PROGRAMACION Y APERTURA.- La Dirección Financiera, previa autorización de la Máxima Autoridad (Alcalde) o su delegado, establecerá un fondo fijo de caja chica a las unidades administrativas para realizar pagos de menor cuantía.

El Director Financiero o su delegado velarán para que la administración del fondo cumpla con las disposiciones establecidas en la LOAFYC y demás disposiciones legales.

Art 3. DE LA ADMINISTRACION.- El Director Administrativo será el encargado de la administración del fondo fijo de caja chica y responsable de los desembolsos que deban efectuarse para atender las necesidades de las dependencias y unidades administrativas de la Municipalidad.

Art. 4. CAUCION.- La persona responsable del manejo del fondo fijo de caja chica, deberá ser caucionada de conformidad con lo que establece el Reglamento de cauciones expedido por la Contraloría General del Estado.

Art. 5.- MONTO.- El monto fijo de caja chica funcionará con dinero en efectivo, cuyo monto en ningún caso excederá ochocientos dólares.

Podrán efectuar desembolsos por cada transacción de hasta 100 dólares.

Art. 6.- UTILIZACION DEL FONDO.- El fondo fijo de caja chica se utilizará para pagar la adquisición de bienes y servicios, tales como:

- a) Adquisición de suministros y materiales, útiles de aseo; que no existan en stock en el área de trabajo de bodega.
- b) Envío de correspondencia oficial, pago de fletes, transporte; calificados como urgentes;
- c) Reproducción de documentos, fotocopias, trabajos menores de imprenta y encuadernación de textos o documentos, siempre y cuando no estén disponibles las copiadoras de la Institución.
- d) Adquisición de repuestos y accesorios menores para vehículos;
- e) Para el reconocimiento de gastos que se originen en los eventos de capacitación que se organicen;
- f) Otros pagos de servicios y bienes que no tienen el carácter de previsibles y que no puedan pagarse regularmente.

Para el caso de la Alcaldía, se autoriza el uso del fondo para el pago de gastos que fueron ocasionados por visitas de carácter oficial o protocolario. Para justificar estas erogaciones el Secretario General del Concejo certificará la lista de asistentes y los gastos realizados.



Gobierno Municipal de Colta



Por un Colta Lindo y Milenario

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

Capital de la Nación Puruha

Art. 7.- PROHIBICION.- Se prohíbe utilizar el fondo de caja chica para el pago de servicios personales, anticipo de viáticos, subsistencias, anticipo de sueldos y gastos que no tengan el carácter de imprevisibles y urgentes.

Art 8.- MANEJO Y USO DE LA CAJA CHICA.- El custodio del fondo fijo de caja chica, es el único responsable de la recepción, control y custodia de los recursos entregados, el incumplimiento dará lugar a establecer responsabilidad personal y pecuniaria por omisión y para su pago deberá observar:

- a) No se incluirán facturas o planillas de pago que por su naturaleza no pertenezcan a las determinadas en el artículo 6;
- b) Los gastos efectuados por caja chica se resumirán en el formulario "Resumen de Caja Chica", el mismo que estará legalizado con firmas de responsabilidad del custodio y del funcionario que autoriza el gasto;
- c) Las facturas, recibos y más documentos que respalden el egreso de caja chica, se adjuntarán a los vales de caja chica o definitivos.

Se considerará como válida una factura cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Lleve impreso el número de RUC y con el nombre de "Gobierno Municipal de Colta".
- Determinación exacta del bien o servicio prestado
- No presente borrones ni enmendaduras.
- El valor deberá estar escrito en letras y números.
- Mantenga un orden cronológico de fechas.
- Aquellas que estén estipuladas en el Reglamento de Facturación, emitido por el Servicio de Rentas Internas; y,

Las notas de ventas deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas, y en particular lo siguiente:

- Lleve impreso el número de RUC y con el nombre de "Gobierno Municipal de Colta".
- En caso de no tener RUC, deberá indicar nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, firma y rúbrica de la persona que da el bien o servicio
- Que no presente borrones, tachones, ni enmendaduras
- El valor deberá estar escrito en números y letras
- Que mantenga un orden cronológico de fechas



Gobierno Municipal de Colta



Por un Colta Lindo y Milenario

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

Capital de la Nación Puruha

Art. 9- El funcionario (s) interesados en obtener el pago mediante el fondo de caja chica, deberá previo conocimiento del responsable del manejo del fondo, solicitar la cantidad que estimare adecuada para cubrir el gasto y llenará el formulario respectivo, en el cual debe constar la firma del peticionario y el visto bueno respectivo del responsable del fondo de caja chica.

El interesado deberá presentar al responsable del fondo de caja chica en el plazo de cuarenta y ocho horas, los justificativos del gasto realizado entregando las respectivas facturas, notas de venta, etc., los mismos que deben cumplir los requisitos señalados en el numeral c) del Art. Anterior.

El plazo para la justificación deberá contarse desde el día y la hora en que el peticionario recibió el dinero de la caja chica. Además reintegrará el dinero sobrante si lo hubiera; en caso de no justificar se procederá al respectivo descuento en el sueldo mensual correspondiente del funcionario responsable, para lo cual el Administrador de la Caja Chica remitirá el correspondiente informe a la Dirección Financiera.

Art. 10.- REPOSICION DEL FONDO.- El servidor designado para la administración de fondo, deberá presentar obligatoriamente a la Dirección Financiera el resumen de caja chica, utilizando el formulario respectivo, al que se adjuntarán todos los vales de caja chica en orden numérico y las facturas, comprobantes, recibos de ventas originales y demás documentos que prueben el gasto.

La reposición se realizará cuando se haya consumido el sesenta por ciento del monto establecido o por lo menos una vez al mes, misma que por ningún motivo podrá exceder al monto establecido.

Se procederá a la reposición del fondo, cuando la Dirección financiera a través del área de Contabilidad verificará, analizará, liquidará y contabilizará los valores correspondientes al fondo de caja chica.

Aquellas facturas o recibos que no cumplan con lo dispuesto en la presente Ordenanza, serán devueltas al responsable del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición.

Art. 11- FORMULARIOS.- Los formularios que se utilizarán para la justificación del gasto y reposición del fondo son:

- a) Formulario de resumen de caja chica; y,
- b) Formulario vale de caja chica



Gobierno Municipal de Colta



Por un Colta Lindo y Milenario

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

Capital de la Nación Puruha

En los formularios descritos se hará constar el valor en números y letras, el concepto, fecha en orden cronológico y las firmas de responsabilidad del custodio del fondo y del funcionario que utiliza el gasto.

Art. 12.-RESPONSABILIDAD.- Los funcionarios (as) que solicitaron los fondos de caja chica para realizar gastos indebidos serán personal y pecuniariamente responsables sobre los mismos fondos sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales.

Art 13.-CONTROL.- Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo de caja chica será sometido a arqueos periódicos y sorpresivos de los valores que constituyen el fondo, diligencia de la cual se levantará un acta en la que consten las novedades encontradas. Los mismos que pueden ser realizados por el Director Financiero o su delegado.

Art 14.-LIQUIDACION.- El fondo fijo de caja chica se liquidará el último día laborable del ejercicio económico previa disposición del señor Alcalde o su delegado, al menos tres meses al año.

Art 15.- Las disposiciones de este Ordenanza entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones de la Municipalidad de Colta a los 30 días del mes de septiembre del 2009.



Javier Andino Peñafiel
VICE ALCALDE

Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSION.- CERTIFICO: Que, la presente ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACION Y MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Colta, en sesiones ordinarias realizadas el 23 y 30 de septiembre del 2009.

Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO



000000



Gobierno Municipal de Colta



Por un Colta Lindo y Milenario

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

Capital de la Nación Puruha

VICEALCALDIA DEL CANTON COLTA.- Villa la Unión, a los dos días del mes de octubre del 2009, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 125 de la Orgánica de Régimen Municipal, remítase original y copias de la presente ordenanza, ante el Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.



Dr. Javier Andino Peñafiel
VICEALCALDE

ALCALDIA DEL CANTON COLTA, Villa la Unión, a los cinco días del mes de octubre del 2009, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 125 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza esta de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, SANCIONO: "ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACION Y MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.- EJECUTESE.-"

Ing. Hermel Tayupanda Cuví
ALCALDE DE COLTA

CERTIFICO.- que la presente Ordenanza fue SANCIONADA por el Ing. Hermel Tayupanda Cuví, Alcalde de Colta, el día cinco de octubre del 2009.- Villa la Unión, 6 de Octubre del 2009.

Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO



0000090