

OM-005-2013

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
FRANCISCO DE ORELLANA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N° 449, del 20 de octubre del año 2008, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento - Registro Oficial N° 303, del 19 de octubre del 2010, en sus artículos consagra que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas públicas, enuncia en el art. 165.- Fondos de reposición.- 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 Código Orgánico de Planificación y Finanzas públicas, dice en el art. 74, numeral 6.- Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 283 del 22 de Octubre del 2010, se convalidó, entre otras, las disposiciones del Acuerdo Nro. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 259, del 24 de enero del 2008 y sus reformas.

Que, es preciso que los montos de Caja Chica se fijen de acuerdo a la reglamentación y normativa aplicable emitida por el Ministerio de Finanzas y por la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana y, que serán manejados por servidores o servidoras de la entidad independientes de quienes administren dinero o efectúen labores contables.

Que, se requiere regular la creación y administración de los fondos de Caja Chica que permita pagar las obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido.

Que, es necesario disponer de los valores en efectivo en cantidad y en oportunidad debida, para satisfacer necesidades de gastos de menor cuantía conforme la demanda y exigencia de la Administración y Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

En ejercicio de las facultades que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.

Art. 1.- Objetivo.- La Caja Chica constituye un fondo específico de recursos económicos establecido por la institución municipal, y que tiene como finalidad habilitar el pago en efectivo, para atender necesidades urgentes, apremiantes e inaplazables, que por su valor reducido, no deban ser cubiertas mediante transferencias.

Art. 2.- Monto.- El monto asignado como fondo de caja chica para pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido, asciende a la suma de \$ 500,00 (Quinientos dólares de los Estados Unidos de América), en consecuencia, se autoriza la apertura y el monto, el mismo que será administrado por el Director o Directora de Gestión Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

Art. 3.- Utilización del fondo.- El fondo fijo de caja chica se utilizará para pagar la adquisición de los siguientes bienes y/o servicios:

- a) Adquisición de suministros y materiales, insumos, útiles de aseo y limpieza;
- b) Reparaciones pequeñas de instalaciones eléctricas, telefónicas, servicio de plomería y albañilería;
- c) Envío de correspondencia oficial y pago de fletes calificados de urgentes;
- d) Reproducción de documentos;
- e) Para arreglos de llantas, compras de mangueras, tubos para llantas siempre que se prueben la emergencia;
- f) Adquisición de materiales de oficina;
- g) Pago de combustibles y lubricantes;
- h) Excepcionalmente se podrá utilizar el fondo de caja chica para cubrir gastos de protocolo, tales como: pagos de refrigerio, decoraciones o arreglos florales cuando se efectúen reuniones de

carácter oficial o se produzcan visitas de funcionarios externos, siempre que estos gastos no superen los límites establecidos en la presente ordenanza, para justificar la erogación por este concepto será necesario adjuntar la autorización del Director o Directora Financiera de la entidad municipal, para la realización de este tipo de actos; e,

- i) Otros pagos de bienes y servicios que no tienen el carácter de previsible y que no puedan pagarse regularmente con transferencias.

Cuando se realicen adquisiciones o pagos de obligaciones con el fondo fijo de caja chica se observará como norma general, efectuar las transacciones con las empresas o casas comerciales que ofrezcan los bienes y/o servicios de menor calidad, y entreguen facturas, notas de ventas y demás comprobantes de pago debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Art. 4.- Valor autorizado.- El valor máximo que se puede pagar con cargo a los fondos de la caja chica es USD 40,00 dólares de los Estados Unidos de América, siempre y cuando sea imperioso y prioritario el gasto.

Art. 5.- Reposición del valor.- Una vez que los fondos de caja chica hayan sido utilizados hasta el valor de USD. 375,00 dólares de los Estados Unidos de América, el responsable de su manejo presentará los comprobantes de los gastos, con un resumen de los mismos al Director o Directora Financiera para el trámite de su reposición, el mismo que se efectivizará dentro de las 48 horas hábiles a su presentación.

Art. 6.- Prohibiciones.- No podrá utilizarse el fondo fijo de caja chica para el pago de:

- a) Servicios o pagos personales de los servidores y servidoras, trabajadores y trabajadoras de la entidad municipal;
- b) Anticipo de viáticos y subsistencias;
- c) Préstamos al personal; y,
- d) Gastos que no tengan el carácter de no previsibles, urgentes y de valor reducido.

Art. 7.- Control.- Al Director o Directora Financiera le corresponde la responsabilidad de efectuar arquezos periódicos sorpresivos, a fin de ejercer un control permanente y adecuado acerca del buen uso de los fondos de caja chica, para el cual se dejará constancia en actas debidamente escritas y firmadas de los resultados obtenidos y de todas las novedades que se hubiesen encontrado.

Art. 8.- Formularios de Control.- Los formularios que se utilizarán para la justificación de gasto y reposición del fondo son:

- a) *Formulario de Resumen de Caja Chica.*
- b) *Formularios de Vale de Caja Chica.*
- c) *Facturas, comprobantes o recibos que contengan el RUC de la Casa Comercial dónde se adquieren los suministros y materiales.*

En los formularios de control se hará constar el valor en números y en letras, el concepto, la fecha en orden cronológico, y, las firmas de responsabilidad del custodio del fondo y del servidor o servidora municipal que autoriza el gasto.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Normas Suplementarias.- *En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas públicas, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Código Tributario, Normas de Control Interno; y, más disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes.*

DEROGATORIA

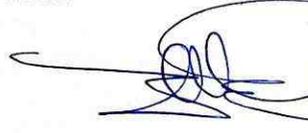
PRIMERA.- *Deróguese en fin todas las disposiciones que se opongan a esta ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.*

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dado y suscrito en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, a los veinte y cinco días del mes de enero del 2013.


Abg. Anita Carolina Rivas Párraga
ALCALDESA DE FRANCISCO DE ORELLANA


Bella L. Zambrano Cevallos
SECRETARIA GENERAL



SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.- En legal forma Certifica que, la Ordenanza que antecede fue conocida, discutida y aprobada, en primer y segundo debate, en Sesiones Ordinaria y Extraordinaria del 02 octubre del 2012 y 25 de enero del 2013, respectivamente.

Lo certifico:



Bella L. Zambrano Cevallos
SECRETARIA GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.- Francisco de Orellana, a los treinta días del mes de enero del 2013, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- SANCIONO la presente Ordenanza para que entre en vigencia las disposiciones que ésta contiene.

Abg. Anita Carolina Rivas Párraga
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.- Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, Ab. Anita Carolina Rivas Párraga, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, en la fecha señalada.

Lo certifico:



Bella L. Zambrano Cevallos
SECRETARIA GENERAL