



LATACUNGA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

1.110

**REPUBLICA DEL ECUADOR
MUNICIPALIDAD
DEL
CANTON LATACUNGA**

SECCION ARCHIVO

**1.110.- CONTIENE ORDENANZA DE FONDOS
FIJOS DE CAJA CHICA.- DISCUTIDA Y APROBADA POR
EL I. CONCEJO, EN SESIONES DE 17 DE SEPTIEMBRE Y 15
DE OCTUBRE DEL 2013**



EL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON LATACUNGA

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos autónomos descentralizados municipales gozan " de autonomía política, administrativa y financiera" , conforme lo dispuesto en el Art. 238 de la Constitución de la República y Art. 53 del COOTAD;

Que, la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados prevista en la Constitución "comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes", de acuerdo a lo prescrito en el Art. 5 del COOTAD;

Que, la garantía de autonomía , estipula que "Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República", según lo prescrito en el Art. 6 del COOTAD

Que, para cumplir con las funciones y competencias exclusivas, previstas en el Art. 264 de la Constitución de la República y en los Arts. 54 y 55 del COOTAD, diferentes unidades administrativas, por costo beneficio, requieren realizar gastos menores para la adquisición de materiales de oficina, partes, piezas, insumos, repuestos y reparaciones menores, que tienen el carácter de no previsibles, urgentes y de valor reducido;

Que, es necesario emitir las normas para el manejo de Caja Chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Latacunga, de acuerdo a la naturaleza de la entidad y el ordenamiento jurídico vigente que le rige, entre ellos, la Ley, Acuerdos emitidos por el Ministerio de Finanzas y las Normativas de Control Interno expedido por la Contraloría General del Estado; y,

En ejercicio de los atribuciones que le confiere el inciso final del Art. 264 de la Constitución de la República, Art. 7, letra a) del Art. 57 y Art. 322 del COOTAD,

RESUELVE:

Expedir la siguiente:

ORDENANZA DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA

Art. 1.- Finalidad.- El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido.



Art. 2.- Apertura.- La Dirección Financiera, apertura el Fondo de Caja Chica en la Alcaldía, en la Dirección de Obras Públicas, en la Dirección Administrativa, en la Dirección de Desarrollo Social .

Art. 3.- Monto.- El monto del Fondo de Caja Chica será de un mil quinientos dólares para el Despacho de Alcaldía y de un mil doscientos dólares para cada una de las unidades administrativas, que cuente con este fondo.

Art. 4.- Administración.- Los servidores designados para el manejo del fondo, serán los responsables de su custodia y administración; que deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno sobre la materia y la presente Ordenanza.

Los servidores públicos responsables del manejo de Caja Chica serán caucionados.

Art. 5.- Desembolso.- El monto máximo de los desembolsos del Fondo Fijo de Caja Chica será de hasta ciento veinte dólares.

El desembolso se realizará utilizando el formulario "Vale de Caja Chica" establecido para el efecto.

Art. 6.- Utilización.- El fondo se utilizará únicamente para los fines de su establecimiento, en particular para la adquisición de suministros y materiales de oficina, útiles de aseo, fotocopias e insumos; partes, piezas, repuestos y reparaciones menores para mejor conservación y mantenimiento de los equipos y bienes del GAD Municipal ; y, otros pagos de bienes y servicios que no tienen el carácter de previsibles y que no pueden pagarse regularmente con cheques o mediante transferencia bancaria.

La Alcaldía podrá utilizar este mecanismo para el pago de refrigerios, decoraciones y/o arreglo florales, cuando se efectúen reuniones de carácter oficial; se produzcan visitas de funcionarios de jerarquía; y, otros actos que ameriten estas erogaciones. El Secretario del Concejo dará fe de los asistentes y de la naturaleza del acto.

Art. 7.- Prohibición.- Se prohíbe utilizar el Fondo Fijo de Caja Chica para el pago de servicios personales, anticipo de viáticos, subsistencias y gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes.

Con la excepción que consta en el segundo inciso del artículo 6; se prohíbe a los demás funcionarios que manejen el Fondo Fijo de Caja Chica utilizar este rubro para el pago de bienes y servicios en beneficio personal , anticipo de viáticos , subsistencias, alimentación, sueldos, horas extras, préstamos, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores, ni adquisición de símbolos patrios) movilización relacionada con



asuntos particulares, insumos de cafetería en general, gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes y de menor cuantía.

Art. 8.- Formularios y registros.- Todo pago con cargo al fondo, debe tener el respaldo respectivo "vale de caja chica", en el que debe constar la fecha, el valor en números y letras, el concepto y la firma del ciudadano que provee el bien o servicio; y la fecha y las firmas de los servidores que autoriza el gasto y del responsable de la custodia y administración del fondo.

Art. 9.- Facturas, comprobantes y recibos.- El custodio del fondo, está en la obligación de requerir y adjuntar facturas, comprobantes y/o recibos resultados del gasto, que constituyen documentos de respaldo al "vale de caja chica"

Los referidos documentos deberán contener, por lo menos, los siguientes datos: Lugar y fecha; Registro Único de Contribuyentes o en su defecto el nombre, número de cédula de ciudadanía y rúbrica del proveedor de bienes y/o servicios.

En todos los casos, se observará estrictamente lo establecido en las disposiciones legales que en materia tributaria rige el particular.

Art. 10 Reposición.- La Dirección Financiera realizará la reposición del fondo de caja chica de manera oportuna, cuando se haya consumido el sesenta por ciento del monto establecido, previo la presentación del formulario "Resumen de Caja Chica" que contendrá número, fecha, concepto y valor, debidamente suscrito por el custodio del fondo, al que se adjuntará los originales de las facturas, comprobantes o recibos que justifiquen los pagos.

No se reconocerán los valores de los documentos antes referidos, que se encuentren repisados, sobre escritos, borrados, tachados o mutilados.

Art. 11.- Control.- La Dirección Financiera, con la intervención de la Tesorería verificará, analizará, liquidará y contabilizará los valores correspondientes al Fondo de Caja Chica, así como efectuará arqueos periódicos sorpresivos a fin de determinar el cumplimiento de lo estipulado en la presente ordenanza.

Art. 12.- Causas de Liquidación.- El fondo de caja chica podrá ser liquidado por las siguientes causas:

- a) Cuando se compruebe el mal manejo del fondo;
- b) Por cesar en sus funciones el servidor responsable, del manejo y custodio del fondo o cuando no se utilice con la frecuencia requerida.

Art. 13.- Derogatoria.- Derógase el Reglamento para el manejo y reposición de caja chica del Ilustre Municipio del cantón Latacunga, sancionado el 6 de julio de 2005,



Acuerdos, Resoluciones y más disposiciones de menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza.

Art. 14.- Vigencia.- La presente ordenanza regirá a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la página web del Gobierno Municipal y en la Gaceta Oficial, conforme lo prescrito en el Art. 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Latacunga, a los ocho días del mes de octubre de dos mil trece.


Arq. Rodrigo Espín Villamarín
ALCALDE DEL CANTON LATACUNGA


María del Carmen Escobar
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)

La suscrita Secretaria Encargada del I. Concejo Municipal de Latacunga, certifica que la presente **ORDENANZA DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA**, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal, en sesiones Ordinarias realizadas los días 17 de septiembre, 8 y 15 de octubre de 2013


María del Carmen Escobar
SECRETARIA DEL I. CONCEJO (E)

SECRETARIA DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DE LATACUNGA.- Aprobada que ha sido la presente **ORDENANZA DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA** de conformidad con el Art 322 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase el presente Cuerpo Normativo al señor Alcalde del Cantón para que lo sancione u observe.- Cúmplase.- Latacunga, 9 de octubre de 2013.


María del Carmen Escobar
SECRETARIA DEL I. CONCEJO (E).

ALCALDIA DEL CANTON LATACUNGA.- Una vez que el Pleno del Concejo Municipal acogió la observación realizada al Cuerpo Normativo cantonal que antecede y al haberse



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN

LATACUNGA

Latacunga

cumplido con los preceptos establecidos en los Arts. 322 y 324 del COOTAD sanciono la **ORDENANZA DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA** para su promulgación .- Notifíquese.- Latacunga, 16 de octubre de 2013.



Arq. Rodrigo Espin Villamarín
ALCALDE DE LATACUNGA.

CÉRTIFICACION.- El suscrito Secretario del Concejo Municipal de Latacunga, certifica que el señor Alcalde del Cantón Latacunga sancionó la **ORDENANZA DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA** que antecede, en la fecha señalada.- Lo Certifico.- Latacunga, 16 de octubre de 2013.



Fabián Murgueta Reyes
SECRETARIO DEL CONCEJO.