



REGLAMENTO 19

REGLAMENTO INTERNO DE AUTORIZACIÓN DE ORDENADORES DE GASTOS Y DE PAGOS¹

EL I. CONCEJO MUNICIPAL DE LATACUNGA

CONSIDERANDO:

Que, la Ley de Régimen Municipal² en vigencia en su Art. Nro. 72 [actual 69] determina específicamente los deberes y atribuciones que le compete al Alcalde.

Que, los numerales: 23, 27, 29 y 34 de estos artículos [sic], establecen las facultades privativas del Alcalde y además las normas y procedimientos a seguir con el objeto de alcanzar una mayor racionalización y eficiencia de la Administración Municipal.

Que, bajo los procedimientos administrativos actuales, el Alcalde, distrae su actividad en funciones operativas que deberían ser propias de los diferentes Departamentos, para que así pueda concretar totalmente su labor a acciones ejecutivas, propias de su alta función.

Que, el Art. Nro. 59³ de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, establece que en cada Entidad y Organismo del Sector Público existirán Ordenadores de Gastos y Pagos, previo la expedición del respectivo Reglamento Interno, en el cual se determinará los funcionarios que han de

¹ **VIGENCIA:** Aprobado el 30 de mayo de 1991.

² Se denomina Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal (Codificación 16, Registro Oficial Suplemento 159 de 5 de Diciembre del 2005)

³ **Art. 59.- Ordenadores de gastos y de pagos.-** “En cada entidad u organismo del sector público existirán ordenadores de gastos y ordenadores de pagos. Cada entidad u organismo determinará por reglamento interno los funcionarios que han de realizar dichas tareas y sus respectivas áreas de competencia”.



realizar estas actividades, sus respectivas áreas de competencia, así como también los correspondientes montos.

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Régimen Municipal, en sus artículos 126 [actual 123], 127 [actual 124] y 128 [actual 125]⁴;

RESUELVE:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DE AUTORIZACIÓN DE ORDENADARES DE GASTOS Y DE PAGOS:**

- Art. 1.-** Se autoriza al señor Director de Finanzas, para que únicamente con su firma se tramiten las Órdenes de Pago, Comprobantes de Egreso y Cheques, para los siguientes conceptos:
- a) Pago de Honorarios Servicios Prestados, Horas Extras, Sobre Tiempos, Diferencias de Sueldos, Salarios, Beneficios Sociales, Viáticos y Subsistencias, previa la presentación de los respectivos documentos justificativos.
 - b) Becas para estudios Secundarios y Universitarios, otorgadas por el I. Concejo.
 - c) Asignaciones Presupuestarias Fijas, para el Patronato Municipal de Amparo Social, Cuerpo de Bomberos de Latacunga, Asociación de Empleados, Sindicato de Obreros y Operadores Municipales y otros similares.
 - d) Reintegros, Devoluciones, Fondos de Garantía, tanto a contratistas de construcción de obras, provisión de bienes y servicios, como arrendamiento de locales Municipales.
 - e) Pago de Servicios Públicos, Teléfono, Postal, Telégrafo, Luz Eléctrica.

⁴La numeración actual corresponde a los artículos entre corchetes [...] de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.



f) Reposición de Fondos de Caja Chica.

Art. 2.- Para adquisiciones de bienes y servicios no determinados en el artículo anterior y cuyo monto no supere el valor equivalente a “CUATROCIENTOS DÓLARES”⁵, se faculta al señor Director de Finanzas y Jefe de Adquisiciones, para que luego de efectuar las respectivas cotizaciones suscriban las órdenes de pago.

Al igual que lo establecido en el Art.1, el señor Director Financiero, suscribirá los comprobantes de egreso y los cheques conjuntamente con el Tesorero.

Art. 3.- Se establece que en las adquisiciones de materiales y repuestos que se hacen fuera de la Ciudad, será de responsabilidad directa tanto del señor Tesorero Municipal, como del señor Jefe de Adquisiciones el cumplimiento de los trámites, de manera que los comprobantes por dichas adquisiciones sean devueltos a la Sección de Contabilidad, dentro del mismo mes en el que se hicieran efectivos los pagos, debidamente legalizados e ingresados por parte del Guardalmacén Municipal.

Art. 4.- Será obligación de la Dirección Financiera, solicitar a las Dependencias Municipales, previo a la expedición de las respectivas Órdenes de Pago, la presentación de todos los documentos que permitan justificar legal y razonablemente, el motivo y el monto del desembolso que se va a realizar.

⁵**REFORMA:** Reforma del Art. 2 discutida y aprobada por el I. Concejo en sesión ordinaria del 11 de julio del 2.001. Jorge Ricardo Medina, SECRETARIO DEL I. CONCEJO. ALCALDÍA EJECÚTESE: Dr. José Rubén Terán Vásquez, ALCALDE DE LATACUNGA. El Texto dice: “**ARTÍCULO 1.-** En el Artículo 2, del referido Reglamento cámbiese el inciso primero de la frase ‘Valor equivalente a cinco salarios Mínimos Vitales Generales por el valor de CUATROCIENTOS DÓLARES’”.



Art. 5.- La Sección Contabilidad efectuará el debido Control previo al desembolso, la verificación, aplicación presupuestaria y de Caja respectiva.

Art. 6.- Sin perjuicio del cumplimiento de las funciones de cotización, control, compra, recepción, pago y entrega que competen a las Unidades Administrativas y Financiera Municipal, el Alcalde o quién fuese designado por él, vigilará la eficiencia del proceso y su ágil realización. En caso de demoras injustificadas o de obstrucciones, el funcionario o funcionarios que las provoquen serán directos responsables de los perjuicios pecuniarios y operativos que sufra el Municipio, además sujeto a las sanciones administrativas pertinentes.

Art. 7.- La delegación que se hace a través del presente Reglamento, regirá única y exclusivamente para los casos que han sido previstos. Para cualquier otra clase de egresos y montos superiores, deberá sujetarse a las disposiciones previstas tanto en la Ley de Régimen Municipal⁶, Ley de Contratación Pública⁷, Reglamento de Bienes del Sector Público, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y más disposiciones pertinentes.

Dado en la Sala de Sesiones de la I. Municipalidad de Latacunga, a los treinta días del mes de mayo de mil novecientos noventa y uno.

Econ. Antonio Lanas Cevallos
ALCALDE CANTONAL

Lcdo. Javier Peñaherrera Coronel
SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO

⁶Se denomina Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y el artículo entre corchetes [...] corresponde a la actual numeración.

⁷Se denomina Codificación de la Ley Orgánica de Contratación Pública.



CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El suscrito Secretario General del I. Concejo Cantonal, Certifica que el presente Reglamento Interno de Autorización de Ordenadores de Gastos y de Pagos, fue discutido y aprobado en la sesión Extraordinaria realizada por el I. Concejo el 30 de mayo de 1991.

Latacunga, 30 de mayo de 1991

Lcdo. Javier Peñaherrera Coronel
SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO