



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUTUMAYO

Puerto El Carmen – Putumayo - Sucumbíos
CREADO EL 30 DE ABRIL DE 1969



LA MAYORIA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUTUMAYO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238, de la Constitución de la República del Ecuador establece que "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana..."

Que, el inciso primero del Art. 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos..."

Que, el artículo 286 de la Constitución de la República dispone: "Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica..."

Que, el Art. 341 literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que: en el ámbito de la administración financiera, la pre intervención o control interno es facultad de la máxima autoridad financiera y, dentro de ella, le corresponde, entre otros aspectos, a) "verificar la legitimidad de las órdenes de pago y las peticiones de fondos..."

Que, el Art. 165, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que las entidades y organismo del sector público pueden establecer fondos de reposición para satisfacer egresos de menor cuantía y que tenga el carácter de urgente;

Que, el artículo 1, del Acuerdo Ministerial 106 publicado en el R.O. 141 del 11 de Diciembre del 2013, por el Ministerio de Economía y Finanzas, sustituye el numeral 8.1.4 del acuerdo Ministerial 086 del 9 de abril del 2012, sobre las PROHIBICIONES del uso de fondo de caja chica; establece que: "Se prohíbe utilizar el fondo de caja chica para el pago de bienes y servicios en beneficio personal, anticipo de viáticos, subsistencias, alimentación, sueldos, horas extras, prestamos, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficina (no incluye mantenimientos menores ni adquisiciones de símbolos patrios), movilización relacionada con asuntos particulares, y; en general, gastos que no tienen el carácter de previsible o urgentes y de menor cuantía....".

Que, la Norma de Control Interno 405-08 literal d) determina que: "El fondo fijo de caja chica es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica. Los pagos con este fondo se harán en efectivo y estarán sustentados en comprobantes pre- numerados, debidamente preparados y autorizados. Los montos de los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUTUMAYO

Puerto El Carmen – Putumayo - Sucumbíos
CREADO EL 30 DE ABRIL DE 1969



Que, el manejo o utilización de un fondo de caja chica ahorrará tiempo y permitirá que las operaciones de valor reducido sean realizadas oportunamente.

Que, la labor diaria en el quehacer del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, plantea necesidades que requieren gastos pequeños que deben satisfacerse con la oportunidad debida,

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 60 letra i) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

RESUELVE:

Expedir el siguiente: " **ORDENANZA PARA LA UTILIZACION DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO.**

CAPITULO I DE LOS FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA

Art. 1.-OBJETIVO.- Los fondos Fijos de Caja Chica se utilizarán para el pago de bienes y servicios que tengan de carácter urgente, obligatoriamente no previsibles y de baja cuantía.

Art. 2.- ÁMBITO.- Por medio de la presente Ordenanza se crea los siguientes Fondos Fijos de Caja Chica, en las Gestiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, dentro de los límites fijados para la apertura del "Fondo Fijo de Caja Chica" de acuerdo a las necesidades reales institucionales: Secretaria General, Dirección de Obras Publicas y Servicios Municipales, Unidad de Transporte y Movilidad y las demás que el o la Señora Alcaldesa considere indispensables para el normal funcionamiento del GADMP.

Art. 3.- FINALIDAD.- Los fondos Fijos de Caja Chica tienen como finalidad realizar pagos de obligaciones no previsibles, urgentes que no puedan ser cubiertas mediante transferencias, con el fin de agilizar el trámite de pagos previstos, para cancelar obligaciones legalmente exigibles y de valores reducidos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo,

Art. 4.- MONTO DE LOS FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA.- El Monto de los fondos fijos de caja chica, estará constituido de Dos Remuneraciones Básicas Unificadas (RBU) del trabajador en general, fondos que servirán para cubrir obligaciones no previsibles urgentes y de valor reducido. Los fondos de caja chica estarán de acuerdo al monto de la remuneración básica unificada, fijado por el organismo competente.

CAPITULO II DE LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS Y SUS PROHIBICIONES

Art 5.- UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS.- Los Fondos Fijos de Caja Chica se deben utilizar únicamente para la adquisición de los siguientes bienes y servicios:

- a). Suministros y materiales de oficina;
- b). Útiles de aseo y limpieza, reproducción de documentos;
- c). Costas judiciales mínimas;
- d). Envío de encomiendas tanto aéreas o terrestres;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUTUMAYO

Puerto El Carmen – Putumayo - Sucumbíos
CREADO EL 30 DE ABRIL DE 1969



Art. 11.- PROHIBICIONES: Se prohíbe utilizar el fondo de caja chica 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, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios), movilización relacionada con asuntos particulares; y, en general gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes y de menor cuantía.-

En ningún caso los recursos del fondo fijo de caja chica, pueden ser utilizados para pagos que no sean los consignados en el Art. 5 de la presente ordenanza, tampoco podrá ser utilizado para abrir cuentas bancarias sea de ahorro o corriente, además para anticipos o préstamos, cambio de cheques personales o institucionales, o de cualquier otra índole.

CAPITULO III DE LA REPOSICIÓN DE LOS FONDOS

Art. 12.- REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.- La reposición de los Fondos de caja chica, se efectuarán cuando se haya utilizado el setenta por ciento (70%) del monto establecido o por lo menos una vez al mes, previa la presentación al Director Financiero, del informe del custodio del manejo de dichos fondos, para lo cual se acompañará el "formulario Resumen de Caja Chica", los vales respectivos, originales de las facturas y notas de ventas que justifiquen los pagos realizados, quien luego del análisis dispondrá se repongan los fondos con transferencias bancarias de la entidad, a nombre del custodio y por el valor de los comprobantes presentados. La reposición de los fondos se hará efectivo a más tardar cuarenta y ochos horas después de su presentación.

Art. 13.- DE LOS FORMULARIOS Y REGISTROS.- Todo pago realizado con los fondos de Caja Chica, debe tener el respaldo del respectivo "VALE DE CAJA CHICA", en el que constará básicamente, la razón del pago, el valor en números y letras, la fecha, nombres y apellidos, incluido el número de cédula de ciudadanía, firmas del servidor responsable del manejo y custodia de los fondos, así como del servidor que solicita el dinero.

Art. 14.- DE LAS FACTURAS Y NOTAS DE VENTA.- Las facturas y notas de venta legalmente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas (SRI), serán extendidas por el beneficiario del pago a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, en sus propios formularios o liquidación de compra.

Para la reposición se utilizará el formulario denominado "RESUMEN DE CAJA CHICA", en el que se detallarán los gastos efectuados con los Fondos de Caja Chica, será firmado por el responsable del manejo y custodia de los Fondos y será autorizada la reposición por el Director Financiero.

CAPITULO IV DEL CONTROL

ART. 14. CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA.- Para asegurar el uso adecuado de los recursos del Fondo de caja chica, el Director Financiero o su delegado, realizará arquezos periódicos y sorpresivos para lo cual tendrá como observador al Auditor Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, dejando constancia en actas las novedades que hubieren encontrado.

- e). Adquisición oportuna y urgente de partes, piezas, insumos y repuestos de: vehículos, equipos y maquinaria; tales como: bujías, platinos, filtros, condensadores, etc.;
- f). Adquisiciones emergentes y no previsibles para la reparación de las instalaciones de: agua potable, energía eléctrica, plomería, albañilería etc.; y,
- g) Otros pagos de bienes y servicios que tienen el carácter de imprevisibles o urgentes y que no pueden cancelarse a través de transferencias bancarias directamente contra la cuenta corriente del Gobierno Municipal de Putumayo, ante la presentación de documentos probatorios definitivos.

Previa a la compra detallada en las literales a), b), f) y g) se deberá obtener una certificación del responsable de bodega e inventarios, en la que conste la inexistencia del bien.

Cuando se realice adquisiciones de bienes y servicios con el fondo fijo de caja chica, se observará como norma general, que las transacciones se la realicen con empresas o casas comerciales que ofrezcan los bienes y servicios al menor costo y de mejor calidad, y entreguen las facturas, notas de venta y demás comprobantes de pago debidamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Art. 6.- DE LA CAUCIÓN DEL FONDO.- En virtud de lo señalado en el Art. 21 de la Ley Orgánica del Servicio Público, previo al desembolso de estos fondos a rendir cuentas, el servidor que ha sido autorizado para su administración deberá presentar la debida caución correspondiente por el valor que se le haya asignado.

Art. 7.- REPOSICIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA - Los gastos con cargo a este fondo, representan valores anticipados de fondos, por tanto sólo se afectará a la Partida Presupuestaria correspondiente en el momento de su reposición o al del ingreso total.

Art. 8.- CUANTÍA DE LOS DESEMBOLSOS.- El desembolso máximo que puede realizarse con cargo a los fondos fijos de caja chica es del 15% de una remuneración básica unificada del trabajador en general, en cada transacción.

Art. 9.- DE LAS FACTURAS Y NOTAS DE VENTAS.- Las facturas y notas de venta deben contener el registro único de contribuyentes (RUC) de la casa comercial donde se adquieren los suministros, materiales, repuestos o en su defecto: el nombre, número de cédula de ciudadanía y rúbrica del proveedor de servicios, en todo caso se observará estrictamente lo dispuesto en las disposiciones legales en materia tributaria emitidas por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Art. 10.- DE LOS FORMULARIOS Y REGISTROS.- Todo pago realizado con los fondos de Caja Chica, debe tener el respaldo del respectivo "VALE DE CAJA CHICA" en el que constará básicamente, la razón del pago, el valor en-números y letras, la fecha, nombres y apellidos, incluido el número de cédula de ciudadanía, firmas del servidor responsable del manejo y custodia de los fondos, así como del servidor que solicita el dinero.

Para la reposición se utilizará el formulario denominado "RESUMEN DE CAJA CHICA", en el que se detallarán los gastos efectuados con los Fondos de Caja Chica y firmado por el responsable del manejo y custodia de los fondos y será autorizada la reposición por el Director(a) de Gestión Financiera y Económica.

Art. 15.- LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.- Antes de finalizar cada ejercicio económico, el custodio del fondo de caja chica, presentará a la Dirección Financiera, la liquidación de los gastos efectuados en el último mes con los justificativos respectivos y el saldo será reintegrado a la cuenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo.

Art. 16.- SANCIÓN.- Si las novedades producidas, ameritan sanciones disciplinarias administrativas, se solicitará al Alcalde, la imposición de las mismas y de ser necesario recomendará el cambio del custodio.

Art. 17.- RESPONSABILIDAD.- El custodio, funcionario o empleado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, que realizare gastos indebidos o presentare comprobantes falsos, será responsable personal y pecuniariamente, por el monto total del gasto que causare al GADMP, y además será sancionado por el Alcalde, con amonestación verbal o escrita, multa, suspensión y/o destitución, según la gravedad de la infracción y de conformidad con la Ley, aparte de la acción penal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección Financiera asignará los recursos necesarios para el funcionamiento de los fondos fijos de cajas chicas asignadas inicialmente a cada una de las Direcciones responsables de las mismas con los valores pre-establecidos.

SEGUNDA- Encargase a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, el cumplimiento de la presente ordenanza..

TERCERA.- Los formularios a utilizarse forman parte de la presente Ordenanza.

DEROGATORIA

Derogase la Ordenanza que Reglamenta la Utilización de los Fondos de Caja Chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo y todas las normas reglamentarias de igual o menor jerarquía que se opongan o interfieran la aplicación de la presente Ordenanza, que hayan sido expedidas con anterioridad.

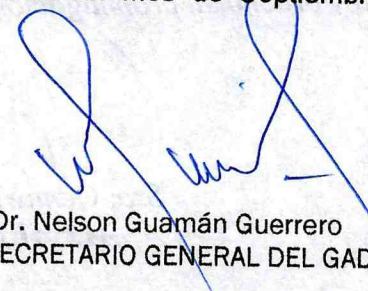
DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y dominio web de la Institución.

Dada en la sala de Sesiones Del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, a los dieciocho días del mes de Septiembre del 2017..

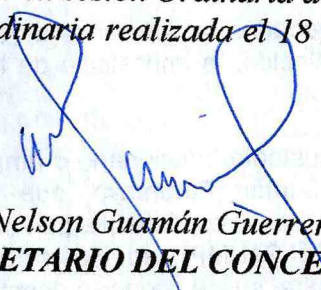

Sra. Genny Ron Bustos
ALCALDESA DEL CANTÓN PUTUMAYO




Dr. Nelson Guamán Guerrero
SECRETARIO GENERAL DEL GADMP



CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- Certifico que la Ordenanza precedente, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Putumayo, en su primer debate en sesión Ordinaria del 04 Septiembre del 2017 y segundo debate, en sesión Ordinaria realizada el 18 de Septiembre del 2017, en su orden respectivamente.


Dr. Nelson Guamán Guerrero
SECRETARIO DEL CONCEJO



SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO.- Dr. Nelson Guamán Guerrero, Secretario del Concejo del Cantón Putumayo, a los 26 días del mes de Septiembre del año 2017 siendo las 08H30.- **Vistos:** La primera y segunda discusión de la ordenanza que antecede, de conformidad con el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, párrafo tercero, remito original y copias de la misma ante la señora Alcaldesa, para su sanción y promulgación. **CÚMPLASE.-**


Dr. Nelson Guamán Guerrero
SECRETARIO DEL CONCEJO



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUTUMAYO.- Señora Genny Piedad Ron Bustos Alcaldesa, a las 10H30 del 29 de Septiembre del 2017.- Por reunir los requisitos legales y de conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República; **SANCIONÓ** la presente Ordenanza y ordeno su promulgación.- **Cúmplase y Ejecútese.**


Sra. Genny Piedad Ron Bustos
ALCALDESA GADMP



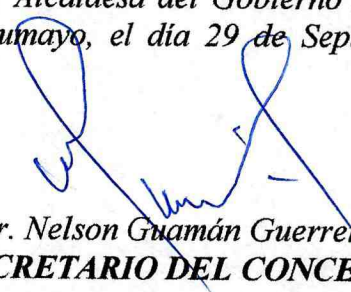


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUTUMAYO

Puerto El Carmen – Putumayo - Sucumbíos
CREADO EL 30 DE ABRIL DE 1969



SECRETARIA GENERAL.- Proveyó y firmó la presente ordenanza la señora Genny Piedad Ron Bustos, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, el día 29 de Septiembre del año 2017.- Lo Certifico.


Dr. Nelson Guamán Guerrero
SECRETARIO DEL CONCEJO



