



## EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MERA

### CONSIDERANDO

QUE, el Art. 264 de la Constitución de la República, en el Inciso final que le faculta dentro del ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedir Ordenanzas Cantonales; y en concordancia con el Art. 57 numeral 1 del Código de Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

QUE, el Art. 100 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control faculta a las Entidades Públicas del Régimen Seccional a ejecutar sus presupuestos en concordancia con las disposiciones contenidas en el Capítulo IV "Sistema de Presupuesto de las Entidades y Organismos del Sector Público".

QUE, las normas técnicas de Control Interno 140-01, 140-02 y 130-06 determinan los procedimientos y responsabilidades en las operaciones de los recursos financieros en general; así como el uso, manejo y control de los fondos fijos de caja chica.

QUE, es indispensable contar con dinero en efectivo en el monto y oportunidad debida para satisfacer las necesidades de menor cuantía conforme la demanda y exigencia de la administración Municipal permitiendo agilidad ante los requerimientos institucionales y un control oportuno de los recursos económicos.

En uso de las atribuciones previstas en el Código de Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

### EXPIDE:

#### LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA EL MANEJO, CUSTODIA, REGISTRO Y CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MERA.

**Art. 1.-** Se establece el Fondo Fijo de Caja Chica, por un valor equivalente a **400,00** dólares. (Lic. Pisango: 200 dólares era muy poco para la adquisición de bienes por tal razón se incremento a 400 dólares).

**Art. 2.-** La Pro-Secretaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, administrará estos fondos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y de acuerdo con las normas técnicas de control interno, la misma que **estará sujeta a una caución según el factor acorde al reglamento de**



cauciones. (Lic. Pisango: El cambio se da por asesoramiento de la Directora Financiera).

**Art. 3.- Utilización.-** El fondo fijo de la Caja Chica podrá ser utilizado solamente para atender pagos aplicables a los siguientes servicios, en beneficio de la Municipalidad.

- a) Pasajes
- b) Fletes
- c) Correos
- d) Telecomunicaciones
- e) Propaganda
- f) Gastos judiciales
- g) Suministros y materiales
- h) Materiales de reproducción y fotografía
- i) Adquisición de publicaciones
- j) Herramientas
- k) Repuestos de vehículos y maquinaria
- l) Copias e imprevistos.

**Art. 4.-** De estos Fondos también se podrá destinar a pagos aplicados a la obra pública por administración directa, referenciales a materiales de construcción.

**Art. 5.- VALOR MÁXIMO.-** El valor máximo permitido que se puede pagar con cargo al fondo de Caja Chica, es de **USD 40, 00** dólares en cada oportunidad siempre y cuando sea imperioso y prioritario el gasto, caso contrario el pago se hará mediante giro a través del sistema de pagos Intercambiaros implementada por Ley.

**Art. 6.- REPOSICIÓN DEL FONDO.-** Una vez que el Fondo de Caja Chica haya sido utilizada hasta en un 70% la Pro-Secretaría como custodia responsable de su manejo presentara los comprobantes de los gastos con un resumen de los mismos al Director Financiero, para el trámite de reposición que se efectiviza dentro de las 24 horas hábiles posteriores a la presentación de los documentos justificativos de los gastos realizados por el custodio.

**Art. 7.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.-** Los documentos que sustenten el desembolso estarán sujetos a la Ley de facturación y contendrán lo siguiente.

- a. Datos de la Entidad; razón social, ruc, dirección y fecha
- b. Detalle de los bienes adquiridos o de los servicios recibidos o en general del objeto del gasto.
- c. Precio unitario y total de los bienes o de los servicios.
- d. La firma del beneficiario y N° del RUC y,
- e. Lugar o fecha que se efectuara el pago.



f. En caso de adquisición de bienes deberán ser ingresados a bodega.

**Art. 8.- NORMATIVA LEGAL.-** El Custodio del fondo de Caja Chica se sujetara a las normas técnicas de control interno, Ley de Facturación y demás normas pertinentes.

**Art. 9.- FACTURAS Y SERVICIOS.-** Las facturas o recibos de pago serán extendidas por el beneficiario del pago, en sus propios formularios o liquidación de compra.

En todo caso, dichas facturas y recibos se agregarán a los comprobantes de egreso correspondiente, que tendrá numeración corrida, de conformidad con lo que establece la Ley, en los reglamentos de facturación vigente y en las normas técnicas de control interno.

**Art. 10.- AUTORIZACIÓN DE PAGO.-** La reposición con cargo a los fondos de caja Chica serán autorizados por la máxima autoridad a pedido de su custodio, previo el visto bueno emitido por la directora financiera quien será responsable solidaria del tema.

**Art. 11.- PROHIBICIÓN.-** Es estrictamente prohibida la utilización del fondo fijo de Caja Chica en gastos que no consten expresamente autorizados en esta Ordenanza. Por la infracción a esta prohibición será responsable personal y pecuniariamente el custodio por el monto total de gasto y de los perjuicios que causare a la Municipalidad, sin perjuicio de las sanciones que puedan serle impuesta, conforme la Ley.

#### DISPOSICION TRANSITORIA:

**PRIMERA.-** Quedan derogadas todas las disposiciones y resoluciones que se opongan a la presente Ordenanza Sustitutiva.

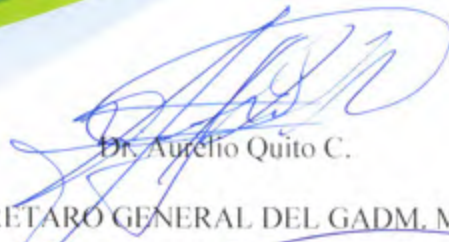
#### DISPOSICION GENERAL:

**PRIMERA.-** Para la aplicación de la letra a) del Art. 3 de la presente ordenanza, se oficiara al custodio de los vehículos, a fin de que autorice su movilización; en caso de encontrarse el vehículo ocupado por algún funcionario municipal y no disponerse de ningún otro automotor, se procederá al pago de pasajes; y dicho oficio servirá de descargo del monto recibido por concepto de pasajes.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Mera, parroquia Mera, en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mera, a los 06 días del mes de mayo de 2011.



  
Dr. Aurelio Quito C.

SECRETARIO GENERAL DEL GADM. MERA

  
Ing. Luis Llallico

VICEPRESIDENTE DEL GADM. MERA

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Mera, en las sesiones realizadas los días 09 de abril y 06 de mayo de 2011.

Mera, 09 de mayo de 2011.

  
Dr. Aurelio Quito C.

SECRETARIO GENERAL DEL GADM. MERA

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MERA: De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono la presente **“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA EL MANEJO, CUSTODIA, REGISTRO Y CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MERA”**, y ordeno su promulgación a través de su publicación por los medios correspondientes y dominio web de la institución.

Mera, 9 de mayo de 2011.

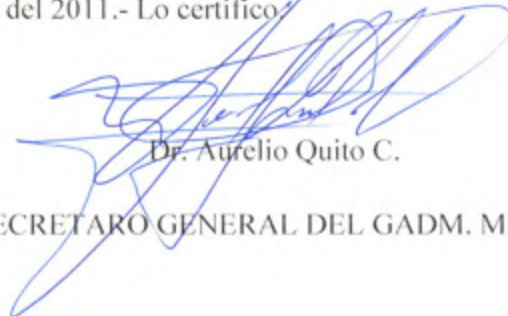
  
Msc. Mirian Jurado

ALCALDESA DEL GAD. MUNICIPAL DEL CANTON MERA





Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación por los medios correspondientes de la presente **“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA EL MANEJO, CUSTODIA, REGISTRO Y CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MERA**, la señora Msc. Mirian Jurado, Alcaldesa del GAD Municipal del Cantón Mera, a los 09 días del mes de mayo del 2011.- Lo certifico.



Dr. Aurelio Quito C.

SECRETARÍO GENERAL DEL GADM. MERA