



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

GACETA OFICIAL

Administración del Ec. Oscar Narváez Rosales
ALCALDE DE PIMAMPIRO

Pimampiro, 05 de enero de 2024

No. 191

Imbabura y Flores – Parque 24 de Mayo

SUMARIO

CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA

“ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO”
.....Pág. 2

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la administración pública se presentan trámites en los cuales se hace necesario atender gastos de bienes y servicios que sean de carácter urgentes o imprevisibles y de esta manera garantizar la operatividad de los servicios del GAD Municipal, por lo tanto, por razones de agilidad y costo y en base a la normativa legal vigente se hace necesario implementar un fondo fijo de caja chica.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

CONSIDERANDO:

Que, el inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador atribuye al Concejo Municipal la facultad de expedir ordenanzas cantonales;

Que, el artículo 5, incisos 1, 3 y 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determinan la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, regímenes autónomos descentralizados y regímenes especiales, previstas en la Constitución, comprendidas como 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 en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria.

La autonomía política es la capacidad de cada Gobierno Autónomo Descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana.

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su inciso primero dice: Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, los literales a) y d) del artículo 57, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece las atribuciones del concejo municipal e indica que le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el artículo 391, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), hace referencia a los Procedimientos administrativos internos, Los consejos regional o provincial, el concejo metropolitano o municipal y la junta parroquial rural, regularán los procedimientos administrativos internos observando el marco establecido y aplicando los principios de celeridad, simplicidad y eficacia.

Que, el artículo 165, del Código de Planificación y Finanzas Públicas, dice: 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 artículo 79 del Libro IV del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio de Economía y Finanzas faculta a las entidades y organismos del sector público a establecer fondos fijos de caja chica con la finalidad de pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido;

Que, la Resolución 504-08 de las Normas de Control Interno dictadas por la Contraloría General del Estado determinan: d) Caja chica institucional y proyectos programados. El uso de fondos en efectivo debe implementarse por razones de agilidad y costo. Cuando la demora en tramitación rutinaria de un gasto imprevisto y de menor cuantía pueda afectar la eficiencia de la operación y su monto no amerite la realización de una transferencia, se justifica la autorización de un fondo para pagos en efectivo destinado a estas operaciones;

Que, es necesario disponer de los valores en efectivo en la cantidad y oportunidad debida para satisfacer gastos menores conforme la demanda y exigencias de una buena administración municipal.

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

EXPIDE:

ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**CAPITULO I****DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA**

Artículo 1.- OBJETIVO. - El objetivo de la presente ordenanza en relación al fondo fijo de caja chica, es el siguiente: señalar procedimientos para la utilización del fondo fijo de caja chica, control y reposición; disminuir el tiempo de trámite de pagos urgentes y de cuantía reducida, observando un adecuado control de gastos menores; y, determinar la atención de las necesidades urgentes que ocasionen.

Artículo 2.- PROGRAMACIÓN Y APERTURA DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA. - Se establece el fondo fijo de caja chica para la Administración General a través de la Dirección Administrativa, **el Centro de Faenamiento** a través de la Dirección de Planificación, Dirección de Obras Públicas y Uso del Suelo, y la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Gestión Ambiental, quienes a través de su director solicitarán su apertura y autorización inicial a la Máxima Autoridad.

Artículo 3.- MONTO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA. - A las Direcciones contempladas en el artículo 2 de la presente ordenanza se establece el fondo de caja chica de hasta un monto equivalente a **Un Salario Básico Unificado para el Trabajador en General**, en dólares de los Estados Unidos de América, excepto para la Dirección de obras Públicas y Uso del Suelo cuyo monto será de hasta **Dos Salarios Básicos Unificados para el Trabajador en General**, fondos que deberán reponerse mensualmente.

Artículo 4.- FINALIDAD. - La existencia del fondo tiene como finalidad agilizar el pago en efectivo de los bienes y servicios que tengan un valor menor y cuya disponibilidad sea urgente, con el fin de realizar la adquisición y pago de manera eficaz.

Artículo 5.- RESPONSABILIDADES.- Las responsabilidades del manejo del fondo fijo de caja chica, estará a cargo de las Direcciones Municipales, a través de los o las asistentes administrativas, secretarías o quienes hicieran sus veces, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y de acuerdo con las normas técnicas de control interno dictadas por la Contraloría General del Estado.

Artículo 6.- RESPONSABILIDAD PECUNIARIA. - Todos los gastos serán de responsabilidad pecuniaria de quien administre el fondo fijo de caja chica y de los directores: Administrativo, Planificación, Obras Públicas y Uso del Suelo, de Agua Potable, Alcantarillado y Gestión Ambiental, quienes autorizarán el egreso. El

director y funcionario que administren la caja chica deberán estar debidamente caucionados.

Artículo. 7.- AUSENCIA TEMPORAL. - En caso de ausencia temporal, vacaciones, enfermedad, licencia u otros motivos de los responsables del manejo del fondo fijo de caja chica, el Director/a Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, designará a la persona que lo remplace y solicitará a la Dirección Financiera un arqueo de caja chica.

CAPITULO II

DEL USO DE LOS FONDOS

Artículo. 8.- Los egresos del fondo fijo de caja chica, deberán aplicarse al presupuesto del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, de acuerdo al siguiente detalle de gastos por dependencia municipal:

Dirección Administrativa

- Difusión y publicidad;
- Adquisiciones menores de Insumos, Materiales y Suministros para mantenimiento de edificios municipales;
- Gastos menores en insumos de computación y tecnologías;
- Instalaciones pequeñas y mantenimiento de los servicios de telecomunicaciones, electricidad, plomería, albañilería y otros semejantes;
- Pasajes, fletes;
- Reproducción de documentos, envío de correspondencia;
- Gastos para materiales de imprenta, reproducción y fotografía;
- Gastos Judiciales;
- Gastos menores de reparación y mantenimiento de equipos, bienes y otros, solo en casos emergentes;
- Suministros y útiles de oficina siempre que no existan en la bodega municipal;
- Materiales de aseo y limpieza;
- Servicios bancarios;
- Otros gastos que sean urgentes y no sobrepasen el monto establecido en la presente ordenanza.

Dirección de Obras Públicas

- Herramientas menores;
- Adquisición de Insumos, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización vial;
- Adquisición de combustible, lubricantes, líquidos de frenos, grasas y semejantes para emergencias de los vehículos, maquinarias y equipos;
- Gastos menores de reparación y mantenimiento de herramientas, equipos, bienes, piezas, partes y otros, solo en casos emergentes;

- Gastos de estacionamientos;
- Gastos menores de alquiler de maquinaria;
- Adquisiciones menores de repuestos y accesorios para vehículos, maquinaria y equipos;

Dirección de Agua Potable

- Materiales e insumos de laboratorio para análisis de agua;
- Herramientas menores;
- Adquisición de Insumos, Materiales y Suministros para reparaciones de acometidas de agua potable y alcantarillado;
- Gastos menores de reparación y mantenimiento de herramientas, equipos, bienes y otros, solo en casos emergentes;
- Adquisiciones menores de repuestos y accesorios para maquinaria y equipos;

Dirección de Planificación (Centro de Faenamiento)

- En casos emergentes la adquisición de herramientas menores;
- Gastos de transporte de bienes y control sanitario;
- Adquisición de Insumos, Materiales y Suministros de ferretería;
- Adquisición de cilindros de gas industrial;
- Gastos menores de reparación y mantenimiento de equipos, bienes y otros, solo en casos emergentes;
- Gastos menores para materiales de aseo y limpieza;
- Gastos relacionados con la adquisición de repuestos, accesorios y mantenimiento de equipos.

Artículo 9 .- VALOR MÁXIMO. - El valor del gasto con cargo al fondo fijo de caja chica, no podrá ser mayor al 20% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General, en dólares de los Estados Unidos de América.

Artículo 10.- UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS. - En ningún caso los recursos de los fondos fijos de caja chica podrán ser utilizados para abrir cuentas corrientes o de ahorro, para anticipos o préstamos, cambios de cheques personales o institucionales, ni de cualquier otra índole.

No se utilizarán para pago de servicios personales viáticos y subsistencias y gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes.

Artículo 11.- VALE DE CAJA CHICA. – Todo pago realizado con el fondo fijo de caja chica, debe tener el respaldo del respectivo VALE DE CAJA CHICA PRE NUMERADO, en el mismo que debe constar básicamente: el funcionario que ordena el desembolso, la unidad a la que corresponde, el valor en números y en letras, el concepto, la fecha y las firmas de responsabilidad del funcionario que autoriza el gasto del fondo fijo de caja chica.

Los gastos efectuados con estos fondos deberán contar y resumirse en el formulario VALE DE CAJA CHICA PRE NUMERADO, al que deberá adjuntarse las facturas, notas de venta, planillas y demás documentación que respalden el egreso del fondo respectivo.

Estos documentos anexos deberán contener los requisitos establecidos en el reglamento de comprobantes de venta y retención y los que establezcan las leyes vigentes conexas.

CAPITULO III DE LA REPOSICIÓN DE LOS FONDOS

Artículo 12.- REPOSICIÓN DE LOS FONDOS. – El administrador respectivo, en su calidad de custodio responsable del manejo, presentará mensualmente los comprobantes de los gastos en un formulario que contenga el resumen y solicitará a la Dirección Financiera su reposición, quien luego del análisis dispondrá se reponga el fondo, por el valor de los comprobantes presentados, en forma inmediata. Para la reposición del fondo, se utilizará el formulario RESUMEN DE CAJA CHICA O REPORTE, que debe contener las siguientes columnas: Ítem o número de vale de caja, fecha, concepto y valor, en la que deberán firmar los funcionarios responsables de la administración del fondo fijo de caja chica.

Artículo 13.- ARQUEOS. - La Dirección Financiera, tiene la responsabilidad de efectuar un control permanente y adecuado del uso de los fondos, para lo cual realizará arqueos periódicos y supervisará el uso de los mismos, dejando constancia en actas de las novedades que hubiere encontrado.

Artículo 14.- SUSPENSIÓN DEL MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA. - El Director/a Administrativo, inmediatamente suspenderá al responsable del manejo del fondo fijo de caja chica si se comprobaren irregularidades en el manejo del fondo; por incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 3, 8, 9 y 10 de la presente ordenanza.

Artículo 15.- EJECUCIÓN. - Encárguese la ejecución de la presente ordenanza al Director Financiero, Director/a Administrativo y demás directores que tengan relación con la misma.

Artículo 16. - LIQUIDACIÓN DEL FONDO. – Al finalizar cada ejercicio económico o cuando se disponga un cambio de custodio el responsable del fondo de caja chica solicitará la liquidación del fondo a su cargo, debiendo para el efecto presentar a la Dirección Financiera, todos los documentos justificativos y habilitantes de los

bienes y servicios adquiridos hasta la fecha, a fin de que ésta proceda con la liquidación y cierre del respectivo fondo.

El responsable del Fondo deberá depositar de inmediato los recursos disponibles determinados en la liquidación, en la cuenta de ingresos del GAD Municipal.

Artículo 17. - ASPECTOS TRIBUTARIOS. - El manejo de los fondos de caja chica debe cumplir con la normativa tributaria vigente, particularmente con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

DISPOSICIÓN GENERAL

NORMAS SUPLETORIAS. - En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Código Orgánico Tributario; Resolución 504-08 de las Normas de Control Interno, Libro IV del Texto Unificado de la Principal Legislación Secundaria del Ministerio de Economía y Finanzas y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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:

ÚNICA.- la Ordenanza Sustitutiva para la Utilización del Fondo Fijo de Caja Chica del GAD Municipal Del Cantón de San Pedro De Pimampiro, entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Auditorio Municipal del GAD. Municipal San Pedro de Pimampiro, a los 05 días del mes de enero de dos mil veinticuatro.

Ec. Oscar Narváez Rosales
**ALCALDE DEL GAD. MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc
**SECRETARIA GENERAL Y DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

CERTIFICO: Que la presente Ordenanza Sustitutiva para la Utilización del Fondo Fijo de Caja Chica del GAD Municipal Del Cantón de San Pedro De Pimampiro, fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias del 28 de diciembre de 2023 y 05 de enero de 2024, en primero y segundo debate respectivamente.

Pimampiro 05 de enero de 2024.

Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc
SECRETARIA GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 322 y 324 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente Ordenanza Sustitutiva para la Utilización del Fondo Fijo de Caja Chica del GAD Municipal del Cantón de San Pedro De Pimampiro y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y dominio Web Institucional.

Pimampiro 05 de enero de 2024.

Ec. Oscar Rolando Narváez Rosales
ALCALDE GAD. MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y dominio Web Institucional de la presente Ordenanza Sustitutiva para la Utilización del Fondo Fijo de Caja Chica del GAD Municipal Del Cantón de San Pedro De Pimampiro, el Ec. Oscar Rolando Narváez Rosales, Alcalde del GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Pimampiro 05 de enero de 2024.

Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc
SECRETARIA GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL





**Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de San Pedro de Pimampiro**

Ec. Óscar Rolando Narváez Rosales

**ALCALDE
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

Ing. Diana Catalina Egas Sevilla

**VICEALCALDESA
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

CONCEJALES

Sr. José Elías Chuquín Sandoval

Sr. Ronald Erazmo Rosero Castro

Lic. María del Carmen Tobar González

Lic. Verónica Ximena Yépez Chamorro

Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón
SECRETARIA GENERAL Y DEL CONCEJO