

ORDENANZA No. 033

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, prevista en la Constitución;

Que, el inciso final de Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como atribuciones del concejo municipal la expedición de ordenanzas;

Que, conforme al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidos en la Constitución y la Ley.

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el artículo 165 Fondos de Reposición establece "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, La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado No 405-08, literal d) Caja chica institucional y proyectos programados establece "El uso de fondos en efectivo debe implementarse por razones de agilidad y costo. Cuando la demora en la tramitación rutinaria de un gasto imprevisto y de menor cuantía pueda afectar la eficiencia de la operación y su monto no amerite la emisión de un cheque, se justifica la autorización de un fondo para pagos en efectivo destinado a estas operaciones."

"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."

Que, la Norma de Control mencionada en el considerando precedente establece que los montos de los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el

1 | *Recibido*
19/02/2015
2 E. CARRILLO
MAIRA EUGENIA VILLACRE
10.06
18/02/2015

**G.A.D. MUNICIPAL DE SIGCHOS**
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

(HORA: *10:05*)
FECHA: *18/02/2015*
18/02/2015

SECRETARIO (A)

RECIBIDO 18 FEB 2015
00-PP.
JOSEMI B.

Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administren dinero o efectúen labores contables.

Que, el artículo 36 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno establece para los intermediarios, los gastos efectuados para reembolso no constituyen gastos propios ni el reembolso constituye ingreso propio; para el reembolsante el gasto es deducible y el IVA pagado constituye crédito tributario. Esta factura por el reembolso no dará lugar a retenciones de renta ni de IVA. En el caso de que el intermediario del reembolso sea un empleado en relación de dependencia del reembolsante, éste podrá emitir una la liquidación de compra de bienes y prestación de servicios en sustitución de la factura por el reembolso. El pago por reembolso de gastos deberá estar sustentado en comprobantes de venta que cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.

Que, La normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, publicada en el Registro Oficial No 259 de 24 de enero de 2008, en su numeral 8.1 determina que "El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido y puede ser institucional o para proyectos y programas. Todas las instituciones del sector público deberán obligatoriamente aperturar el fondo de caja chica conforme al presente acuerdo y a la reglamentación interna que para el efecto hayan emitido".

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal a) y 60 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

EXPIDE:

LA ORDENANZA PARA LA CREACION Y UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

CAPÍTULO I OBJETIVOS

Artículo. 1- Objetivos.- Los objetivos de la presente ordenanza de creación y utilización del fondo fijo de caja chica son los siguientes:

- a. Atender las necesidades urgentes, no previsibles y de valor reducido mediante pagos en efectivo.
- b. Señalar procedimientos para la utilización del Fondo Fijo de Caja Chica, control y reposición; y,

- c. Disminuir en lo posible el tiempo de trámite de pagos urgentes y de valor reducido, observando un adecuado control de gastos menores.

CAPÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.- Las disposiciones de la presente ordenanza se aplicarán en todas las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos.

CAPÍTULO III

CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 3.- Creación del Fondo.- El/la Director/a Financiero/a, previa solicitud del/de la Director/a Administrativo/a, autorizará la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica de la Institución.

El señor alcalde será la persona que designe al servidor que será responsable del manejo de la caja chica.

El Director Administrativo deberá, como máximo hasta la segunda semana del mes de enero de cada año, solicitar la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica Institucional.

Artículo 4.- Cuantía.- El monto del fondo de caja chica será de USD 700,00 (Setecientos Dólares Americanos), el que será entregado mediante transferencia a favor del o la funcionario/a responsable del manejo de dicho fondo, que obligatoriamente debe ser caucionado.

Artículo 5.- Obligaciones del o de la Responsable del Fondo.- El servidor designado como responsable del Fondo deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplir las disposiciones de la presente ordenanza y la normativa vigente aplicable.
- Retirar y mantener en efectivo la transferencia que se le asigne a su cuenta personal para el manejo del Fondo, en un término máximo de 48 horas de realizada dicha transferencia.
- Justificar con los documentos autorizados del Fondo Fijo de Caja Chica, siempre que cumplan con el reglamento de comprobantes de venta y retención, caso contrario serán debitados de sus haberes los valores no sustentados.
- Solicitar al proveedor que la factura o nota de venta se emita a su nombre como persona natural.

- e) En las adquisiciones de bienes y servicios menores a cuatro dólares, previo a la emisión del Comprobante de Caja Chica, deberá verificar que el proveedor no conste en el sistema del SRI, es decir que no tenga RUC y RISE.
- f) Gestionar de manera inmediata la adquisición de bienes y servicios solicitados.
- g) Tramitar la reposición del Fondo Fijo de Caja Chica previo la justificación documentada. Esta reposición se aplicará de manera obligatoria cuando se haya consumido al menos el 60% del fondo asignado o el 24 de cada mes, lo que ocurra primero.
- h) Liquidar el fondo asignado a su custodia de conformidad con el presente instructivo.
- i) Proporcionar la información requerida para los arqueos y auditoría.

Artículo 6.- Prohibiciones al responsable del Fondo.-

- a) Adquirir con este Fondo bienes o servicios previstos en la planificación regular.
- b) Mantener en su cuenta personal los valores asignados para caja chica más de 48 horas, considerando días hábiles.
- c) Realizar con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica, pagos por concepto de viáticos y anticipos de horas extras, donaciones multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas, movilización relacionada con asuntos particulares, servicios en beneficio personal, insumos de cafetería.
- d) Otorgar préstamos y cambiar cheques personales.
- e) Aceptar facturas, notas de venta y liquidación de compras de bienes y servicios, o cualquier otro documento autorizado con información incompleta o adulterada, que no estén a nombre del servidor responsable del fondo, y que no cumplan con la reglamentación vigente que corresponda a los comprobantes de venta retención y documentos complementarios.
- f) Contravenir las disposiciones referentes al manejo del Fondo Fijo de Caja Chica.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

Artículo 7.- Obligaciones de la Dirección Financiera del GAD Municipal de Sigchos.-

- a) Crear el Fondo Fijo de Caja Chica, máximo hasta la segunda semana del mes de enero de cada año, previo la solicitud del o la Director/a Administrativo/a.
- b) Elaborar y entregar el formulario AF-2 Comprobante de Caja Chica al responsable del manejo del fondo.

- c) Brindar asistencia técnica al responsable del Fondo Fijo de Caja Chica.
- d) Autorizar la reposición del Fondo Fijo de Caja Chica, luego de la verificación de la documentación de soporte correspondiente.
- e) Emitir una Liquidación de Compra de Bienes y Servicios a nombre del responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, por cada reposición de dicho Fondo.
- f) Supervisar el manejo del Fondo Fijo de Caja Chica.
- g) Designar a un funcionario de la Dirección la realización de arqueos periódicos sorpresivos al responsable de la administración del Fondo Fijo de Caja Chica, para esta tarea se la realizará conforme al formulario AF-3.
- h) Liquidar al finalizar el ejercicio fiscal el Fondo Fijo de Caja Chica, de acuerdo a las directrices para el cierre de ejercicio fiscal que emita el Ministerio de Finanzas.

CAPÍTULO V

DESEMBOLSOS

Artículo 8.- Desembolsos.- La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos gestionará la transferencia de los valores para el Fondo Fijo de Caja Chica a la cuenta personal del servidor responsable del manejo y custodia de dicho fondo.

El responsable del Fondo realizará los desembolsos mediante pagos en efectivo exclusivamente para la adquisición de bienes o servicios emergentes, hasta el 5% del valor total del Fondo Fijo de Caja Chica. El o la Director/a Administrativo/a certificará que los requerimientos de dichas adquisiciones sean realmente emergentes y no considerados como planificables.

Artículo 9.- Límites para el uso del fondo.- Los recursos del Fondo Fijo de Caja Chica podrán ser utilizados en la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, que tengan la característica de urgentes y que, adicionalmente, no estuvieron considerados en el levantamiento de las necesidades que sirvieron de base para la formulación de la planificación operativa y presupuesto de la Entidad.

El responsable del Fondo Fijo de Caja Chica y el representante de la Dirección Administrativa deberán coordinar y supervisar porque los fondos sean utilizados efectivamente en la contratación y/o adquisiciones de bienes y servicios urgentes, relacionados con la actividad propia de la entidad, los que no podrán caer dentro de las prohibiciones establecidas en esta ordenanza.

CAPÍTULO VI UTILIZACIÓN Y REPOSICIÓN

Art. 10.- Utilización.- El Fondo Fijo de Caja Chica se utilizará para la adquisición de los siguientes bienes y servicios:

- a. Adquisición no previsible de suministros y materiales, útiles de aseo y limpieza para las oficinas de la Municipalidad;
- b. Elaboración de copias de llaves y arreglos de chapas;
- c. Envío de correspondencia oficial y pago de fletes calificados de urgentes;
- d. Reparación y adquisición emergente de partes, piezas, insumos y repuestos de vehículos, equipos electrónicos, maquinaria especializada y bienes muebles en general;
- e. Reparación emergente de pequeñas instalaciones eléctricas, electrónicas, telefónicas, servicios de plomería y albañilería;
- f. Reproducción de documentos, espiralados, anillados, reducciones o ampliaciones que por razones fortuitas no se puedan realizar en la Institución.

Artículo 11.- Reposición del Fondo Fijo de Caja Chica.- La reposición del Fondo Fijo de Caja Chica se realizará cuando se haya consumido al menos el sesenta por ciento (60%) o en su defecto hasta el 24 de cada mes, lo que ocurra primero, para lo cual deberán presentarse todos los documentos habilitantes sobre las compras efectuadas y detalladas en el formulario AF-1.

La Dirección Financiera deberá proceder con la reposición del Fondo de manera inmediata, una vez que se haya revisado la documentación que justifique la necesidad de realizar un nuevo desembolso.

Cada vez que se solicite reposición de Fondo, la Dirección Financiera deberá emitir una Liquidación de Compras de Bienes y Servicios a nombre del responsable del fondo previa presentación del formulario AF-2 y los documentos de soporte autorizados.

CAPÍTULO VII LIQUIDACIÓN

Artículo 12.- Liquidación del Fondo.- El responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, solicitará hasta el 20 de Diciembre, 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 contratados y adquiridos hasta el 15 de diciembre acompañados del formulario AF-1, a fin de que se proceda con la liquidación y cierre del ejercicio fiscal.

El responsable del Fondo deberá depositar de inmediato los recursos disponibles determinados en la liquidación, en la cuenta del GAD Municipal de Sigchos abierto en el Banco Nacional de Fomento.

CAPÍTULO VIII

ASPECTOS TRIBUTARIOS

Artículo 13.- Aspectos Tributarios.- El manejo del Fondo Fijo 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 así como el procedimiento tributario de reembolso de gastos establecido en el Reglamento de Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI).

De esta manera, al momento de la adquisición del bien o servicio con recursos del Fondo Fijo de Caja Chica, se deberá solicitar al proveedor la emisión de los comprobantes de venta como facturas o nota de venta autorizados.

Para la adquisición de bienes y servicios, los comprobantes de venta o documentos autorizados deberán emitirse a nombre del responsable del fondo, quien por su naturaleza no estará obligado a realizar retención de impuestos, pues únicamente se aplicará el reembolso de gastos que se refiere el reglamento de la LORTI. Para obtener el reembolso, si el responsable del Fondo es un empleado en relación de dependencia se le deberá emitir una Liquidación de Bienes o Servicios para cada liquidación.

CAPÍTULO IX

USO DE FORMULARIOS

Artículo 14.- Procedimientos para el uso de Formularios.- Para el uso del Fondo Fijo de Caja Chica se deberá contar obligatoriamente con los siguientes formularios:

a) **Formulario AF-1:** Este formulario debe utilizarse para tres fines:

1. Para que el responsable de la Dirección Financiera registre la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica con el correspondiente monto autorizado.
2. Para que el responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, una vez consumido el 60% del Fondo, solicite la reposición y registros contables o procedimientos tributarios que correspondan a la entidad; y,

3. Para que el responsable del Fondo Fijo de Caja Chica solicite la liquidación del Fondo al final del ejercicio fiscal, de conformidad con las directrices emitidas por el ente rector de las finanzas públicas.

Los saldos del Fondo previo a la liquidación final deberán ser depositados en la cuenta rotativa de ingresos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos tiene abierto en el Banco Nacional de Fomento.

- b) **Formulario AF-2: Comprobante de Caja Chica.-** Se utilizará en aquellas adquisiciones excepcionales en las que el proveedor no disponga de factura o nota de venta y cuando el valor de compra no supere los USD 4,00, siendo por tanto el comprobante válido para fines tributarios. Este formulario deberá emitirse a nombre del responsable del Fondo con el objeto de que aplique el reembolso. Deberán consignarse en un mismo formulario AF-2 todas las adquisiciones realizadas a un mismo proveedor y en un mismo mes.
- c) **Formulario AF-3** Este formulario será utilizado por la Dirección Financiera para Arqueos Sorpresivos de Caja Chica.

Artículo 15.- Impresión de Formularios.- La Dirección Administrativa determinará el número de formularios AF-1 y AF2, y procederá a su impresión pre numerada y secuencial, en original y copia, en cuadernillos de 100 fojas siguiendo la numeración que corresponda.

Artículo 16.- Pérdida de Formularios.- En los casos de pérdidas o destrucción de los formularios se notificará por escrito al responsable de la Dirección Administrativa para que este a su vez proceda a la baja correspondiente y solicitará nuevos formularios en caso de que así lo requiera.

CAPÍTULO X CIERRE DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 17.- Causas de cierre del Fondo.- El Director Financiero comunicará al Alcalde y al Director Administrativo, sobre el cierre del Fondo Fijo de Caja Chica, por las siguientes causas:

- a. Por no presentar documentos de respaldo de la utilización del Fondo en forma oportuna para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- b. Por haber permanecido inmovilizado por más de dos meses.
- c. Por comprobarse que el Fondo fue utilizado en fines diferentes para los cuales fue creado.

- d. Por disposición de la Contraloría General del Estado o Auditoría Interna.

Artículo 18.- Procedimiento para cierre del Fondo.- Inmediatamente de emitida la disposición de cierre del Fondo, los procedimientos que debe seguir el/la custodio/a, serán los siguientes:

- a. Entregar a la Dirección Financiera los documentos originales señalados en este instructivo
- b. Restituir el saldo o el valor total entregado como Fondo Fijo de Caja Chica, mediante depósito en la cuenta rotativa de ingresos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos mantiene en el Banco Nacional de Fomento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Ejecución.- Encárguese de la ejecución de la presente ordenanza el/la Director/a Administrativo/a y el/la Director/a Financiero/a y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

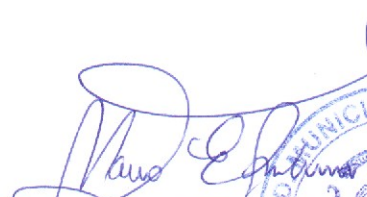
SEGUNDA.- Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Código Orgánico Tributario; Resolución 405-08 de las Normas 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.

TERCERA.- Derogatoria.- Deróguese el Reglamento para la Administración del Fondo de Caja Chica, aprobado por el Concejo Municipal, el 7 de febrero del 2013; y todas las demás disposiciones que se opongan o sean contrarias a esta ordenanza; así como todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL

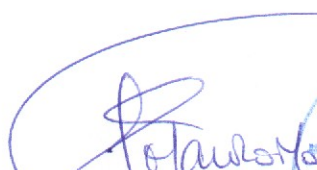
La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dado en la sala de sesiones del concejo Municipal de Sigchos, a los 8 días del mes de Diciembre de 2014, de conformidad como lo establece el Art 322, inciso 3ero del COOTAD.



Dr. Mario Andino Escudero

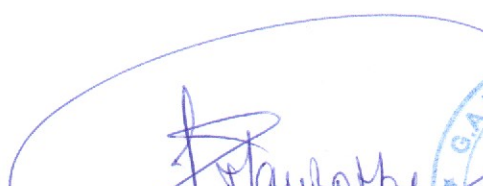
ALCALDE DE SIGCHOS



Abg. Manolo Moya

SECRETARIO DEL CONCEJO

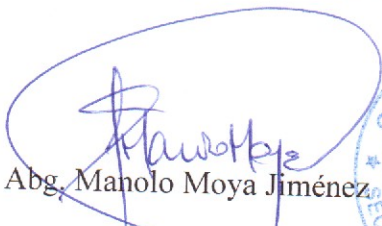
CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico: Que “ La Ordenanza para la creación y utilización del Fondo Fijo de Caja Chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Sigchos, en sesiones Ordinarias del 04 y 08 de Diciembre de dos mil catorce..



Abg. Manolo Moya Jimenez

SECRETARIO DEL CONCEJO

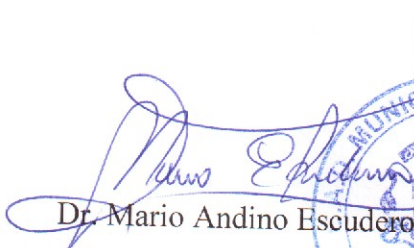
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS.- Sigchos a los diez días del mes de Diciembre de dos mil catorce, las quince horas.- **VISTOS:** De conformidad con el Art. 322, inciso 4to, y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se remite en tres ejemplares “La Ordenanza para la creación y utilización del Fondo Fijo de Caja Chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos”, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.- **Cúmplase.**



Abg. Manolo Moya Jiménez

SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN SIGCHOS.- Sigchos, a los doce días del mes de Diciembre de dos mil catorce, las 13H00, de conformidad con lo que establece el Art. 322, y Art 324, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza, está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, esta Autoridad **SANCIONA**, en consecuencia “La Ordenanza para la creación y utilización del Fondo Fijo de Caja Chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos”, entrará en vigencia a partir de su promulgación.

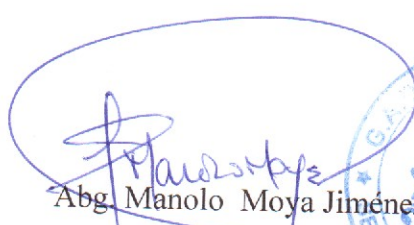


Dr. Mario Andino Escudero

ALCALDE DE SIGCHOS

Proveyó y firmó la “La Ordenanza para la creación y utilización del Fondo Fijo de Caja Chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos”, el doce de Diciembre de dos mil catorce.

LO CERTIFICO.-



Abg. Manolo Moya Jiménez

SECRETARIO DEL CONCEJO