



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRELIZADO DEL CANTON
GUARANDA**

EXPOSICION DE MOTIVOS

La aprobación democrática de la Constitución de la República del Ecuador de 2008 supuso un nuevo régimen de desarrollo, centrado en el Buen Vivir y un Estado Constitucional de Derecho y Justicia.

El artículo 227 de la Norma Suprema indica que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

La entrada en vigencia del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización–COOTAD, publicado en el Registro Oficial 303, de 19 de octubre de 2010, nos permite adecuar las ordenanzas municipales a las disposiciones de la nueva normativa jurídica.

Este instrumento jurídico (COOTAD) prevé que de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República del Ecuador, se requiere regular la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los GADs Municipales, y por ello es imprescindible actualizar y adaptar la reglamentación interna del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda–GADCG, a la realidad actual, para mejorar los servicios al cliente interno y externo.

En la Administración Pública y de manera particular en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda–GADCG, existen gastos que deben ser realizados de manera urgente para no detener ni obstaculizar la oportunidad de los resultados de la administración por falta de los bienes o servicios que son requeridos de manera urgente, para lo cual es necesario la utilización de dinero efectivo, por cuanto la demora en la tramitación ordinaria de adquisición del bien o pago del servicio, afectaría la eficiencia de la gestión.



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

El fondo fijo de caja chica es un monto permanente renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica, y el fondo a rendir cuentas constituye un monto específico para cubrir adquisiciones previamente establecidas.

Las normas jurídicas que regulan la administración financiera de las instituciones públicas, determina la necesidad de establecer reglamentaciones que optimicen el manejo de los recursos públicos en forma ágil y oportuna, reglamentando su uso de conformidad con los instrumentos jurídicos vigentes, de tal manera que permitan ejercer un adecuado control.

Por los antecedentes expuestos es de imprescindible necesidad actualizar la normativa vigente en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda–GADCG, para lo que expide: **LA ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACION, MANEJO Y CONTROL DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA Y FONDO A RENDIR CUENTAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA.**

CONSIDERADO

QUE, el inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador–CRE atribuye al Consejo 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 descentralizados y regímenes especiales, previstas en la Constitución, comprendidas como el derecho y la capacidad 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 y sus beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria.



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado CONCEJO MUNICIPAL

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 vaya asumiendo, la capacidad de emitir políticas públicas territoriales, la elección directa de 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 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, el artículo 57, en sus literales a) y d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece las atribuciones del Consejo 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 acuerdo N.0133 del Ministerio de Finanzas publicado el 2 de abril de 2015, faculta a las entidades y organismos del sector público a establecer fondos fijos de cajas chicas con la finalidad de pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido;



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

QUE, la norma de control Interno 405-08 dictada por la Contraloría General del Estado y publicada en el suplemento del Registro Oficial N.87, de 14.12.2009, determina en sus literales 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 la tramitación rutinaria de un gasto imprevisto y de menos cuantía pueda afectar la eficiencia de la operación y su monto no amerita la realización de una transferencia, se justifica la autorización de un fondo para pagos en efectivo destinados 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 ese fondo se harán efectivos y estarán sustentados en comprobantes pre numerados, debidamente preparados y autorizados.

Los montos de los fondos de caja chica de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de finanzas y por la misma entidad y será manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores cantables; y, f) Fondos a rendir cuentas.- Constituyen una cantidad de dinero, destinados exclusivamente para satisfacer pagos en efectivo, originados por egresos que derivan del cumplimiento de una actividad específica, serán asignados al servidor autorizado para satisfacer gastos que no se pueden atender normalmente y están sujetos a liquidación dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalden los egresos realizados.

QUE, el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que, 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.





Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

QUE, es necesario actualizar el “Reglamento que establece los requisitos y normas para el uso manejo, mantenimiento, control y reposición del fondo fijo de caja chica del Gobierno Municipal de Guaranda”, aprobado por el Consejo Cantonal el 22 de abril de 2003;

QUE, es necesario adecuar las normas relativas al empleo del fondo fijo de caja chica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, a fin de contar con un ordenamiento que permita un control eficiente sobre la administración de sus recursos económicos;

QUE, es necesario crear el fondo a rendir cuentas para un fin determinado, específicamente para cubrir pagos menores y urgentes respecto a “EVENTOS CULTURALES Y PATRIMONIALES DEL CARNAVAL DE GUARANDA” y para el 10 de noviembre INDEPENDENCIA DE GUARANDA.

QUE, el manejo o utilización de un fondo de caja chica y un fondo a rendir cuentas ahorrara tiempo y facilitara que las operaciones de valor reducido sean realizadas oportunamente;

QUE, es necesario implementar acciones administrativas que aportan a preservar la buena imagen de la entidad y que consigan un ágil y normal desenvolvimiento de las actividades de la Institución; y,

QUE, es deber de la Institución reglamentar la utilización del fondo fijo de caja chica y el fondo a rendir cuentas, para gastos menores y gastos específicos en su orden, de manera que se posibilite una acción de control permanente y el establecimiento de responsabilidad, de ser el caso.

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),



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

EXPIDE:

**LA ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACION, MANEJO Y CONTROL DEL FONDO FIJO DE
CAJA CHICA Y FONDO A RENDIR CUENTAS DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA.**

**TITULO I
CAPITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Objetivo.- El objetivo de esta Ordenanza es establecer las normas necesarias y procedimientos para la apertura, administración, incremento, reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica y fondo a rendir cuentas, con la finalidad de cubrir el pago para la adquisición de bienes y servicios no previsibles, urgentes y de baja cuantía.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Se sujetaran a lo determinado en esta Ordenanza, las diferentes Unidades Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda-GADCG, a las que se asignen fondos fijos de caja chica, así como las servidoras y servidores responsables de su administración y custodia.

El fondo a rendir cuentas, tendrá un fin exclusivo, será asignado a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Gestión Social del GADCG.

**TITULO II
CAPITULO I
DEL FONDO DE CAJA CHICA**

Artículo 3.- Apertura del fondo fijo de caja chica.- En función de la necesidad real institucional, las unidades requirentes solicitaran al Alcalde/sa la apertura del fondo fijo de caja chica, quien autorizara, previo informe que emita la Dirección Financiera, la apertura y la respectiva asignación del fondo fijo de caja chica.



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 4.- Montos del fondo fijo de caja chica.- Se autoriza la apertura de los fondos fijos de caja chica de acuerdo a con los siguientes montos:

- a) Para la Alcaldía, hasta **QUINIENTOS 00/100 DOLARES (\$500.00);**
- b) Para las direcciones de transporte, abastecimientos, mantenimiento y/o construcciones, hasta **TRESCIENTOS 00/100 DOLARES (\$300.00);Y,**
- c) Para el resto de Direcciones, hasta **DOSCIENTOS 00/100 DOLARES (\$200.00).**

Artículo 5.- Límites de los desembolsos.- La Unidad Administrativa que haya sido autorizada para el manejo del fondo fijo de caja chica, podrá realizar desembolsos unitarios que no excedan del 15% del monto total asignado.

Artículo 6.- De la utilización del fondo de caja chica.- El fondo de caja chica se utilizara para la adquisición en efectivo de bienes, servicios y otros pagos que tengan carácter de urgente, no previsible y de la baja cuantía, tales como:

- Suministros y materiales;
- Insumos;
- Útiles de aseo;
- Fotocopias;
- Mantenimiento menores; y,
- Otros pagos de bienes y servicios.

Los fondos fijos de caja chica asignados a las unidades de transporte, mantenimiento y/o construcciones, se utilizaran fundamentalmente para la adquisición oportuna de parte, pieza, insumo y repuesto; y, la compra de suministros y materiales para una mejor conservación y mantenimiento de los vehículos y bienes en general de la institución.

Artículo 7.- Prohibiciones del uso del fondo fijo de caja chica.- El fondo de caja chica no podrá ser utilizado para la adquisición de los siguientes bienes y servicios:

- a. Bienes y servicios en beneficio personal;



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

- b. Pago de anticipo de viáticos para las /los servidoras/es;
- c. Pago de subsistencias para las/los servidoras/es;
- d. Alimentación;
- e. Pago de sueldos de las/los servidoras/es;
- f. Pago de horas extras de las/los servidoras/es;
- g. Gastos y préstamos personales de las/los servidoras/ es;
- h. Donaciones;
- i. Pago de multas;
- j. Agasajos;
- k. Suscripción a revistas y periódicos;
- l. Arreglos florales;
- m. Compra de activos fijos;
- n. Decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores, ni adquisiciones de símbolos patrios);
- o. Movilización de relacionada con asuntos particulares;
- p. Insumos de cafetería;
- q. Publicaciones mortuorias;
- r. Insumos o servicios previstos en la planificación institucional; y,
- s. En general gastos que no tienen el carácter de imprevisibles o urgentes y de menor cuantía.

Solo el despacho de la Alcaldía de Guaranda podrá adquirir con el fondo de caja chica insumos de cafetería.

Solo en el caso del despacho de la Alcaldía de Guaranda, se podrá adquirir con el fondo fijo de caja chica, arreglos florales.

Artículo 8.-Procedimiento para la reposición del fondo fijo de caja chica.- La reposición del fondo fijo de caja se efectuará una vez que se haya utilizado al menos el sesenta por ciento (60%) del monto asignado. Para el efecto, la persona responsable del manejo y



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

custodia del fondo de caja chica, deberá presentar a la Dirección Administrativa, el formulario correspondiente, en el cual se detallara todos los desembolsos realizados, adjuntado los originales de las Notas de Venta, Facturas y demás documentos autorizados por el S.R.I. que justifiquen los pagos realizados. La reposición será solicitada a la Dirección Financiera a favor del responsable del fondo con la respectiva autorización de la autoridad competente.

Efectuada la verificación de la legalidad, veracidad y cumplidos los requisitos establecidos en este artículo y en el artículo 6, la Dirección Financiera, tramitara y registrara la reposición del fondo fijo de caja chica.

Artículo 9.- Liquidación del fondo fijo de caja chica.- La persona responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, observara a fin de año las directrices que emita para el efecto el ente rector de las finanzas públicas.

El/ la director/a Administrativa, a petición de la máxima autoridad de las unidades requirentes o de oficio, dispondrá a la dirección financiera, la liquidación del fondo fijo de caja chica, en cualquier momento, principalmente en los siguientes pasos:

- a) Cuando se comprobare el mal manejo del fondo por parte de su responsable, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar;
- b) Por la cesación de funciones del servidor o servidora responsable de manejo y custodia del fondo de caja chica. En este caso, se designara a una o un nuevo responsable;
- c) Cuando justificadamente se solicita un cambio responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica; y,
- d) Cuando se incurriere en una de las circunstancias determinadas en el artículo 7 de esta ordenanza.





Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

Una vez emitida la disposición de liquidación del fondo, la servidora o servidor encargado de su manejo, deberá realizar la entrega-recepción de los documentos de soporte (facturas, notas de venta y otros) a la Dirección Administrativa para la pertinente revisión de la documentación de respaldo y posterior liquidación del fondo ante la Dirección Financiera.

Si efectuada la liquidación, se determina la existencia de valores obrantes en el fondo fijo de caja chica, estos deberán ser depositados por la responsable del mismo, en la cuenta de recaudación que mantiene el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda-GADCG.

CAPITULO II
DE LA DESIGNACION DEL CUSTODIO DE LOS FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA

Artículo 10.- Designación de la servidora o servidor encargado del manejo, custodia del fondo fijo de caja chica.- La máxima autoridad de cada Unidad requirente, designara a la servidora o servidor responsable de la autoridad de los gastos.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la servidora que tenga su cargo el manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, es obligación de este/a comunicar del particular a la autoridad máxima de cada unidad requirente, a fin de liquidar el fondo y crear uno nuevo a nombre de la o el custodio designado.

Artículo 11.- Obligaciones del o la responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica.- Serán obligaciones del o la responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica las siguientes:

- a) Retirar la transferencia que se le asigna a su cuenta personal para el manejo del fondo fijo de caja chica, en un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas de realizada la transacción, y mantener efectivo la misma;





Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

- b) Registrar al momento de realizar un desembolso la firma del servidor/a que recibe el mismo, para lo cual deberá entregar un vale de caja chica;
- c) Verificar que cada factura, nata de venta y tiquetes emitidos por máquinas registradoras, cumplan con las disposiciones previstas en la ley de Régimen tributario interno y demás normativa pertinente;
- d) Registra en forma detallada en el vale de caja chica el concepto de la adquisición o el egreso, mismo que deberá ser por la servidora o servidor que autoriza el gasto y por la o el responsable del fondo;
- e) Rendir caución de conformidad con lo previsto en el reglamento para Registro y Control de Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial N.120 de 8 de julio de 2003; de cuyo cumplimiento será responsable la Directora o Director de Talento Humano;
- f) Solicitar al proveedor que la factura o cualquier documento autorizado se emite a nombre del o la custodio del fondo fijo de caja chica, como persona natural;
- g) Proporcionar la información requerida para los arqueos y auditorías; y,
- h) Realizar los desembolsos mediante pago en efectivo, exclusivamente para la adquisición de bienes o servicios no previsibles, urgentes y de baja cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de esta ordenanza.

CAPITULO III
DE LOS FORMULARIOS

Artículo 12.- Formularios, registros y documentos de respaldo.- Para la utilización y manejo del fondo fijo de caja, la servidora o el servidor encargo deberá contar con los siguientes formularios que serán elaborados por la Dirección Financiera y entregados por tesorería, los que deberán ser llenados en forma completa:

- a) Formulario pre-impreso y pre-numerado **“Vale de caja chica”**, que se emitirá por cada gasto que se efectué y contendrá concepto, valor en números y letras, fecha y firmas



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

de responsabilidad tanto del o la custodio, del o la solicitante que recibe el dinero y del autorizador de gasto. A este último se anexara los originales de los comprobantes de venta de las casas comerciales, que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamentó de Comprobantes de Venta, retención y Documentos Complementarios, expedido por el S. R. I.;

- b) Formulario “Resumen de caja chica”, que contendrá el detalle de los gastos efectuados y las firmas de responsabilidad del custodio y del autorizador de gasto; y,
- c) **“Recibo de transporte”**, el mismo que se empleara para desembolsar los gastos efectuados por conceptos de transporte de transporte público por parte de los/las servidores/as, que deban realizar actividades institucionales.

Artículo 13.- Perdida de formularios.- En los casos de pérdida o destrucción de los formularios, el o la responsabilidad del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica efectuara la denuncia respectiva ante la autoridad competente, y notificara a las Direcciones Administrativas y Financieras para que se proceda a dar de baja a los mismos y solicitar la emisión de nuevos formularios.

CAPITULO IV
DEL CONTROL TRIBUTARIO, FINANCIERO Y RESPONSABILIDADES

Artículo 14.- Control tributario.- 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 notas de venta.

Para la adquisición de bienes o servicios, los comprobantes de venta o documentos autorizados deberán emitirse a nombre de la persona responsable del manejo y custodia del fondo, quien por su naturaleza no está obligado a realizar retención de impuestos, por lo consiguiente se aplicara el reembolso de gasto al que se refiere el reglamento para la aplicación de la ley del Régimen Tributario Interno.



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

Las facturas y/o comprobantes de venta no tendrán valor cuando estuvieren mutilados o alterados con tachones, enmendaduras o borrones no testados.

El valor a reembolsar al o la responsable del fondo será el total del costo del bien o servicio adquirido, incluyendo los impuestos en los que se hubieran incurrido por concepto de compra.

Artículo 15.- Control y arquezos al fondo de caja chica.- La Dirección Financiera será la encargada de aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza, para el efecto, realizara en cualquier tiempo arquezos y verificaciones de los valores entregados por concepto de fondo de caja chica.

De encontrarse desviaciones o valores que no hayan sido justificado, se levantara el acta respectiva en la que contarán las novedades, y se dará a la máxima autoridad de la institución a fin de que las acciones administrativas y de ser el caso, las acciones legales correspondientes para la determinación de las respectivas responsabilidades.

Artículo 16.- Responsabilidades.- Las servidoras o servidores que se refiere esta ordenanza, serán responsables por el correcto manejo y control del fondo fijo de caja chica, de conformidad con las normas legales y reglamentos vigentes en esta materia y responderán administrativas, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en el manejo de estos recursos públicos.

TITULO III
CAPITULO I
DEL FONDO A RENDIR CUENTAS

Artículo 17.- Conformación del fondo a rendir cuentas.- Para la conformación del fondo a rendir cuentas, el/la Director/a de Desarrollo Comunitario y Gestión Social del GADCG, hará constar en el presupuesto inicial del respectivo periodo a ejecutar de manera detallada el destino de dicho fondo, considerando los dos eventos en cada periodo fiscal



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

“EVENTOS CULTURALES Y PATRIMONIALES DEL CARNAVAL DE GUARANDA” y 10 de noviembre INDEPENDENCIA DE GUARANDA.

Artículo 18.- Apertura y conformación del fondo a rendir cuentas.- El/la directora/a de Desarrollo Comunitario y Gestión Social del GADCG, en función de la necesidad real institucional, solicitara al Alcalde/sa la apertura del fondo a rendir cuentas, quien autorizara, a la Dirección Financiera, la apertura y la respectiva asignación del fondo. Para los “EVENTOS CULTURALES Y PATRIMONIALES DEL CARNAVAL DE GUARANDA” y para el 10 de noviembre INDEPENDENCIA DE GUARANDA, en cada ejercicio fiscal.

Artículo 19.- Montos del fondo a rendir cuentas.- En función de la necesidad real institucional respecto a los “EVENTOS CULTURALES Y PATRIMONIALES DEL CARNAVAL DE GUARANDA” y del 10 de noviembre INDEPENDENCIA DE GUARANDA, estos no podrán ser superiores a 20 salarios básicos unificados para cada evento.

Artículo 20.- Límites de los desembolsos.- La Dirección de Desarrollo y Gestión Social del GADCG autorizada para el manejo del fondo a rendir cuentas, podrá realizar desembolsos unitarios que no excedan 2 salarios básicos unificados.

Artículo 21.- De la utilización del fondo a rendir cuentas.- El fondo a rendir cuentas se crea única y exclusivamente para financiar adquisiciones y servicios o pagos en efectivo que tengan carácter de urgente, respecto a los “EVENTOS CULTURALES Y PATRIMONIALES DEL CARNAVAL DE GUARANDA” y del 10 de noviembre INDEPENDENCIA DE GUARANDA que no superen la cuantía detallada en el artículo 19 de la presente Ordenanza.

Artículo 22.- Prohibiciones del uso del fondo a rendir cuentas.- Este fondo no podrá ser utilizado para pagos de remuneraciones, servicios básicos y activos de larga duración.

Artículo 23.- Rendición y cierre del fondo a rendir cuentas.- Para el efecto, la persona responsable del manejo y custodia del fondo a rendir cuentas a través del/a Director/a de Desarrollo Comunitario y Gestión Social del GADCG, deberá presentar a la Dirección Administrativa, el formulario correspondiente, en el cual se detallara todos los



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado CONCEJO MUNICIPAL

desembolsos realizados, adjuntado los originales de las Notas de Venta, Facturas y demás documentos autorizados por el S.R.I. que justifiquen los pagos realizados.

La persona responsable del manejo y custodia del fondo a rendir cuentas a través del/a Director/a de Desarrollo Comunitario y Gestión Social del GADCG, procederá al cierre del fondo ante el tesorero del GADCG y rendir cuentas en un plazo no mayor a 30 días posteriores al último día de cada uno de los eventos para el cual fue creado el fondo a rendir cuentas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- la Dirección Administrativa a través de las Direcciones Financieras y Talento Humano difundirá, entre las diferentes Unidades Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda-GACG, el contenido de esta Ordenanza para su obligatorio cumplimiento, así como brindará la capacitación que corresponderá a quienes se designe como custodios y autorizadores de gasto de los fondos fijos de caja chica.

SEGUNDA.- En todo lo que no esté previsto en esta Ordenanza, se observará lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- la Dirección Financiera será la responsable de elaborar el instructivo y los formularios correspondientes para su aplicación en un plazo no mayor a 30 días, a partir de la aprobación de la presente Ordenanza.



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

DISPOSICION DEROGATORIA

Deróguese el Reglamento que establece los requisitos y normas para el uso, manejo, mantenimiento, control y reposición del fondo fijo de caja chica del Gobierno Municipal de Guaranda, expendido por el pleno del concejo el 22 de abril de 2003.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, Página Web de la institución y Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guaranda, a los trece días del mes de octubre del año dos mil quince.

RAMSSES TORRES ESPINOSA.
ALCALDE DEL CANTÓN GUARANDA.

DR. MIGUEL ANGEL LEÓN Z.
SECRETARIO DE CONCEJO.



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICO:

Que **LA ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACION, MANEJO Y CONTROL DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA Y FONDO A RENDIR CUENTAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, en sesiones ordinarias realizadas el martes 15 de septiembre y martes 13 de octubre de 2015, en primero y segundo debate respectivamente.
Guaranda, 13 de octubre de 2015.

DR. MIGUEL ANGEL LEÓN Z.
SECRETARIO DE CONCEJO.

SECRETARIA GENERAL.- En esta fecha remito la presente **ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACION, MANEJO Y CONTROL DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA Y FONDO A RENDIR CUENTAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA**, al Sr. Ramsses Torres Espinosa, Alcalde del cantón Guaranda para que la sancione o la observe conforme dispone el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.-Certifico.

Guaranda, 13 de octubre de 2015.

DR. MIGUEL ANGEL LEÓN Z.
SECRETARIO DE CONCEJO.



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado
CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN GUARANDA.- De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.- **SANCIONO Y ORDENO** su publicación de la presente **ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACION, MANEJO Y CONTROL DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA Y FONDO A RENDIR CUENTAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA**, a los veinte días del mes de octubre de dos mil quince.

Guaranda, 20 de octubre de 2015.

RAMSSES TORRES ESPINOSA.
ALCALDE DEL CANTÓN GUARANDA.

SECRETARIA GENERAL.- Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación **LA ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACION, MANEJO Y CONTROL DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA Y FONDO A RENDIR CUENTAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA**, el señor Ramses Torres Espinosa, Alcalde del cantón Guaranda, a los veinte días del mes de octubre de dos mil quince.

Guaranda, 20 de octubre de 2015.

DR. MIGUEL ANGEL LEÓN Z.
SECRETARIO DE CONCEJO.



Dirección Convención de 1884 No. 1018 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2980321 – (03) 2981643
E-mail: alcaldiagda@gmail.com

www.guaranda.gob.ec