



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)

CAYAMBE – ECUADOR

## EL GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

### CONSIDERANDO:

**Que**, es necesario establecer procedimientos para el manejo del fondo de caja chica, para pagar obligaciones del Gobierno Municipal de Cayambe, adecuándose al requerimiento de las necesidades de las diferentes unidades administrativas de la entidad.

**Que**, el Art. 201 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y las Normas Técnicas emitidas para el efecto por la Contraloría General del Estado, disponen en las entidades y organismos del sector Público pueden establecer fondos de caja chica, en dinero en efectivo.

**Que**, es necesario disponer de los valores en efectivo la cantidad y oportunidad debida para satisfacer las necesidades de ínfima cuantía conforme la demanda y exigencia de una buena administración municipal

**Que**, los recursos destinados para esta clase de egresos requieren de una reglamentación que sujetándose a las leyes vigentes, permita un ágil y oportuna atención a las necesidades así como un adecuado control

**Que**, el Concejo Cantonal de Cayambe, en fecha 29 de agosto del 2001 Reformó el Reglamento para Administración y Manejo de Caja Chica, misma que fue sancionada con fecha 31 de agosto del 2001.

En ejercicio de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Régimen Municipal;

Expide:

### LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL MANEJO, CUSTODIA, REGISTRO Y CONTROL DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

#### CAPITULO I DE LOS OBJETIVOS

**Art. 1.-** Los objetivos del presente reglamento en lo que al fondo fijo de caja chica se refiere, serán los siguientes:

- a. Establecer normas básicas para la utilización, control y reposición del fondo fijo de caja chica; y
- b. Agilitar el pago en efectivo de gastos urgentes e imprevistos por valores reducidos.

# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)

CAYAMBE – ECUADOR

---

## CAPITULO II NORMAS GENERALES

**Art. 2.-** El fondo de caja chica servirá para cubrir necesidades urgentes que sean un valor de ínfima cuantía que se requieran en la Municipalidad.

**Art. 3.-** La persona responsable del fondo de caja chica será el o la Directora Administrativa.

**Art. 4.-** El máximo de cada desembolso con cargo al fondo de caja chica, por ningún motivo excederá del 25% del coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado

Se prohíbe subdivisión de transacciones en la utilización del fondo; así como pagos que signifiquen una continua repetición de gastos que no tienen carácter de imprevistos o urgentes y que pueden ser cancelados con cheques girados en contra la respectiva cuenta que mantiene la Municipalidad.

**Art. 5.-** El Departamento de Auditoría Interna podrá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de ejercer un adecuado control y determinar el buen uso del fondo, dejando constancia en un acta de los resultados obtenidos los mismos que servirán para puntualizar las recomendaciones pertinentes.

**Art. 6.-** En la adquisición de bienes, y para efecto de control se ingresará a Bodega previo a la utilización del bien adquirido.

## CAPITULO III

### FIJACIÓN DEL MONTO MAXIMO DEL FONDO

**Art. 7.-** El monto para caja chica será igual o menor al monto máximo de caja chica del Presupuesto Inicial del Estado (Ínfima Cuantía) de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## CAPITULO IV ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

**Art. 8.-** Para el manejo y responsabilidad del fondo se designará al Director (a) Administrativo.

El Director (a) financiero exigirá al Director (a) Administrativo la presentación de la respectiva caución la misma que deberá consistir en una póliza de seguro por el valor del fondo girado, multiplicado por el coeficiente cuatro que se presume será el manejo promedio mensual a nombre de la municipalidad como un valor en garantía le entrega una copia de la autorización de dicho fondo y además le hará conocer en detalle la aplicación del gasto.

El director/a administrativo/a mantendrá en su poder el fondo asignado en efectivo con el propósito de atender en forma oportuna cualquier pago de adquisiciones o servicios urgentes.



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)

CAYAMBE – ECUADOR

---

## Art. 9.- Procedimiento para la utilización del fondo

- a. El director(a) administrativo (a) atenderá inmediatamente los requerimientos del personal que desee efectuar adquisiciones y pagar servicios;
- b. Una vez efectuada la compra o recibido el servicio, el solicitante devolverá al responsable del fondo los comprobantes mas las facturas, notas de venta, debidamente autorizadas por el Servicio de rentas Internas SRI, de las casas proveedores que prueben el gasto realizado debidamente legalizado dentro de las veinte y cuatro horas subsiguientes luego de haber efectivizado el pago. En caso de incumplir esta disposición en el tiempo indicado la persona que realizó la adquisición será responsable de la indebida utilización de los fondos públicos.

## Art. 10.- Las obligaciones que pueden pagarse con este fondo y el valor asignado servirán para atender las obligaciones de transacciones:

- Pago de transporte que se ocasione dentro de la localidad o lugares aledaños cuando no se disponga de vehículo de la municipalidad.
- Pago de reproducciones y empastados de documentos, envíos de correspondencia de carácter urgente, periódicos, revistas, fotografías.
- Reparaciones menores que el mantenimiento del equipo o bienes muebles requiera, reposición de luminarias, chapas, etc.

También se podrán realizar los siguientes gastos con el fondo de caja chica:

- Repuestos y/o mantenimiento de maquinarias y vehículos livianos
- Servicios de correos
- Flete o alquiler de vehículos
- Servicio de equipos
- Suministros de oficina
- Combustibles y lubricantes
- Pago de peajes
- Herramientas
- Pago de Mano de Obra por daños e instalaciones eléctricas telefónicas agua potable y sanitarias del Edificio Municipal.

*CP*



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)

CAYAMBE – ECUADOR

- Pago de valores por concepto de gastos de Notarización de escrituras que el Gobierno Municipal las realice por motivos de expropiación, por declaratoria de utilidad pública, por transferencia de áreas verdes, protocolización de documentos y otros gastos de carácter notarial.
- Pagos de valores por concepto de gastos de registro de escrituras al Registro de la Propiedad, de los bienes que vayan a ser transferidos a favor del Gobierno Municipal.
- Pago de valores por concepto de impuestos al rodaje de los vehículos de propiedad del Gobierno Municipal.

Todos estos gastos se registraran en la correspondiente partida presupuestaria de acuerdo al presupuesto del Gobierno Municipal de Cayambe.

**Art. 11.-** En gastos inherentes a la organización y desarrollo de las fiestas:

- Comunicaciones públicas.
- Atención a autoridades e invitados especiales.
- Pago por servicios culturales, artísticos, y recreativos.
- Mantenimiento e instalación de escenarios, graderíos y vallas.
- Organización y realización de eventos taurinos.

Todos estos gastos se registraran en la correspondiente partida presupuestaria de acuerdo al presupuesto del Gobierno Municipal de Cayambe.

## CAPITULO V DE LA REPOSICION DEL FONDO

**Art. 12.-** El servidor responsable del fondo deberá presentar obligatoriamente en el Departamento Financiero el cuadro de resumen de caja chica utilizando el formulario previsto para el efecto y anexando los recibos, facturas, notas de ventas, etc., que justifiquen el gasto realizado debidamente legalizado.

**Art. 13.-** El responsable del manejo del fondo, solicitara al Departamento Financiero la reposición cuando hubiere gastado el 75 % mismo, el saldo servirá para seguir atendiendo los gastos de la unidades administrativas mientras se tramita la reposición.

**Art.14.-** Para toda solicitud de reposición la sección de Contabilidad será la encargada del control previo y procederá a revisar la legalidad, veracidad y propiedad de la documentación de soporte; y analizará las partidas presupuestarias y disponibilidad de fondos.

# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)

CAYAMBE – ECUADOR

## CAPITULO VI LIQUIDACION DEL FONDO DE CAJA CHICA

**Art.15.-** Al finalizar el ejercicio económico el director/a administrativo/a responsable del fondo presentará al departamento financiero dentro de los 5 días posteriores a la finalización del ejercicio, el detalle de los gastos efectuados con el propósito de que se legalice presupuestariamente, el saldo no utilizado se considerará para iniciar el próximo periodo.

**Art.-16.-** Para la reposición se requerirá del visto bueno del Alcalde o su delegado y la periodicidad de reposición no excederá de una semanal.

## CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Para el efecto de control y considerando que los formularios de caja chica, si por alguna circunstancia se desmejoran o exista destrucción parcial, deberán ser anulados y adjuntados a los respectivos resúmenes.

**SEGUNDA.-** Documentación justificativa.- Los documentos que sustenten el desembolso contendrá lo siguiente:

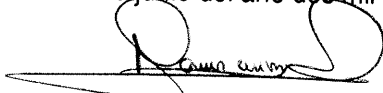
- Nombre y apellidos o razón social o nombre comercial del proveedor de bienes o servicios, con el número de su cedula de ciudadanía o el número de RUC.
- Detalle de los bienes adquiridos o de los servicios recibidos o en general del objeto del gasto;
- Firma del beneficiario; y,
- Lugar y fecha en que se efectúa el pago.

**TERCERA.-** Es estrictamente prohibida la utilización de los fondos de caja chica en gastos que no consten expresamente autorizados en la presente Ordenanza. Por la infracción a esta disposición será responsable personal y pecuniariamente el custodio, por el monto total del gasto y de los perjuicios que causare a la municipalidad, sin perjuicio de las sanciones que puedan serles impuestas, conforme a la ley.

**CUARTA.- Derogatoria.-** Derogase todas las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y demás actos municipales que se opongan a la presente Ordenanza.

**QUINTA.- Vigencia.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

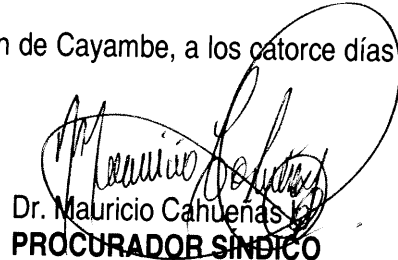
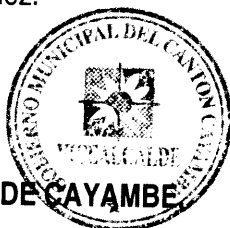
Dado, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Cayambe, a los catorce días del mes de junio del año dos mil diez.



William Perugachi C.

VICEALCALDE

GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE



Dr. Mauricio Canuñas

PROCURADOR SINDICO





# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)

CAYAMBE – ECUADOR

**RAZÓN.-** Cristina Chimarro, Secretaria General del Concejo Cantonal de Cayambe, certifica que la presente ordenanza fue discutida en sesión ordinaria del siete de junio del año dos mil diez, y Aprobada en Sesión Ordinaria del catorce de junio del año dos mil diez.

Lcda. Cristina Chimarro I.

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

MUNICIPAL DE CAYAMBE

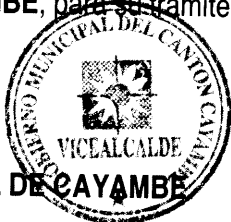


En Cayambe, a los quince días del mes de junio del año dos mil diez, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remitimos en tres ejemplares, al señor Alcalde del Gobierno Municipal de Cayambe **LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL MANEJO, CUSTODIA, REGISTRO Y CONTROL DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE**, para su trámite respectivo.

William Perugachi C.

VICEALCALDE

GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE



Lcda. Cristina Chimarro I.

SECRETARIA GENERAL



En Cayambe, a los quince días del mes de junio del año dos mil diez, habiéndose recibido tres ejemplares de **LA REFORMA A LA LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL MANEJO, CUSTODIA, REGISTRO Y CONTROL DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE**, suscrita por el señor Vicealcalde y Secretaria General del Concejo Municipal de Cayambe, **SANCIONO**, expresamente su texto y dispongo su promulgación para conocimiento de la ciudadanía.

Ing. Diego Bonifaz A.

ALCALDE

GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

