

## LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN PAJÁN

### CONSIDERANDO:

Que la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, las normas técnicas de control interno y más disposiciones que regulan los gastos de las instituciones públicas, determinan la necesidad de establecer reglamentaciones que optimicen el uso y manejo de los recursos financieros.

Que es necesario disponer de los valores en efectivo en la cantidad y oportunidad debida para satisfacer las necesidades de menor cuantía conforme la demanda y exigencias de una buena Administración Municipal;

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

Que el Art. No. 228 de la Constitución, segundo inciso faculta a los gobiernos seccionales legislar a través de ordenanzas, en concordancia con el Art. 64, numeral 1 de la Ley de Régimen Municipal; y,

El Concejo Cantonal, en ejercicio de las atribuciones que le corresponden,

### Expide:

### LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL MANEJO, CUSTODIA, REGISTRO Y CONTROL DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DE LA I. MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN

**Art. 1.- CAJA CHICA.-** Se establece el fondo de caja chica, por la cantidad equivalente a USD\$100.00.

El Secretario del Concejo Municipal o la persona que el Alcalde delegue, administrará estos fondos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y de acuerdo con las normas técnicas de control interno.

**Art. 2.- UTILIZACIÓN.-** El fondo de caja chica, podrá ser utilizado solamente para atender pagos aplicados a los costos de los siguientes servicios, en beneficio de la I. Municipalidad; tales como:

- Pasajes.
- Fletes.
- Correos.
- Telecomunicaciones.
- Propaganda.
- Gastos judiciales.
- Suministros y materiales.
- Útiles de oficina.
- Materiales de imprenta, reproducción y fotografía.
- Adquisición de publicaciones.
- Útiles de aseo y limpieza.
- Herramientas.
- Repuesto para vehículos y maquinarias.
- Alimentos y bebidas.
- Copias.
- Imprevistos.

**Art. 3.- VALOR MÁXIMO.-**El valor máximo permitido que se puede pagar por los fondos de caja chica, es de USD\$10.00. en cada oportunidad, siempre y cuando sea imperioso y prioritario el gasto.

**Art. 4.- REPOSICIÓN DE FONDOS.-** Una vez que los fondos de caja chica hayan sido utilizados en un 70%, el Secretario Municipal, o un funcionario delegado por el Alcalde, en su calidad de custodio responsable del manejo, presentará los comprobantes de los gastos con un resumen de los mismos al Director Financiero, para el trámite de reposición que se efectivizará dentro de las veinticuatro horas hábiles posteriores a la de la presentación de los documentos justificados de los gastos realizados, mediante cheque oficial a nombre del custodio.

**Art. 5.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICADA.-** Los documentos que sustenten el desembolso contendrán lo siguiente:

Nombres y apellidos o razón social, o nombre comercial del beneficiario, con el número de cédula de identidad o cuantía, o el número del registro único de contribuyentes.

Detalle de los bienes adquiridos o los servicios recibidos, o, en general, del objeto del gasto.

Precio unitario y total de los bienes o de los servicios.

La firma del beneficiario y su sello, en caso de haber.

Lugar y fecha en que se efectúa el pago.

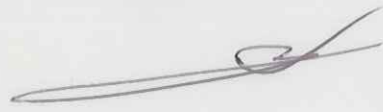
**Art. 6.- FACTURAS Y RECIBOS.-** Las facturas o recibos de pago serán extendidas por el beneficiario del pago, en sus propios formularios o liquidación de compra. En todo caso, dichas facturas o recibos se agregarán a los comprobantes de egresos correspondientes, que tendrán numeración corrida de conformidad con lo que se establece en la ley, en los reglamentos de facturación vigente y en las normas técnicas de control interno.

**Art. 7.- AUTORIZACIÓN DE PAGO.-** La reposición con cargo a los fondos de caja chica serán autorizados por el Director Financiero Municipal, a pedido del Director o Jefe de la Unidad Administrativa que hubiere recibido los bienes o los servicios.

**Art. 8.- PROHIBICIÓN.-** Es estrictamente prohibido la utilización de los fondos de caja chica en gastos que no consten expresamente autorizados en este reglamento. Por la infracción a esta prohibición será responsable personal y pecuniariamente el custodio, por el monto total del gasto y de los perjuicios que causare a la I. Municipalidad, sin perjuicio de las sanciones que puedan serle impuestas, conforme a la ley.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Queda derogada toda ordenanza, reglamento o resolución que se oponga a la presente.

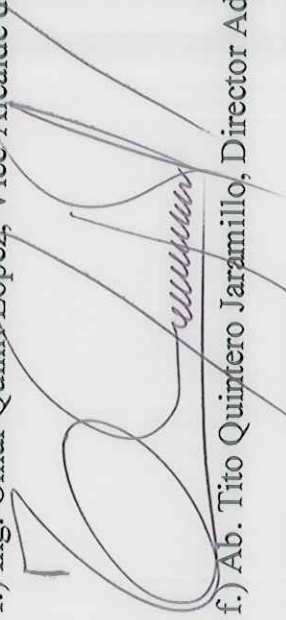


**SEGUNDA: VIGENCIA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación, en la forma legal, sin perjuicio de ser publicada en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones de la Ilustre Municipalidad de Paján, a los veintinueve días del mes de Enero del año dos mil dos.



f.) Ing. Omar Quimi López, Vice-Alcalde del cantón Paján.



f.) Ab. Tito Quintero Jaramillo, Director Administrativo-Secretario.

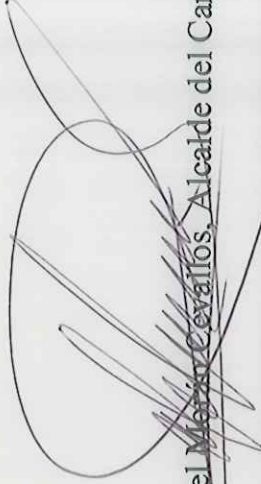
Certifico que la Ordenanza que reglamenta el manejo, custodia, registro y control de los fondos de caja chica de la I. Municipalidad del Cantón Paján, fue discutido y aprobado en las sesiones ordinarias llevadas a efecto los días 22 y 29 de Enero del 2002.



f.) Ab. Tito Quintero Jaramillo, Director Administrativo-Secretario.

Alcaldía de Paján, 30 de Enero del 2002, a las 14H45.

En uso de las facultades que me confiere la Ley de Régimen Municipal, en su Art. 129, sanciono la presente Ordenanza que reglamenta el manejo, custodia, registro y control de los fondos de caja chica de la I. Municipalidad del Cantón Paján.



f.) Sr. Natahel ~~Moxán Cevallos~~, Alcalde del Cantón Paján.

Secretaría Municipal, 31 de Enero del 2002, a las 11H00.

El suscrito Secretario general, certifica que la presente Ordenanza que reglamenta el manejo, custodia, registro y control de los fondos de caja chica de la Ilustre Municipalidad del Cantón Paján, fue sancionada y firmada por el Sr. Natahel-Moxán Cevallos, Alcalde del cantón Paján, el día 30 de Enero del 2002 a las 14H45.



f.) Ab. Tito Quintero Jaramillo, Director Administrativo-Secretario.