



**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN MERA**

**CONSIDERANDO**

QUE, el Art. 264 de la Constitución de la República, en el Inciso final que le faculta dentro del ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedir Ordenanzas Cantonales; y en concordancia con el Art. 57 numeral 1 del Código de Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

QUE, el Art. 100 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control faculta a las Entidades Públicas del Régimen Seccional a ejecutar sus presupuestos en concordancia con las disposiciones contenidas en el Capítulo IV "Sistema de Presupuesto de las Entidades y Organismos del Sector Público".

QUE, las normas técnicas de Control Interno 140 01, 140 02 y 130 06, determinan los procedimientos y responsabilidades en las operaciones de los recursos financieros en general; así como el uso, manejo y control de los fondos fijos de caja chica.

QUE, es indispensable contar con dinero en efectivo en el monto y oportunidad debida para satisfacer las necesidades de menor cuantía conforme la demanda y exigencia de la administración Municipal permitiendo agilidad ante los requerimientos institucionales y un control oportuno de los recursos económicos.

En uso de las atribuciones previstas en el Código de Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**EXPIDE:**

**LA REFORMA DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA EL MANEJO, CUSTODIA, REGISTRO Y CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MERA.**

Art. 1.- Se establece el Fondo Fijo de Caja Chica, por un valor equivalente a 400,00 dólares, para la adquisición de bienes de consumo ó gastos menores que se detallan en el Art. 3

Art. 2.- La Pro-Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, administrará estos fondos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y de acuerdo con las normas técnicas de control interno, la





misma que estará sujeta a una caución según el factor acorde al reglamento de cauciones.

En caso de ausencia por motivo de vacaciones, enfermedad, licencia u otros motivos del responsable del manejo del fondo fijo de caja Chica, la máxima autoridad Municipal, designara a la persona que lo reemplace en su ausencia y levantara un arqueo de caja chica, mediante acta de entrega – recepción.

Art. 3.- **Utilización.**- El fondo fijo de la Caja Chica podrá ser utilizado solamente para atender pagos aplicables a los siguientes servicios, bienes de consumo de gastos menores y uso en beneficio de la Municipalidad.

- a) Pasajes
- b) Fletes
- c) Correos
- d) Telecomunicaciones
- e) Propaganda
- f) Gastos judiciales
- g) Suministros y materiales de oficina y limpieza
- h) Materiales de reproducción y fotografía
- i) Adquisición de publicaciones
- j) Herramientas
- k) Repuestos de vehículos y maquinaria y gastos relacionados con la adquisición, accesorios y mantenimiento de equipos que mantengan el carácter de imprevistos y/o urgentes que no superen lo establecido en el Art. 5 de esta Ordenanza.
- l) Copias e imprevistos.

Art. 4.- De estos Fondos también se podrá destinar a pagos aplicados a la obra pública por administración directa, referenciales a materiales de construcción.

Art. 5.- **VALOR MÁXIMO.**- El valor máximo permitido que se puede pagar con cargo al fondo de Caja Chica, es de USD 40, 00 dólares en cada oportunidad siempre y cuando sea imperioso y prioritario el gasto, caso contrario el pago se hará mediante giro a través del sistema de pagos interbancarios implementado por Ley.

Art. 6.- **REPOSICIÓN DEL FONDO.**- Una vez que el Fondo de Caja Chica haya sido utilizada hasta en un 70% la Pro-Secretaria como custodia responsable de su manejo presentara los comprobantes de los gastos con un resumen de los mismos al Director Financiero, para el trámite de reposición que se efectiviza dentro de las 24 horas hábiles posteriores a la presentación de los documentos justificativos de los gastos realizados por el custodio.

At. 7.- **DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**- Los documentos que sustenten el desembolso estarán sujetos a la Ley de facturación y contendrán lo siguiente.

- a. Datos de la Entidad; razón social, ruc, dirección y fecha





- b. Detalle de los bienes adquiridos o de los servicios recibidos o en general del objeto del gasto.
- c. Precio unitario y total de los bienes o de los servicios.
- d. La firma del beneficiario y N° del RUC y,
- e. Lugar o fecha que se efectuara el pago.

Art. 8.- **NORMATIVA LEGAL.**- Custodio del fondo de Caja Chica se sujetara a las normas técnicas de control interno, Ley de Facturación y demás normas pertinentes.

Art. 9.- **FACTURAS Y SERVICIOS.**- Las facturas o recibos de pago serán extendidas por el beneficiario del pago, en sus propios formularios o liquidación de compra.

Art. 10.- **AUTORIZACIÓN DE PAGO.**- La reposición con cargo a los fondos de caja Chica serán autorizados por la máxima autoridad a pedido de su custodio, previo el visto bueno emitido por la directora financiera quien será responsable solidaria del tema.

Art. 11.- **PROHIBICIÓN.**- Es estrictamente prohibida la utilización del fondo fijo de Caja Chica en gastos que no consten expresamente autorizados en esta Ordenanza. Por la infracción a esta prohibición será responsable personal y pecuniariamente el custodio por el monto total de gasto y de los perjuicios que causare a la Municipalidad, sin perjuicio de las sanciones que puedan serle impuesta, conforme la Ley.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA:**

**PRIMERA.**- Quedan derogadas todas las disposiciones y resoluciones que se opongan a la presente Ordenanza Sustitutiva.

#### **DISPOSICIÓN GENERAL:**

**PRIMERA.**- Para la aplicación de la letra a) del Art. 3 de la presente ordenanza, se oficiara al custodio de los vehículos, a fin de que autorice su movilización; en caso de encontrarse el vehículo ocupado por algún funcionario municipal y no disponerse de ningún otro automotor, se procederá al pago de pasajes; y dicho oficio servirá de descargo del monto recibido por concepto de pasajes.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Mera, parroquia Mera, en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mera, a los quince días del mes de abril de 2013.



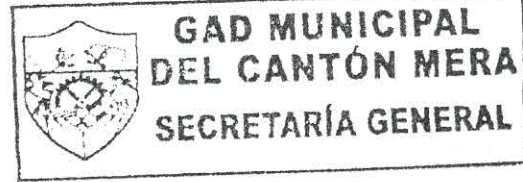


Puerta de Ingreso a la Amazonia Ecuatoriana



Lic. Luis Llallico  
VICEALCALDE

Lic. Yadira Rogel B.  
SECRETARIA GENERAL ENC.



**CERTIFICACION DE DISCUSION:**

La Secretaria General (E), del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, certifica que la presente Ordenanza, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Mera, en sesiones ordinarias de fechas viernes 05 y lunes 15 de abril de 2013. respectivamente.

Lic. Yadira Rogel B.  
SECRETARIA GENERAL (E)



**ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA**

En acatamiento a lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, vigente, sanciónese, ejecútese y publíquese, la presente ordenanza. Por lo tanto se dispone la divulgación en los medios de comunicación colectiva del cantón Mera y provincia de Pastaza, a los quince días del mes de abril de 2013.

Msc. Mirian Jurado Tamayo  
ALCALDESA DE MERA



Proveyó y firmó la providencia anterior la Msc. Mirian Jurado Tamayo, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera hoy quinde de abril del año 2013.

Lic. Yadira Rogel  
SECRETARIA GENERAL (E)

