M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

M. I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO

- QUE, la Constitución Política de la República en su artículo 228, y, la ley de Régimen Municipal en sus artículos 1 y 17, consagran la autonomía plena, funcional, económica y administrativa de las Municipalidades.
- QUE, conforme lo establecido en la Ley de Régimen Municipal, en el articulo 168, la organización administrativa de cada Municipalidad estará de acuerdo con las necesidades que deba sastifacer, la importancia, volumen y diversidad de los servicios a prestarse y la cuantía de la hacienda municipal, debiendo responder a una estructura que permita atender todas y cada de las funciones que a ella competen, para el mejor cumplimiento de los fines municipales.
- QUE, la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, en su articulo 201, faculta a las entidades y organismos del sector público, entre ellos a las Municipalidades, a establecer fondos fijos de caja chica, en dinero en efectivo, para la atención de pagos urgentes de valor reducido; siendo concordante con la parte final del artículo 164 y con el artículo 166 del mismo cuerpo legal, que prevén que las entidades del régimen seccional se sujetarán para efectos de la expedición de reglamentos a las leyes respectivas, y las máximas autoridades de dichas entidades y organismos que NO pertenezcan al Gobierno Nacional, expedirán las regulaciones pertinentes.
- QUE, en el Registro Oficial No. 338 del 14 de diciembre de 1999 se publicó el Acuerdo 145 del Ministro de Finanzas y Crédito Público, actualmente de Economía y Finanzas, por el que se dicta el "REGLAMENTO SUSTITUTIVO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA CONTENIDO EN EL ACUERDO MINISTERIAL No. 464 PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL No. 13 DE 29 DE AGOSTO DE 1979", que contiene normas de aplicación y control para la utilización de los recursos de este mecanismo de pagos que es el fondo fijo de caja chica, las que no son de obligatorio cumplimiento para las entidades seccionales autónomas, pero sirven de guía para la administración adecuada de dichos recursos, tal como se expresa en el artículo 165 de la LOAFYC, en relación con los artículos 6, 7, 8, 9 y 10 del mismo instrumento jurídico.
- QUE, es necesario actualizar y mejorar el "REGLAMENTO DEL USO, MANEJO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y REPOSICION DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL", que fuera aprobado por el Concejo Cantonal el 24 de septiembre de 1992, dictando una nueva normativa que esté acorde a la realidad económica del país y a las necesidades de gestión de la moderna estructura administrativa y de servicios de la entidad.
- EN, uso de las facultades y atribuciones constitucionales y legales de las que se halla investido

EXPIDE

EI "REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y NORMAS PARA EL USO, MANEJO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL".

ART.1.- Con fundamento en lo prescrito en el artículo 201 de la Ley Orgânica de Administración Financiera y Control (LOAFYC), se establece los "Fondos Fijos de Caja Chica", por un valor equivalente a cinco (5) salarios básicos unificados del trabajador en general, cada uno, dada la estructura administrativa de la Municipalidad de Guayaquil. El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, inmediatas y de valor reducido.

ART.2.- APERTURA.- El Director Financiero Municipal, previo análisis y de acuerdo a la necesidad real del caso, autorizará la apertura de cada fondo fijo de caja chica de la Dirección que lo solicite.

ART.3.- Con cargo a este fondo se podrán atender gastos menores para satisfacer necesidades aplicables a cada uno de los siguientes conceptos: adquisición de suministros y materiales para oficina; adquisición de publicaciones, diarios, revistas y similares; útiles de aseo y limpieza; fotocopias, trabajos menores de imprenta y encuadernación de textos o documentos; pasajes aéreos y terrestres; pago de servicios de telefonía, correo, telex, correo electrónico, faxes, telecomunicaciones y fletes; arrendamiento temporal y limitado de bienes muebles, equipos de audio y,o video, locales o escenarios, clubes y similares; y otros pagos de bienes y servicios que no tienen el carácter de previsibles y que no pueden pagarse regularmente con cheques.

Excepcionalmente y por autorización de la máxima autoridad de la entidad, se podrá utilizar el fondo fijo de caja chica para el pago de bebidas, refrigerios, decoraciones, arreglos florales y similares, cuando se efectúen reuniones de carácter oficial, sesiones solemnes o especiales del Concejo Cantonal, o cuando se produzcan visitas oficiales de Mandatarios o Parlamentarios o altos representantes de países amigos, Presidentes de Organismos internacionales o Multinacionales, Directivos, representantes o funcionarios de alto nivel del exterior. Para justificar estos gastos, el Secretario Municipal emitirá una certificación sobre los asistentes y,o actos por los que se dieron dichas erogaciones.

Las Direcciones Administrativa, de Obras Públicas, Informática, Financiera, utilizarán los fondos fijos de caja chica asignados, principalmente para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos y repuestos, y la compra de suministro y materiales para una mejor conservación, reparación y mantenimiento oportuno y urgente de bienes muebles en general, equipos y vehículos de la entidad.

Cuando se realicen las adquisiciones o el pago de obligaciones con el fondo fijo de caja chica, se observará como norma general, efectuar las transacciones con las firmas, personas o casas comerciales que ofrezcan los bienes y,o servicios al menor costo y valor y de la mejor calidad, dando preferencia a los proveedores calificados de la entidad.

El Jefe de Adquisiciones de la entidad o el Jefe de Bodegas de la Dirección de Obras Públicas Municipales deberán entregar a los responsables del manejo y custodia de los fondos fijos de caja chica, un reporte semanal que contenga la lista de los suministros y materiales que dispone la entidad, que sean comunes a aquellos que se pueden adquirir con estos fondos.

ART. 4.- Con cargos al "FONDO FIJO DE CAJA CHICA", no se podrán efectuar pagos únicos por montos superiores al treinta por ciento (30%) del valor total inicial del fondo.

- ART.5- En ningún caso, los recursos del fondo pueden ser utilizados para pagos presupuestarios que no sean los consignados en el art. 3 de este Reglamento, y tampoco podrán ser utilizados para abrir cuentas corrientes o de ahorro, para otorgar anticipos o prestamos de ninguna naturaleza, cambio de cheques personales o institucionales, ni de cualquier otra índole, y en fin, cubrir con este fondo gastos que no corresponden a su finalidad. Se prohibe expresamente su utilización para el pago de servicios personales.
- ART. 6.- El "FONDO FIJO DE CAJA CHICA", por ningún concepto podrá ser integrado ni confundido con otros fondos o ingresos municipales. Los gastos con cargo al mismo afectarán a la partida presupuestaría correspondiente en el momento de su reposición o al del ingreso total.
- ART. 7.- El "FONDO", será custodiado y manejado y, o administrado por los servidores municipales designados por el Alcalde, los que deberán rendir caución para este fin.

Los servidores custodios responderán personal y pecuniariamente por el uso del "FONDO".

ART. 8.- Las reposiciones del "FONDO FIJO DE CAJA CHICA", se harán a petición de los custodios, y una vez que dicho fondo hubiera sido utilizado en un sesenta por ciento (60%) de su monto establecido, o por lo menos una vez al mes.

Los custodios en este caso, deberán presentar al Director Financiero Municipal, todos los justificativos de egresos debidamente respaldados con comprobantes de pago, recibos, facturas, etc., agregados éstos al formulario creado especialmente para este efecto. El Director Financiero Municipal, inmediatamente del análisis de la petición de la reposición, dispondrá que se reponga el "fondo" con cheque de la entidad, a nombre del custodio respectivo y por el valor de los justificativos de egresos presentados.

No se podrá solicitar reposición del fondo "Fondo Fijo de Caja Chica", de los vales de caja provisionales. Los vales de caja provisionales, deberán liquidarse en un plazo máximo de setenta y dos horas de efectuados.

Corresponderá a las áreas de Control Financiero y de Contabilidad de la Municipalidad, la constatación y revisión de la veracidad de los datos consignados en la solicitud de la reposición del fondo, así como de los valores recibidos o facturas y demás comprobantes de egresos que se encuentren adjuntos. Este acto de control, se elevará como informe al Director Financiero Municipal, quien cumplirá entonces, en disponer la reposición del "FONDO" conforme a lo indicado anteriormente.

Las facturas, comprobantes y recibos deben contener el Registro Unico de Contribuyentes o en su defecto el nombre, número de cédula de ciudadanía y firma del proveedor, emisor o beneficiario de dichos documentos. En todo caso se observará estrictamente lo dispuesto en las normas legales que rigen en materia tributaria.

ART. 9.- El Director Financiero Municipal, con apoyo del Departamento de Auditoría, efectuará un control permanente y adecuado del buen uso del Fondo, para lo cual realizarán arqueos periódicos y en cualquier momento a los custodios responsables del manejo del "Fondo Fijo de Caja Chica", debiéndose dejar constancia en actas especificas, de las novedades que se encontraren.

- ART.10.- Si los resultados encontrados en los controles que se señalan en el articulo anterior ameritan sanciones, su imposición deberá ser solicitada inmediatamente al Alcalde, quien resolverá lo que corresponda conforme a la Ley.
- ART. 11.- Todos los comprobantes de caja chica pagados y sus respectivos soportes, deberán ser anulados con la imposición de un sello, para que no vuelvan a ser utilizados.
- ART. 12.-Todo vale de Caja Chica, deberá ser aprobado por el Director Departamental o jefe de Departamento debidamente autorizado; aprobación que será mediante el visado correspondiente, en el respectivo formulario creado para este efecto.
- ART. 13.- El Alcalde dispondrá al Director Financiero, la liquidación del "FONDO FIJO DE CAJA CHICA", por las siguientes causas:
- 13.1.- Cuando se ha comprobado que no se ha cumplido con el propósito del fondo:
- 13.2.- Cuando haya constancia de la utilización indebida o ilegal del fondo:
- 13.3.- Por la separación de la Entidad, por cualquier causa, del custodio responsable del manejo y,o utilización del fondo; y,
- 13.4.- Por petición fundamentada del Director Financiero Municipal y,o de la Auditoría Interna de la Entidad.
- ART. 14.- DEROGATORIA.- Derógase el "REGLAMENTO DEL USO, MANEJO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y REPOSICION DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL", aprobado por el M.I. Concejo Cantonal el 24 de septiembre de 1992, y todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al texto de este nuevo regiamento.
- ART. 15.- VIGENCIA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación hecha a través de uno de los medios de prensa escrita de mayor circulación en el cantón.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M. I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS_AMIL DOS.

Láis Chiriboga Parra

VICEPRESIDENTE DEL M.I.

CONCEJO CANTONAL

Ab. Xavier Sandoval Baquerizo SECRETARIO DE LA M.I.

MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

fro

CERTIFICO: Que la Resolución precedente, la que aprueba la expedición del "REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y NORMAS PARA EL USO, MANEJO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL", fue discutida y aprobada unánimemente por el M. I. Concejo Cantonal de Guayaquil, en sesión ordinaria de fecha diez de enero del año dos mil dos.

Guayaquil, 10 de enero del 2002

Ab. Xavier Sandoval Baquerizo
SECRETARIO DE LA MII. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 72, numeral 34; 126; 127; 133 y 134 de la Ley de Régimen Municipal vigente, sanciono y ordeno la promulgación a través de la prensa escrita, de la Resolución que aprueba la expedición del "REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y NORMAS PARA EL USO, MANEJO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL".

Guayaquil, 11 de enero del 2002

Jaime Nebot Saadi ALCALDE DE GUAYAQUIL

Sancionó y ordenó la promulgación a través de la presa escrita, de la Resolución que aprueba la expedición del "REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y NORMAS PARA EL USO, MANEJO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL", el señor abogado Jaime Nebot Saadi., Alcalde de Guayaquil, a los once días del mes de enero del año dos mil dos.-LO CERTIFICO.

Guayaquil, 11 de enero del 2002

Ab. Xavier Sandoval Baquenzo

SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD

DE GUAYAQUIL

M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

Secretaría Municipal.- Guayaquil, enero 14 del 2002

El infrascrito Secretario Municipal CERTIFICA: Que el presente REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y NORMAS PARA EL USO, MANEJO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL, Ma sido publicada para su vigencia y aplicación en los diarios: El Universo, segunda sección, pagina 8, año 81, No. 119 y El Expreso, primera sección, pagina 10-A, año 29, edición No.10.401 de

fecha lunes 14 de enero del 2002.

Ab. Xavier Sandoval Baquerizo

SECRETARIO DE LA MILMUNICIPALIDAD

W

DE GUAYAQUIL

SE NORMA EL MANEJO DE LA **CAJA CHICA DEL MUNICIPIO**

M.I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO

QUE, la Constitución Política de la República en su artículo 228, y, la ley de Régimen Municipal en sus artículos 1 y

17, consagran la autonomía plena, funcional, económica y administrativa de las Municipalidades.

QUE, conforme lo establecido en la Ley de Régimen Municipal, en el artículo 168, la organización administrativa de cada Municipalidad estará de acuerdo con las necesidades que deba satisfacer, la importancia, volumen y diversidad de los servicios a prestarse y la cuantía de la hacienda municipal, debiendo responder a una estructura que permita atender todas y cada de las funciones que a ella competen, para el mejor cumplimiento de los fines

la Ley Órgánica de Administración Financiera y Control, en su artículo 201, faculta a las entidades y organismos del sector público, entre ellos a las Municipalidades, a establecer fondos fijos de caja chica, en dinero en efectivo,

del sector público, entre ellos a las Municipalidades, a establecer fondos fijos de caja chica, en dinero en efectivo, para la atención de pagos urgentes de valor reducido, siendo concordante con la parte final del artículo 164 y con el artículo 166 del mismo cuerpo legal, que prevén que las entidades del régimen seccional se sujetarán para efectos de la expedición de reglamentos a las leyes respectivas, y las máximas autoridades de dichas entidades y organismos que NO pertenezcan al Gobierno Nacional, expedirán las regulaciones pertinentes.

QUE, en el Registro Oficial Nº 338 del 14 de diciembre de 1999 se publicó el Acuerdo 145 del Ministro de Finanzas y Crédito Público, actualmente de Economía y Finanzas, por el que se dicta el "REGLAMENTO SUSTITUTIVO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA CONTENIDO EN EL ACUERDO MINISTERIAL Nº 464 PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL Nº 13 DE 29 DE AGOSTO DE 1979", que contiene normas de aplicación y control para la utilización de los recursos de este mecanismo de pagos que es el fondo fijo de caja chica, las que no son de obligatorio cumplimiento para las entidades seccionales autónomas, pero sirven de guía para la administración adecuada de dichos recursos, tal como se expresa en el artículo 165 de la LOAFYC, en relación con los artículos 6, 7, 8, 9 y 10 del mismo instrumento jurídico.

9 y 10 del mismo instrumento jurídico.
es necesario actualizar y mejorar el "REGLAMENTO DEL USO, MANEJO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL", que fuera aprobado
por el Concejo Cantonal el 24 de septiembre de 1992, dictando una nueva normativa que esté acorde a la
realidad económica del país y a las necesidades de gestión de la moderna estructura administrativa y de ser-

uso de las facultades y atribuciones constitucionales y legales de las que se halla investido

EXPIDE

El "REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y NORMAS PARA EL USO, MANEJO, MANTENIMIEN-TO, CONTROL Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYA-QUIL".

ART. 1.– Con fundamento en lo prescrito en el artículo 201 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC), se establece los "Fondos Fijos de Caja Chica", por un valor equivalente a cinco (5) salarios básicos unificados del trabajador en general, cada uno, dada la estructura administrativa de la Municipalidad de Guayaquil. El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, inmediatas y de valor reducido.

ART. 2.- APERTURA.- El Director Financiero Municipal, previo análisis y de acuerdo a la necesidad real del caso, autorizará la apertura de cada fondo fijo de caja chica de la Dirección que lo solicite.

ART. 3.- Con cargo a este fondo se podrán atender gastos menores para satisfacer necesidades aplicables a cada uno de los siguientes conceptos: adquisición de suministros y materiales para oficina; adquisición de publicaciones, diarios, revistas y similares; útiles de aseo y limpieza; fotocopias, trabajos menores de imprenta y encuadernación de textos o documentos; pasajes acéreos y terrestres; pago de servicios de telefonía, correo, telex, correo electrónico, faxes, telecomunicaciones y fletes; arrendamiento temporal y limitado de bienes muebles, equipos de audio y, o video, locales o escenarios, clubes y similares, y otros pagos de bienes y servicios que no tienen el carácter de previsibles y que no pueden pagarse regularmente con cheques.

pueden pagarse regularmente con cheques.

Excepcionalmente y por autorización de la máxima autoridad de la entidad, se podrá utilizar el fondo fijo de caja chica para el pago de bebidas, refrigerios, decoraciones, arreglos florales y similares, cuando se efectúen reuniones de carácter oficial, sesiones solemnes o especiales del Concejo Cantonal, o cuando se produzcan visitas oficiales de Mandatarios o Parlamentarios o altos representantes de países amigos, Presidentes de Organismos Internacionales o Multinacionales, Directivos, representantes o funcionarios de alto nivel del exterior. Para justificar estos gastos, el Secretario Municipal emitirá una certificación sobre los asistentes y, o actos por los que se dieron dichas erogaciones.

Las Direcciones Administrativa, de Obras Públicas, Informática, Financiera, utilizarán los fondos fijos de caja chica asig-nados, principalmente para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos y repuestos, y la compra de suministro y materiales para una mejor conservación, reparación y mantenimiento oportuno y urgente de bienes muebles en ge-neral, equipos y vehículos de la entidad.

Cuando se realicen las adquisiciones o el pago de obligaciones con el fondo fijo de caja chica, se observará como norma general, efectuar las transacciones con las firmas, personas o casas comerciales que ofrezcan los bienes y, o servicios al menor costo y valor y de la mejor calidad, dando preferencia a los proveedores calificados de la entidad.

El Jefe de Adquisiciones de la entidad o el Jefe de Bodegas de la Dirección de Obras Públicas Municipales deberán entregar a los responsables del manejo y custodia de los fondos fijos de caja chica, un reporte semanal que contenga la lista de los suministros y materiales que dispone la entidad, que sean comunes a aquellos que se pueden adquirir con

ART. 4. – Con cargos al "FONDO FIJO DE CAJA CHICA", no se podrán efectuar pagos únicos por montos superiores al treinta por ciento (30%) del valor total inicial del fondo.

ART. 5.— En ningún caso, los recursos del fondo pueden ser utilizados para pagos presupuestarios que no sean los consignados en el Art. 3 de este Reglamento, y tampoco podrán ser utilizados para abrir cuentas corrientes o de ahorro, para otorgar anticipos o préstamos de ninguna naturaleza, cambio de cheques personales o institucionales, ni de cualquier otra índole, y en fin, cubrir con este fondo gastos que no corresponden a su finalidad. Se prohíbe expresamente

Diario "EXPRESO" Pág.10, Primera Sección - Año 29, Edición No.10401

Guayaquil, lunes 14 de enero del 2002

SE NORMA EL MANEJO DE LA CAJA CHICA DEL MUNICIPIO

M. I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO

la Constitución Política de la República en su artículo 228, y, la Ley de Régimen Municipal en sus artículos 1 y 17, consagran la autonomía QUE. plena, funcional, económica y administrativa de las Municipalidades

conforme lo establecido en la Ley de Régimen Municipal, en el artículo 168, la organización administrativa de cada Municipalidad estará de QUE. acuerdo con las necesidades que deba sastifacer, la importancia, volumen y diversidad de los servicios a prestarse y la cuantía de la hacienda municipal, debiendo responder a una estructura que permita atender todas y cada de las funciones que a ella competen, para el mejor cumplimiento de los fines municipales.

la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, en su artículo 201, faculta a las entidades y organismos del sector público, entre ellos QUE, a las Municipalidades, a establecer fondos fijos de caja chica, en dinero en efectivo, para la atención de pagos urgentes de valor reducido; siendo concordante con la parte final del artículo 164 y con el artículo 166 del mismo cuerpo legal, que prevén que las entidades del régimen seccional se sujetarán para efectos de la expedición de reglamentos a las leyes respectivas, y las máximas autoridades de dichas entidades

y organismos que NO pertenezcan al Gobierno Nacional, expedirán las regulaciones pertinentes.
en el Registro Oficial No. 338 del 14 de diciembre de 1999 se publicó el Acuerdo 145 del Ministro de Finanzas y Crédito Público, actualmente de Economía y Finanzas, por el que se dicta el "REGLAMENTO SUSTITUTIVO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA CONTENIDO EN EL ACUERDO MINISTERIAL No. 464 PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL No. 13 DE 29 DE AGOSTO DE 1979", que contiene nor-QUE. mas de aplicación y control para la utilización de los recursos de este mecanismo de pagos que es el fondo fijo de caja chica, las que no son

de obligatorio cumplimiento para las entidades seccionales autónomas, pero sirven de guia para la administración adecuada de dichos recursos, tal como se expresa en el artículo 165 de la LOAFYC, en relación con los artículos 6, 7, 8, 9 y 10 del mismo instrumento jurídico, es necesario actualizar y mejorar el "REGLAMENTO DEL USO, MANEJO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL", que fuera aprobado por el Concejo Cantonal el 24 de septiembre de QUE. 1992, dictando una nueva normativa que esté acorde a la realidad económica del pais y a las necesidades de gestión de la moderna estructura administrativa y de servicios de la entidad.

uso de las facultades y atribuciones constitucionales y legales de las que se halla investido EN.

EXPIDE

EI "REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y NORMAS PARA EL USO, MANEJO, MANTENIMIENTO, CONTROL Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL"

ART.1.- Con fundamento en lo prescrito en el artículo 201 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC), se establece los "Fondos Fijos de Caja Chica", por un valor equivalente a cinco (5) salarios básicos unificados del trabajador en general, cadá uno, dada la estructura administrativa de la Municipalidad de Guayaquil. El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, inmediatas y de valor redu-

ART.2.- APERTURA.- El Director Financiero Municipal, previo análisis y de acuerdo a la necesidad real del caso, autorizará la apertura de cada fondo fijo de caja chica de la Dirección que lo solicite.

ART.3.- Con cargo a este fondo se podrán atender gastos menores para satisfacer necesidades aplicables a cada uno de los siguientes conceptos: adquisición de suministros y materiales para oficina; adquisición de publicaciones, diarios, revistas y similares; útiles de aseo y limpieza; fotocopias, trabacommon de suminarios y materiales para orienta, auquisitori de punicaciones, dianos, revisas y sinilacios, dianos de ased y impleza, dioceptas, datojos menores de imprenta y encuadernación de textos o documentos; pasajes aéreos y terrestres; pago de servicios de telefonia, correo, telex, correo electrónico, faxes, telecomunicaciones y fletes, arrendamiento temporal y limitado de bienes muebles, equipos de audio y,o video, locales o escenarios, clubes y similares; y otros pagos de bienes y servicios que no tienen el carácter de previsibles y que no pueden pagarse regularmente con cheques.

Excepcionalmente y por autorización de la máxima autoridad de la entidad, se podrá utilizar el fondo fijo de caja chica para el pago de bebidas, refrige-

rios, decoraciones, arregios florales y similares, cuando se efectúen reuniones de carácter oficial, sesiones solemnes o especiales del Concejo Cantonal, o cuando se produzcan visitas oficiales de Mandatarios o Parlamentarios o altos representantes de países amigos, Presidentes de Organismos Internacionales o Multinacionales, Directivos, representantes o funcionarios de alto nivel del exterior. Para justificar estos gastos, el Secretario Municipal emitirá una certificación sobre los asistentes y,o actos por los que se dieron dichas erogaciones.

Las Direcciones Administrativa, de Obras Públicas, Informática, Financiera, utilizarán los fondos fijos de caja chica asignados, principalmente para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos y repuestos, y la compra de suministro y materiales para una mejor conservación, reparación y mantenimiento oportuno y urgente de bienes muebles en general, equipos y vehículos de la entidad.

Cuando se realicen las adquisiciones o el pago de obligaciones con el fondo fijo de caja chica, se observará como norma general, efectuar las transacciones con las firmas, personas o casas comerciales que ofrezcan los bienes y,o servicios al menor costo y valor y de la mejor calidad, dando preferencia a los proveedores calificados de la entidad.

El Jefe de Adquisiciones de la entidad o el Jefe de Bodegas de la Dirección de Obras Públicas Municipales deberán entregar a los responsables del manejo y custodia de los fondos fijos de caja chica, un reporte semanal que contenga la lista de los suministros y materiales que dispone la entidad, que sean comunes a aquellos que se pueden adquirir con estos fondos.

ART. 4.- Con cargos at "FONDO FIJO DE CAJA CHICA", no se podrán efectuar pagos únicos por montos superiores at treinta por ciento (30%) del valor to-

ART.5- En ningún caso, los recursos del fondo pueden ser utilizados para pagos presupuestarios que no sean los consignados en el Art. 3 de este Reglamento, y tampoco podrán ser utilizados para abrir cuentas corrientes o de ahorro, para otorgar anticipos o préstamos de ninguna naturaleza, cambio de cheques personales o institucionales, ni de cualquier otra índole, y en fin, cubrir con este fondo gastos que no corresponden a su finalidad. Se prohibe ex-

presamente su utilización para el pago de servicios personales.

ART. 6.- El "FONDO FIJO DE CAJA CHICA", por ningún concepto podrá ser integrado ni confundido con otros fondos o ingresos municipales. Los gastos con cargo al mismo afectarán a la partida presupuestaria correspondiente en el momento de su reposición o al del ingreso total.

ART. 7.- El "FONDO", será custodiado y manejado y, o administrado por los servidores municipales designados por el Alcalde, los que deberán rendir

caución para este fin.

Los servidores custodios responderán personal y pecuniariamente por el uso del "FONDO".

ART. 8.- Las reposiciones del "FONDO FIJO DE CAJA CHICA", se harán a petición de los custodios, y una vez que dicho fondo hubiera sido utilizado en un sesenta por ciento (60%) de su monto establecido, o por lo menos una vez al mes.

Los custodios en este caso, deberán presentar al Director Financiero Municipal, todos los justificativos de egresos debidamente respaldados con comprobantes de pago, recibos, facturas, etc., agregados estos al formulario creado especialmente para este efecto. El Director Financiero Municipal, inmediatamente del análisis de la petición de la reposición, dispondrá que se reponga el "fondo" con cheque de la entidad, a nombre del custodio respectivo