



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

SUPLEMENTO

Año II - Nº 250
Quito, martes 29 de mayo de 2018
Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de
Abogados del Guayas, primer piso.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

16 páginas

www.registroficial.gob.ec

Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895

SUMARIO:

Págs.

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL**

ACUERDO:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

**032 - CG-2018 Expídese el Reglamento interno para la
administración de fondos de caja chica 1**

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZA MUNICIPAL:

**- Cantón Guayaquil: De estímulo tributario a las
inversiones en las Zonas Especiales de Desarrollo
Económico (ZEDE) y en los centros de desarrollo
de actividades productivas..... 12**

No. 032-CG-2018

**EL CONTRALOR
GENERAL DEL ESTADO**

Considerando:

Que, el artículo 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 31 número 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponen que la entidad de control dictará las regulaciones de carácter general para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el inciso primero del artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, el artículo 7 número 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado faculta a este Organismo Técnico de Control

regular el funcionamiento del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, para lo cual debe adaptar, expedir, aprobar y actualizar la normativa correspondiente, y dentro de ésta los reglamentos que se expiden en el marco de sus competencias;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado emitido mediante Acuerdo 003-CG-2018 de 19 de enero de 2018, publicado en la Edición Especial 244 del Registro Oficial de 26 de enero de 2018, en el artículo 69, letra j), establece que la Gestión de Tesorería de la Dirección Nacional Financiera será la encargada de administrar el fondo de caja chica de la matriz;

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo 039-CG-2009 de 16 de noviembre de 2009 publicadas en el Registro Oficial 78 de 01 de diciembre de 2009 y Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de diciembre de 2009, en el cuarto inciso de la letra d) de la norma 405-08, establece que “Los montos de los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables”;

Que, de conformidad con el artículo 1 del Reglamento de Responsabilidades de la Contraloría General del Estado emitido mediante Acuerdo 004-CG-2016 de 18 de febrero de 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 696 de 22 de febrero de 2016 y su posterior reforma contenida en el artículo 3 del Acuerdo 023-CG-2016 de 30 de mayo de 2016 publicado en el Registro Oficial 782 de 23 de junio de 2016, “las servidoras y servidores públicos, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en la ley”;

Que, el Acuerdo Ministerial No. 447 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008, emite la “Actualización de los Principios del Sistema de Administración Financiera, Las Normas Técnicas de Presupuesto, El Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, Los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, El Catálogo General de Cuentas y Las Normas Técnicas de Tesorería para su Aplicación Obligatoria en Todas las Entidades, Organismos, Fondos y Proyectos que Integran el Sector Público No Financiero” y sus posteriores reformas, en el número 8 “FONDOS DE REPOSICIÓN”, 8.1. “CAJA CHICA”, 8.1.8. “INSTRUCTIVOS”, establece que “las instituciones y organismos del sector público, contemplados en el artículo 225 de la Constitución de la República, establecerán y utilizarán los fondos de caja chica de acuerdo a sus reales necesidades de gestión. Las entidades elaborarán sus propios instructivos, en los cuales se establecerán montos máximos para su apertura”;

En ejercicio de sus competencias contenidas en el artículo 212 de la Constitución de la República y artículos 7, 31 número 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

Acuerda

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables de manera obligatoria para los titulares de las unidades administrativas y servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado inmersos en los procesos de aprobación, operación, utilización y control de fondos de caja chica.

Artículo 2.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos para la aprobación, operación, utilización y control de los fondos de caja chica que sean requeridos por las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado, a efectos de cubrir con dinero en efectivo aquellas obligaciones de pago no previsibles, urgentes y de valor reducido, no contempladas en la planificación ni en el presupuesto institucional, considerando que dichas obligaciones no son factibles de satisfacer mediante los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Reglamento General y en la normativa emitida por el ente rector de la materia.

Artículo 3.- Fondo de caja chica.- Para efectos de aplicación del presente Reglamento Interno se entenderá por fondo de caja chica, el monto destinado a cubrir obligaciones con carácter urgente, no previsibles y de valor reducido, conforme las características, límites y demás disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

CAPÍTULO II

REQUISITOS, APROBACIÓN Y CREACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 4.- Requisitos para solicitar la aprobación de creación de un fondo de caja chica.- Para la aprobación por parte del Subcontralor/a de Gestión Interna de creación de un fondo de caja chica y su asignación a la unidad administrativa solicitante, se observarán los siguientes requisitos:

1. Memorando de solicitud de creación del fondo de caja chica suscrito por el titular de la unidad administrativa dirigido al Subcontralor/a de Gestión Interna con el siguiente contenido:

- 1.1. Motivación o explicación debidamente sustentada sobre la necesidad de utilizar el fondo de caja chica.
- 1.2. Proyección del monto que se requiere utilizar considerando los límites estipulados en el Acuerdo No. 447 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 1.3. Detalle de los destinos que se proyecta cubrir con el fondo de caja chica solicitado, observando lo dispuesto en el Acuerdo No. 447 del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 1.4. Información del servidor/a público/a que se designará para actuar en calidad de custodio del fondo de caja chica, el mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - 1.4.1. Ostentar nombramiento permanente;
 - 1.4.2. Rendir caución para el manejo del fondo de acuerdo con las disposiciones del Reglamento para Registro y Control de las Cauciones; y,
 - 1.4.3. Los determinados en el Acuerdo No. 447 del Ministerio de Economía y Finanzas.
2. Memorando que contenga el criterio emitido por la Dirección Nacional Financiera, a petición del Subcontralor/a de Gestión Interna, sobre la procedencia y factibilidad de crear y asignar el fondo de caja chica solicitado y la disponibilidad de fondos. En el caso de que emita criterio favorable sobre la creación del fondo, establecerá el límite de desembolso que el custodio podrá entregar por cada pago.
3. Memorando que contenga un informe emitido por la Dirección Nacional Administrativa y Servicios, a petición del Subcontralor/a de Gestión Interna, de que los destinos y actividades a cubrir con el fondo de caja chica solicitado, no se encuentran considerados en la planificación ni en el presupuesto institucional y el criterio de procedencia de ser el caso.

Artículo 5.- Aprobación de creación del fondo de caja chica.- Sobre la base del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior, el Subcontralor/a de Gestión Interna aprobará el requerimiento y dispondrá que la Dirección Nacional Financiera proceda con la creación del fondo de caja chica para cubrir los destinos por el monto solicitado por la unidad administrativa requirente.

Artículo 6.- Creación del fondo por parte de la Dirección Nacional Financiera.- La Dirección Nacional Financiera, sobre la base de la aprobación del Subcontralor/a de Gestión Interna, procederá a realizar el trámite respectivo y los procedimientos internos en el Sistema de Gestión Financiera – eSIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas para la creación del fondo de caja chica, a nombre

del servidor/a público/a designado para actuar en calidad de custodio del mismo.

La Dirección Nacional Financiera mantendrá registros e información sobre cada fondo de caja chica creado.

Artículo 7.- Acreditación de los valores monetarios al fondo de caja chica.- La Dirección Nacional Financiera realizará las gestiones concernientes para la acreditación de los fondos de caja chica en la cuenta bancaria del servidor/a designado como custodio, el mismo que efectuará el retiro total del monto asignado en un término máximo de 48 horas, observando las disposiciones establecidas en este Instrumento referente a su manejo.

Para la acreditación de los valores del fondo asignado, la referida Dirección observará lo siguiente:

- a) No se asignará fondos de caja chica cuando los formularios de las distintas operaciones estén con los datos erróneos, tachones o enmendaduras.
- b) No transferirá fondos para los destinos prohibidos contemplados en el Acuerdo No. 447 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- c) No asignará fondos en situaciones que no tengan el carácter de imprevisibles, urgentes y de menor cuantía conforme las características del fondo de caja chica.
- d) No gestionará la transferencia de valores que contemplen otros destinos que no fueren los aprobados por el Subcontralor/a de Gestión Interna.
- e) Tomará en cuenta que el valor a depositar incluya los costos bancarios por concepto de las transacciones que afecten exclusivamente al manejo del fondo.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS QUE INTERVIENEN EN LA OPERACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE FONDOS DE CAJA CHICA

Artículo 8.- Responsabilidad por acción u omisión.- Serán responsables por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en la Ley, todos los servidores/as públicos/as de la Contraloría General del Estado que intervengan en la aprobación, operación, utilización y control de los fondos de caja chica, conforme se describe en el presente Reglamento.

Artículo 9.- Responsabilidades del titular de la unidad administrativa.- Serán responsabilidades del titular de la unidad administrativa las siguientes:

- a) Designar al custodio del fondo de caja chica.

- b) Solicitar al Subcontralor/a de Gestión Interna de forma motivada la creación del fondo de caja chica.
- c) Coordinar con la Dirección Nacional Financiera las gestiones referentes a la creación del fondo de caja chica, una vez que se encuentre aprobado por el Subcontralor/a de Gestión Interna.
- d) Autorizar el gasto del fondo de caja chica para el pago de los destinos que le fueron aprobados por el Subcontralor/a de Gestión Interna.
- e) Autorizar la petición de reposición del fondo de caja chica solicitada por el custodio de la unidad administrativa y remitir a la Dirección Nacional Financiera.
- f) Autorizar la liquidación de compras realizada por el servidor/a público/a custodio del fondo de caja chica.
- g) Autorizar la petición de liquidación de los valores del fondo solicitada por el custodio y remitir a la Dirección Nacional Financiera.
- h) Supervisar que los registros y documentación que sustentan los gastos del fondo de caja chica se encuentren clasificados y archivados por el custodio.
- i) Disponer que los servidores/as públicos/as a quienes se entreguen los valores monetarios del fondo de caja chica, presenten al custodio los justificativos y documentación legal respectiva en el tiempo establecido.
- j) Facilitar el acceso a la información del fondo de caja chica, cuando la Dirección Nacional Financiera estuviere efectuando el arqueo de los valores utilizados o cuando la Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional estuviere ejecutando la respectiva acción de control.
- e) Solicitar a la Dirección Nacional Financiera la entrega de los formularios AF1 (Anexo 1), AF2 (Anexo 2), AF3 (Anexo 4) y Anexo 3 para el registro de las operaciones del fondo.
- f) Mantener un control sobre la numeración y secuencia de los formularios y anexos.
- g) Entregar los fondos al servidor/a público/a que requiere el gasto, utilizando el formulario AF2 del Anexo 2 correspondiente al “Comprobante de Caja Chica”, con la debida autorización del titular de la unidad administrativa.
- h) Solicitar al servidor/a público/a que utilizó los valores del fondo de caja chica, presente los justificativos de la adquisición de bienes y/o servicios en 24 horas.
- i) Comprobar los valores de los egresos y los saldos con las facturas o notas de venta entregadas por los servidores/as públicos/as que utilizaron el fondo, las mismas que deberán sustentarse en documentos debidamente avalados por el Servicio de Rentas Internas.
- j) Mantener los registros y documentación que sustentan los gastos debidamente clasificados y archivados.
- k) Presentar, previa autorización del titular de la unidad administrativa, a la Dirección Nacional Financiera los sustentos que justifiquen los egresos, los cuales deberán estar fundamentados en documentación de soporte legal; la presentación de estos documentos deberá realizarse hasta el día vigésimo (20) de cada mes, por efectos tributarios, acompañando un informe de descargo suscrito por el custodio.
- l) Tramitar a través del formulario AF1 del Anexo 1 referente a la “Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica”, la reposición del fondo una vez que se haya consumido el 60% del valor asignado.
- m) Elaborar la liquidación de compras utilizando el Anexo 3 referente a “Liquidación de Compras de Bienes y/o Prestación de Servicios”.
- n) Solicitar a través del formulario AF1 del Anexo 1 concerniente a la “Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica”, la liquidación del fondo, para lo cual deberá presentar a la Dirección Nacional Financiera los informes sobre la operación y utilización del mismo, los cuales deberán estar autorizados por el titular de la unidad administrativa.
- o) Facilitar el acceso a la información referente a las operaciones de los fondos de caja chica, cuando la Dirección Nacional Financiera estuviere efectuando el arqueo de los valores utilizados o cuando la Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional estuviere ejecutando la respectiva acción de control.

Artículo 10.- Responsabilidades del custodio de los fondos de caja chica.- Serán responsabilidades del custodio de los fondos de caja chica las siguientes:

- a) Suscribir y entregar a la Dirección Nacional Financiera, una autorización de descuento de su remuneración de aquellos valores que no fueron justificados durante sus funciones en la operación del fondo de caja chica; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.
- b) Retirar los fondos transferidos a la cuenta bancaria en la cual percibe su remuneración, en un término máximo de 48 horas.
- c) Mantener en efectivo los fondos recibidos.
- d) Administrar los fondos de caja chica en atención a las normas emitidas para el efecto por las entidades competentes y el presente Reglamento.

- p) Mantener informado al titular de la unidad administrativa sobre todas las novedades en la operación y utilización del fondo.

Artículo 11.- Responsabilidades del servidor/a público/a que utilice valores monetarios del fondo de caja chica.-

Serán obligaciones de los servidores/as públicos/as de la unidad administrativa requerientes del gasto de los fondos de caja chica las siguientes:

- a) Justificar al titular de la unidad administrativa la necesidad de utilización del fondo de caja chica.
- b) Firmar la constancia de recepción de valores monetarios del fondo en el formulario AF2 (Anexo 2).
- c) Utilizar los valores entregados en atención a las normas emitidas para el efecto por las entidades competentes y el presente Reglamento.
- d) Solicitar al proveedor del bien o servicio la emisión y entrega de facturas o notas de venta a nombre del servidor/a público/a designado como custodio del fondo y verificar que las mismas cumplan con las disposiciones del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, emitido mediante Decreto Ejecutivo No. 430 de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial 247 de 30 de Julio 2010.
- e) Presentar y entregar los sustentos al custodio, los mismos que deberán justificar los egresos, fundamentándose en documentación de soporte legal;
- f) Cuidar que los sustentos no tengan tachones, enmendaduras, borrones o datos incorrectos.
- g) Facilitar el acceso a la información referente a la utilización de los fondos que le fueron asignados, cuando la Dirección Nacional Financiera estuviere efectuando el arqueo de los valores utilizados o cuando la Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional estuviere ejecutando la respectiva acción de control.

Artículo 12.- Responsabilidades de la Dirección Nacional Financiera.- La Dirección Nacional Financiera tendrá como responsabilidades las siguientes:

- a) Realizar las gestiones respectivas para hacer efectivo todo el proceso concerniente a las operaciones de los fondos de caja chica.
- b) Gestionar la creación del fondo de caja chica, previa aprobación del Subcontralor/a de Gestión Interna.
- c) Tramitar la asignación de los recursos al servidor/a público/a designado como custodio del fondo de caja chica, por medio de la herramienta informática del Ministerio de Economía y Finanzas de acuerdo con las

normas y reglamentos emitidos para el efecto por las entidades competentes.

- d) Entregar los formularios y anexos al custodio de los fondos de caja chica, realizando los registros respectivos de entrega-recepción.
- e) Establecer los procedimientos e instruir al custodio sobre el manejo de las operaciones de los fondos de caja chica, los anexos del presente Reglamento y otros aspectos necesarios para su efectiva aplicación.
- f) Verificar que la documentación de sustento de los egresos y saldos presentada por el servidor/a público/a designado como custodio del fondo de caja chica, cumplan con las disposiciones legales vigentes.
- g) Comunicar al servidor/a público/a designado como custodio, la aceptación de la documentación presentada en sustento del uso del fondo y de ser el caso, informar las irregularidades encontradas en la revisión, para lo cual la Dirección Nacional Financiera otorgará al servidor/a público/a custodio 24 horas para que complete su justificación, de no existir ésta, procederá a descontar los valores no justificados de la remuneración del servidor/a custodio.
- h) Atender la solicitud de reposición del fondo de caja chica, previa verificación de la documentación presentada.
- i) Disponer conforme sus competencias la liquidación del fondo.
- j) Realizar mensualmente las declaraciones tributarias que se deriven de este proceso.

Artículo 13.- Prohibiciones comunes.- Los servidores/as públicos/as que intervienen en la aprobación, operación, utilización y control relacionados con los fondos de caja chica, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar gastos del fondo de caja chica para asuntos que no tengan el carácter de imprevisibles, urgentes y de menor cuantía.
- b) Realizar gastos del fondo de caja chica para destinos que no fueron aprobados por el Subcontralor/a de Gestión Interna conforme el artículo 5 del presente Reglamento, ni realizar gastos que no cuenten con la debida autorización del titular de la unidad administrativa.
- c) Realizar gastos del fondo para el pago de bienes y servicios en beneficio personal, servicios básicos, subsistencias, alimentación, sueldos, horas extras, préstamos, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas, movilización relacionada con asuntos particulares, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 447 del Ministerio de Economía y Finanzas.

- d) Abstenerse de proporcionar información a la Dirección Nacional Financiera cuando estuviere efectuando el arqueo de los valores utilizados o a la Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional cuando estuviere ejecutando la respectiva acción de control.

CAPÍTULO IV

OPERACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 14.- Cambios de responsables de autorización del gasto y de custodios del fondo.- Cuando se produjeren cambios de los titulares de las unidades administrativas responsables de autorizar el gasto o de los servidores/as públicos/as designados en calidad de custodios del fondo, se deberá comunicar el particular a la Dirección Nacional Financiera, quien a su vez realizará las gestiones pertinentes para que las nuevas designaciones consten en los registros.

En el cambio de responsable de autorización del gasto o del custodio del fondo, se coordinará con la Dirección Nacional Financiera, la liquidación del mismo.

Para la designación del nuevo custodio se cumplirá con los requisitos establecidos en el Acuerdo No. 447 del Ministerio de Economía y Finanzas, en concordancia con el artículo 4 del presente Reglamento; en el caso de ausencia temporal del custodio, se designará un custodio provisional, quien deberá cumplir con las responsabilidades que se establecen en este Instrumento y demás normativa aplicable vigente.

Artículo 15.- Registro de gastos del fondo de caja chica.- El custodio del fondo de caja chica mantendrá un registro detallado sobre los movimientos que se realicen en la operación y utilización del fondo, de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por la Dirección Nacional Financiera y los siguientes anexos:

1. Formulario AF1 – Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica – Anexo 1.
2. Formulario AF2–Comprobante de Caja Chica – Anexo 2.
3. Liquidación de Compras de Bienes y/o Prestación de Servicios – Anexo 3.
4. Formulario AF3 – Acta de Arqueo de Fondo de Caja Chica – Anexo 4.

Artículo 16.- Reposición del fondo de caja chica.- Una vez que se haya utilizado el 60% de los fondos de caja chica asignados, previa autorización del titular de la unidad administrativa, el custodio procederá a realizar el trámite de reposición del fondo, presentando el formulario AF1 del Anexo 1 correspondiente a la “Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica”, a fin de que

sea remitido a la Dirección Nacional Financiera para la gestión correspondiente.

De justificarse la reposición del fondo de caja chica, la Dirección Nacional Financiera procederá de manera inmediata con el trámite de transferencia respectivo en la cuenta bancaria, previa verificación de los requisitos contemplados en el presente Reglamento.

Artículo 17.- Liquidación del fondo de caja chica.- Para el cierre del ejercicio fiscal, el custodio del fondo solicitará a la Dirección Nacional Financiera, mediante el formulario AF1 del Anexo 1 referente a la “Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica”, la liquidación de los valores que le hubieren sido asignados, debiendo adjuntar los registros y sustentos documentales.

Adicionalmente, la liquidación del fondo se puede producir por el cumplimiento de la obligación con los fondos de caja chica, por incumplimiento del pago del destino al que fue asignado, por irregularidades o falta de justificación en el manejo de los valores, con sustento en los informes presentados al Subcontralor/a de Gestión Interna por la Dirección Nacional Financiera; o, al Contralor General del Estado por la Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional como producto de las acciones de control.

De existir saldos disponibles, el custodio deberá realizar la devolución de los recursos a la Dirección Nacional Financiera, mediante depósito en la cuenta que establezca dicha unidad administrativa y la entrega del comprobante de depósito a través de un memorando.

CAPÍTULO V

CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 18.- Control de la Dirección Nacional Financiera.- La Dirección Nacional Financiera a través del formulario AF3 del Anexo 4 referente al “Acta de Arqueo de Fondo de Caja Chica”, controlará los registros, valores, documentación de sustento, formularios, anexos, estado y saldos de los fondos de caja chica asignados a las unidades administrativas, para lo cual realizará arqueos sorpresivos a fin de conciliar si los saldos responden a las operaciones realizadas con el fondo de caja chica; sin perjuicio de las acciones de control que efectúe la Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional.

Artículo 19.- Control por parte de la Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional.- La Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional realizará las acciones de control que correspondan y presentará el informe resultante al Contralor General del Estado.

Artículo 20.- Suspensión de reposición del fondo de caja chica y valores no justificados.- Cuando por acción

u omisión, el responsable del manejo del fondo de caja chica incumpla con las disposiciones de este Reglamento o demás normativa aplicable emitidas por las entidades competentes, se suspenderá la reposición del fondo y se aplicará la inmediata liquidación del mismo, particular que se informará de manera sustentada al Subcontralor/a de Gestión Interna por parte de la Dirección Nacional Financiera.

En el caso de valores no justificados, la Dirección Nacional Financiera procederá a descontar los mismos de la remuneración del servidor/a público/a designado como custodio, sobre la base de la autorización de descuento por él suscrita.

Artículo 21.- Arqueos del fondo de caja chica.- Las verificaciones que se realicen mediante arqueos por parte de la Dirección Nacional Financiera, serán realizados de manera sorpresiva y constarán mediante formulario AF3 del anexo 4 denominado “Acta de Arqueo de Fondo de Caja Chica”, con el fin de reflejar la forma en la que se utilizan los recursos y con esa base determinar si es apropiado o no su uso.

Artículo 22.- Inconsistencias detectadas en los arqueos del fondo de caja chica e incumplimiento de las prohibiciones comunes.- Si de los controles efectuados por la Dirección Nacional Financiera, se encontraran inconsistencias que no permitan justificar los egresos y saldos disponibles del fondo, se pondrá en conocimiento del Subcontralor/a de Gestión Interna mediante un informe; así como, la verificación del incumplimiento de las prohibiciones comunes de los servidores/as públicos/as que intervienen en la aprobación, operación, utilización y control de los fondos de caja chica.

De ser el caso, se procederá con la aplicación del régimen disciplinario por parte de la Dirección Nacional de Talento Humano, la ejecución de las acciones de control por parte de la Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional y la determinación de responsabilidades que hubiere lugar.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las dudas que se pudieren presentar en la aplicación de este Reglamento, serán absueltas por la Dirección Nacional Financiera.

SEGUNDA.- Las disposiciones de este Reglamento regirán en concordancia con lo señalado en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo 039-CG-2009 de 16 de noviembre de 2009 publicadas en el Registro Oficial 78 de 01 de diciembre de 2009 y Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de diciembre de 2009; con lo dispuesto en

el Acuerdo No. 447 del Ministerio de Economía y Finanzas que regula la “Actualización de los Principios del Sistema de Administración Financiera, Las Normas Técnicas de Presupuesto, El Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, Los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, El Catálogo General de Cuentas y Las Normas Técnicas de Tesorería para su Aplicación Obligatoria en Todas las Entidades, Organismos, Fondos y Proyectos que Integran el Sector Público No Financiero” publicado en el Suplemento del Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008 y sus posteriores reformas; con las disposiciones emitidas en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, emitido mediante Decreto Ejecutivo No. 430 de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial 247 de 30 de Julio 2010; y, con las demás leyes aplicables vigentes emitidas por la entidad competente.

TERCERA.- La Dirección Nacional Financiera establecerá los procedimientos necesarios para la operación y controles de los fondos de caja chica e instruirá a los servidores/as públicos/as en los aspectos de la operación, registro, utilización, custodia y cuidado de los mismos.

CUARTA.- La Dirección Nacional Financiera coordinará con la Dirección Nacional Administrativa y Servicios, la emisión de los formularios y anexos que sean requeridos para el cumplimiento del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dictado y firmado en el Despacho del Contralor General del Estado, en la Ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 18 de mayo de 2018.

Comuníquese,

f.) Dr. Pablo Celi de la Torre, Contralor General del Estado, Subrogante.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, al señor doctor Pablo Celi de la Torre, Contralor General del Estado, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los diez y ocho días del mes de mayo 2018.- CERTIFICO.

f.) Luis Miño Morales.- Secretario General de la Contraloría.

ANEXO 1

 <p>ECUADOR CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO</p>	<p>CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA</p> <p>SOLICITUD DE APERTURA, REPOSICIÓN Y CIERRE DEL FONDO DE CAJA CHICA</p>				
FORMULARIO AF1		No. _____			
Lugar y fecha: _____					
Unidad Administrativa: _____					
Nombre del Responsable (Custodio): _____					
Apertura	<input type="text"/>	Monto del fondo: _____			
Reposición	<input type="text"/>	Monto solicitado: _____			
Cierre	<input type="text"/>	Monto depositado: _____			
Desembolsos realizados			Concepto	Proveedor	Valor desembolsado
Tipo de documento	Número	Fecha			
Valor Total Utilizado					
Observaciones :					
f) _____ Titular de la Unidad Administrativa a la que pertenece el Fondo Nombre: C.C.:					
f) _____ Responsable del Fondo (Custodio) Nombre: C.C.:			f) _____ Responsable Financiero Nombre: C.C.:		

ANEXO 2

 <p style="font-size: small; margin: 0;">E C U A D O R</p>	<p>CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA</p> <p>COMPROBANTE DE CAJA CHICA</p> <p>N°</p>	
FORMULARIO AF2		
NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____ C.I.: _____ DIRECCIÓN : _____		
FECHA	DETALLE DE LA COMPRA	VALOR DE COMPRA
		IVA 0
		IVA 12%
		TOTAL
f) _____ Titular de la Unidad Administrativa a la que pertenece el fondo Nombre: Cédula:		
f) _____ Solicitante Nombre: RUC/Cédula:	f) _____ Responsable del Fondo (Custodio) Nombre: Cédula:	
LIQUIDACIÓN		
FECHA: _____ MONTO ENTREGADO: _____ MONTO UTILIZADO: _____ MONTO DEVUELTO: _____		
OBSERVACIONES:		
f) _____ Titular de la Unidad Administrativa a la que pertenece el fondo Nombre: Cédula:		
f) _____ Solicitante Nombre: RUC/Cédula:	f) _____ Responsable del Fondo (Custodio) Nombre: Cédula:	

ANEXO 4



CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA
ACTA DE ARQUEO DEL FONDO DE CAJA CHICA

FORMULARIO AF3

No. _____

En _____ a los _____ días del mes de _____ de 20____

se constituyen en la unidad administrativa _____

el funcionario _____ responsable del fondo (Custodio);

y, el servidor _____ Delegado de la Dirección Nacional Financiera

con la finalidad de proceder a realizar el presente arqueo de fondos.

Efectuado el arqueo se obtuvieron los siguientes resultados:

MONTO DEL FONDO:	US\$ _____
DESCOMPOSICIÓN:	
Valor en facturas:	US\$ _____
Valor en notas de venta:	US\$ _____
Valor en comprobantes de pago AF2:	US\$ _____
Valor en recibos:	US\$ _____
Efectivo:	US\$ _____
Total:	US\$ _____
Diferencia:	US\$ _____

Explicación diferencia _____

Para constancia de lo actuado suscriben la presente acta en dos copias, en el lugar y fecha indicada, las personas que intervienen;

f) _____ Responsable del Fondo (Custodio) Nombre: C.C.:	f) _____ Delegado Nombre: Cédula:
--	--

f) _____
Titular de la Unidad Administrativa a la que pertenece el Fondo

Nombre:
C.C.:

**EL M. I. CONCEJO
MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 339 prescribe que el Estado promoverá las inversiones nacionales y extranjeras, y establecerá regulaciones específicas de acuerdo a sus tipos, otorgando prioridad a la inversión nacional. Las inversiones se orientarán con criterios de diversificación productiva, innovación tecnológica, y generación de equilibrios regionales y sectoriales;

Que, el Artículo 284 de la Constitución de la República establece los objetivos de la política económica, entre los que se incluye incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que el ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por principios como el de “sustentabilidad del desarrollo”, resaltando que tales gobiernos deberán impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, asumiendo una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales (Art. 3 letra h);

Que, el COOTAD en su art. 498 prevé el estímulo para el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras actividades productivas, para lo cual los concejos cantonales podrán, mediante ordenanza, disminuir hasta en un cincuenta por ciento los valores que corresponda cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos en el COOTAD, beneficio que tendrá un plazo máximo de duración de diez años improrrogables, siendo dichos estímulos de carácter general, es decir, que pueden ser aplicados en favor de todas las personas naturales o jurídicas que realicen nuevas inversiones en la construcción;

Que, el COOTAD prescribe entre las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal la de crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras (Art. 55 letra e). Así también establece que el servicio de aprobación de planos e inspección de construcciones –entre otros- se encuentra gravado por tasas de conformidad con lo prescrito en el Art. 568 letra a del COOTAD;

Que, conforme al artículo 34 y 35 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, las Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDE) constituyen un destino aduanero, en espacios delimitados del territorio nacional, para que se asienten nuevas inversiones, con los incentivos establecidos en el referido cuerpo legal; su actividad estará regulada por la normativa pertinente y estará articulada a lo previsto en la planificación nacional y local, estando sujeta

a un tratamiento especial de comercio exterior, tributario y financiero;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, la constitución de una Zona Especial de Desarrollo Económico podrá solicitarse por parte interesada, a iniciativa de instituciones del sector público o de gobiernos autónomos descentralizados.

La inversión que se utilice para el desarrollo de estas zonas puede ser pública, privada o mixta. De igual manera, tanto la empresa administradora como los operadores que se instalen en dichas zonas pueden ser personas naturales o jurídicas: privadas, públicas o mixtas, nacionales o extranjeras; y,

Que, Guayaquil al ser una ciudad altamente comercial y de carácter portuario se constituye en un polo estratégico de desarrollo de este tipo de zonas (ZEDE), por lo que con la finalidad de lograr la implementación y operación de infraestructura en las ZEDE, es necesario establecer estímulos a su construcción; así como también promover sectores o polígonos para el desarrollo de actividades productivas en el cantón Guayaquil, haciendo extensivos los mismos estímulos a fin de incentivar la inversión privada en tales sectores.

En ejercicio de la facultad legislativa que confiere la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 240 y 264, en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57 letra a) del COOTAD,

Expide:

La “ORDENANZA DE ESTÍMULO TRIBUTARIO A LAS INVERSIONES EN LAS ZONAS ESPECIALES DE DESARROLLO ECONÓMICO (ZEDE) Y EN LOS CENTROS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL CANTÓN GUAYAQUIL”

Artículo 1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil con la finalidad de incentivar inversiones, tanto nacionales como extranjeras, que tengan como objeto el establecimiento y/o desarrollo de actividades, bienes o servicios dentro de las Zonas Especiales de Desarrollo Económico así como en los Centros de Desarrollo de Actividades Productivas en el Cantón Guayaquil, establece estímulos tributarios que consistirán en rebajas o exenciones, de acuerdo a lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2.- En las Zonas Especiales de Desarrollo Económico en el cantón Guayaquil debidamente autorizadas por el Consejo Sectorial de la Producción o quien lo reemplace, se estimulará la inversión destinada a la implementación de infraestructura y el desarrollo de actividades que promuevan:

2.1.- La transferencia y desagregación de tecnología e innovación.

2.2.- La ejecución de operaciones de diversificación industrial.

2.3.- El desarrollo de servicios logísticos.

Artículo 3.- Los Centros de Desarrollo de Actividades Productivas consisten en polígonos determinados por la Dirección de Urbanismo, Avalúos y Ordenamiento Territorial de la Municipalidad de Guayaquil en los que se estimulará la inversión para el desarrollo de actividades productivas dentro de las esferas de la construcción, la industria y el comercio.

Artículo 4.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil a las personas naturales o jurídicas que inviertan en las Zonas Especiales de Desarrollo Económico así como en los Centros de Desarrollo de Actividades Productivas en el Cantón Guayaquil les disminuirá el cincuenta por ciento de los valores que les corresponda cancelar como sujetos pasivos de los tributos establecidos en el COOTAD, por un plazo de duración de diez años improrrogables. La referida rebaja deberá ser aplicada por la Dirección Financiera Municipal ante la solicitud de cada inversionista y sustentada en el informe que realice la Dirección de Urbanismo, Avalúos y Ordenamiento Territorial respecto del proyecto de inversión propuesto.

Artículo 5.- Las inversiones que tengan por objeto la implementación de infraestructuras en las Zonas Especiales de Desarrollo Económico así como en los Centros de Desarrollo de Actividades Productivas en el Cantón Guayaquil, gozarán también de un tratamiento prioritario orientado a la celeridad en la gestión y otorgamiento de permisos y aprobaciones municipales, a través de la Dirección de Urbanismo, Avalúos y Ordenamiento Territorial, previo cumplimiento de la normativa legal vigente.

Artículo 6.- Aplicación de la Ventanilla Única.- Previo al ingreso de toda documentación requerida vía web y a la concesión de una aprobación de proyecto urbanístico, o en el evento de que la magnitud o particularidad de un proyecto arquitectónico o un régimen de propiedad horizontal requieran de informes técnicos y factibilidades de las Direcciones Municipales competentes y de determinadas entidades de servicios públicos vinculadas a la Municipalidad, la Subdirección de Edificaciones, Urbanizaciones y Uso de Suelo procederá de la siguiente manera:

a.- Convocará vía correo electrónico a una reunión de trabajo en la que asistirán representantes de las Direcciones de: Aseo Cantonal, Mercados y Servicios Especiales; Obras Públicas; y, Ambiente; así como, la Jefatura del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil, un representante de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de Guayaquil; uno de la Dirección de Gestión de Riesgo, si fuera el caso, y las Gerencias de la Empresa Municipal de Alcantarillado de Guayaquil EMAPAG, y la Internacional Water Services C. Ltda. INTERAGUA, concesionaria de la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado de Guayaquil, para que en el plazo máximo de quince días emitan un único informe conjunto dentro de sus correspondientes competencias, respecto a la solicitud requerida.

El Registro o permiso que otorgue la Municipalidad de Guayaquil es independiente y estará condicionado en su ejecución a la obtención de la respectiva autorización de las empresas de servicios públicos, como los de electricidad y de telecomunicaciones, o de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

Artículo 7.- Las inversiones de las que trata esta Ordenanza, quedan exoneradas del pago de las Tasas por aprobación de planos, de registro de construcción y registro catastral.

Artículo 8.- Encárguese de la ejecución de la presente Ordenanza a las Direcciones de Urbanismo, Avalúos y Ordenamiento Territorial, y Financiera.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los estímulos tributarios que se viabilizan con la presente Ordenanza no son aplicables a personas naturales o jurídicas que presten servicios o realicen sus actividades dentro de la Zona Especial de Desarrollo Económico del Litoral y en los Centros de Desarrollo de Actividades Productivas bajo relación contractual, de servicios profesionales o cualquier otra modalidad jurídica que evidencie relación convencional con terceros.

SEGUNDA.- Los planos identificados como **Anexos 1 y 2** de la presente Ordenanza, contienen los polígonos dentro de los cuales se proyecta la implementación de Centros de Desarrollo de Actividades Productivas en el cantón Guayaquil, a fin de incentivar la inversión en los mismos mediante los estímulos previstos en los artículos anteriores.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. Adicionalmente deberá ser publicada en la Gaceta Tributaria Digital.

DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2018.

f.) Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil.

f.) Ab. Martha Herrera Granda, Secretaria del M.I. Concejo Municipal de Guayaquil.

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA DE ESTÍMULO TRIBUTARIO A LAS INVERSIONES EN LAS ZONAS ESPECIALES DE DESARROLLO ECONÓMICO (ZEDE) Y EN LOS CENTROS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL CANTÓN GUAYAQUIL**, fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas 3 y 10 de mayo de 2018, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 11 de mayo de 2018.

f.) Ab. Martha Herrera Granda, Secretaria del M.I. Concejo Municipal de Guayaquil.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial,

Autonomía y Descentralización, SANCIONO la **ORDENANZA DE ESTÍMULO TRIBUTARIO A LAS INVERSIONES EN LAS ZONAS ESPECIALES DE DESARROLLO ECONÓMICO (ZEDE) Y EN LOS CENTROS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL CANTÓN GUAYAQUIL**, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en el Registro Oficial.

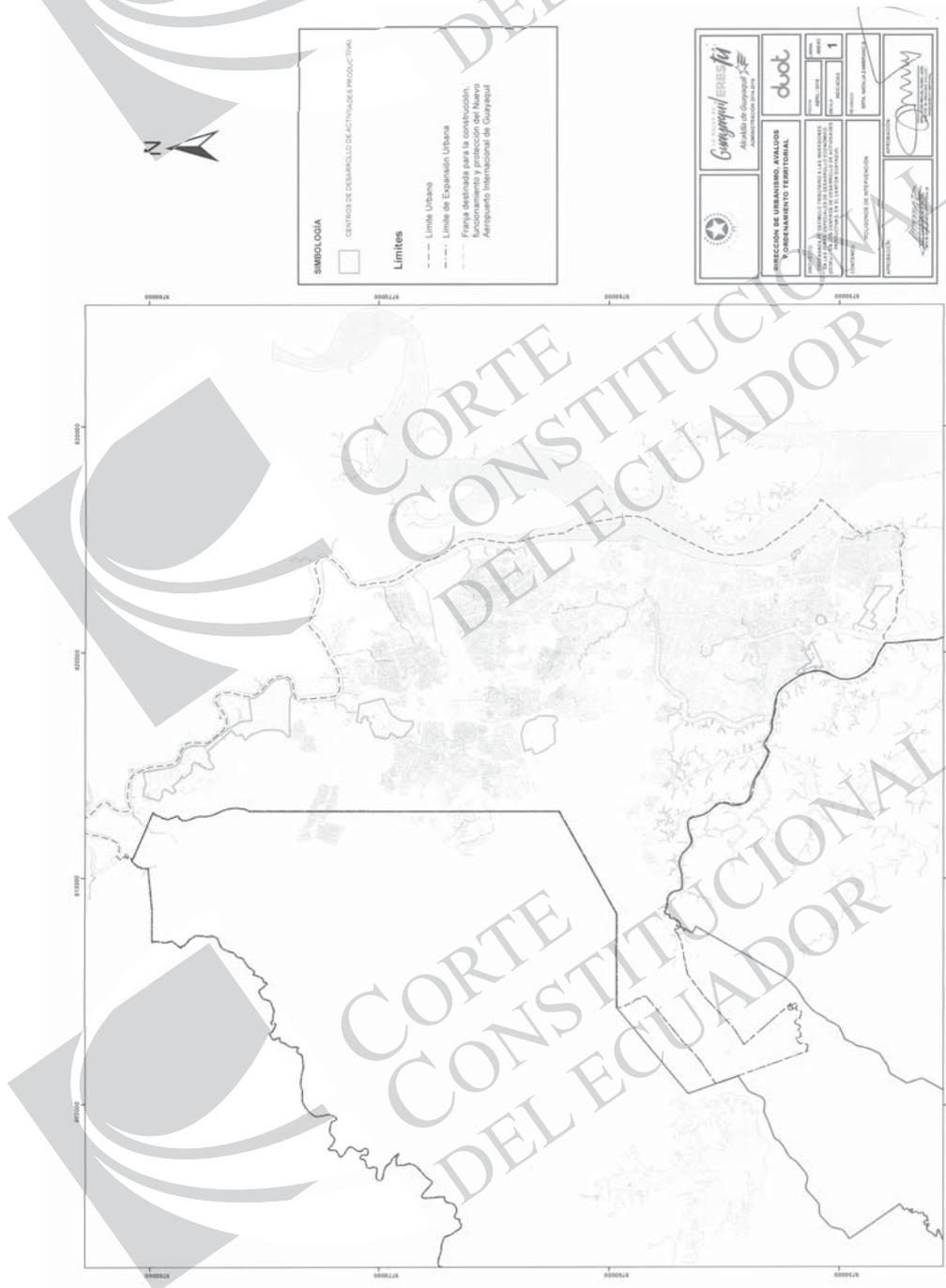
Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la **ORDENANZA DE ESTÍMULO TRIBUTARIO A LAS INVERSIONES EN LAS ZONAS ESPECIALES DE DESARROLLO ECONÓMICO (ZEDE) Y EN LOS CENTROS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL CANTÓN GUAYAQUIL**, el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los catorce días del mes de mayo del año 2018.- LO CERTIFICO.

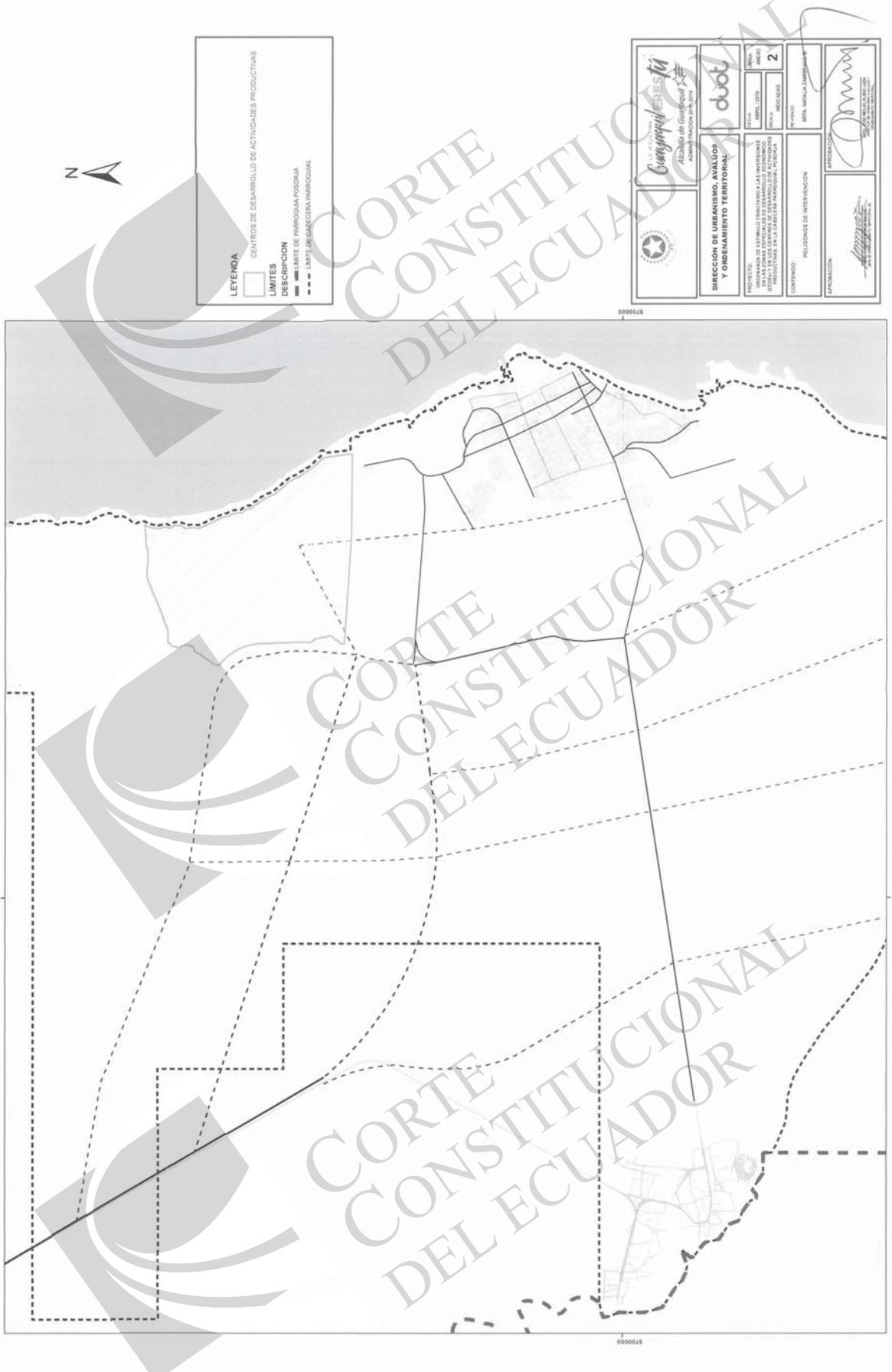
Guayaquil, 14 de mayo de 2018.

Guayaquil, 14 de mayo de 2018.

f.) Ab. Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil.

f.) Ab. Martha Herrera Granda, Secretaria del M.I. Concejo Municipal de Guayaquil.







REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR



LA CORTE CONSTITUCIONAL INFORMA A LA CIUDADANÍA EN GENERAL QUE LA ÚNICA INSTITUCIÓN AUTORIZADA PARA HACER USO DE LOS DERECHOS DE AUTOR Y DEL USO DE LA MARCA REGISTRADA "REGISTRO OFICIAL" ES LA CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES, CON QUIEN SE HA SUSCRITO UN CONVENIO