



## **EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA**

### **CONSIDERANDO**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 227 de la Constitución de la República “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”

Que, de conformidad con el último inciso del artículo 264 de la Constitución “Los gobiernos municipales (...). En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el artículo 73 de la Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas establece “Los principios del SINFIP son: legalidad, universalidad, unidad, plurianualidad, integralidad, oportunidad, efectividad, sostenibilidad, centralización normativa, desconcentración y descentralización operativas, participación, flexibilidad y transparencia.”

Que, de conformidad con el primer inciso artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Descentralización y Autonomía establece “Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.”

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal con la finalidad de ejercer sus competencias y atribuciones, administrará los recursos disponibles generando compromisos, obligaciones y desembolsos.

En uso de las atribuciones Constitucionales y Legales;

### **EXPIDE LA:**

## **ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE GASTOS Y PAGOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA**

## CAPITULO I DEFINICIONES EGRESOS Y GASTOS

**Art. 1.-** Entiéndase por **REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA**, la remuneración total del personal administrativo, técnico y de servicios que percibe al final de cada mes, la misma que resulta de dividir para doce la suma de todos los ingresos anuales que las dignatarias, dignatarios, autoridad, funcionaria, funcionario, servidora y servidor a que tenga derecho y que se encuentren presupuestados.

En esta remuneración mensual unificada no se sumarán aquellos ingresos que correspondan a los siguientes conceptos:

- a) Décimo tercer sueldo;
- b) Décimo cuarto sueldo;
- c) Viáticos, subsistencias, dietas, horas suplementarias y extraordinarias;
- d) El fondo de reserva;
- e) Subrogaciones o encargos;
- f) Honorarios por capacitación;
- g) Remuneración variable por eficiencia;
- h) Gastos de residencia; e,
- i) Bonificación geográfica.

Codificados en el SPI, como 40101

**Art. 2.-** Entiéndase por **REMUNERACIONES A TERCEROS** las que se paguen a personas naturales o jurídicas, vinculadas por contratos administrativos de servicios ocasionales y honorarios que se paguen por servicios profesionales o de consultoría.

**Art. 3.- SERVICIOS.-** Se incluye en este concepto los pagos por concepto de consumo de luz y energía eléctrica, uso de servicio telefónico, fax, internet, arrendamiento de canales de frecuencia, arrendamiento de locales, de equipos informáticos, de licencia de uso de paquetes informáticos, pasajes fletes, tasas postales y relacionados, imprenta y reproducción de documentos, publicaciones por la prensa, seguros, comisiones, aseo y limpieza, mantenimiento y reparación de maquinaria y vehículos, de sistemas informáticos y muebles, viáticos y subsistencias, espectáculos culturales y sociales.

**Art. 4.- SUMINISTROS Y MATERIALES.-** Comprende los egresos destinados a cubrir la compra de útiles de oficina y equipos no especificados, libros y colecciones, combustibles, vestuarios, prendas de protección, materiales de construcción, eléctricos, agropecuarios y otros de uso y consumo determinados en el clasificador según el objeto del gasto.

**Art.5.- BIENES MUEBLES.-** Dentro de este concepto se incluyen los pagos de adquisiciones de bienes de capital que se constituyen en activos fijos, tales como muebles y equipos de oficina, otros bienes muebles y demás establecidos en el clasificador según el objeto del gasto



**Art.6.- INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS.-** En este concepto se consideran a los gastos para producir bienes y servicios destinados a las actividades de la gestión pública, particularmente de desarrollo Local. Se incluye el mantenimiento y reparación del edificio, locales institucionales y a las inversiones en general que realice el Gobierno Autónomo.

**Art.7.- TRANSFERENCIAS.-** Se entiende por tales las que se realizaren sin contraprestación de servicios, a favor de personas naturales o jurídicas o privadas, devolución de garantías, pagos a terceros por descuento de convenios, por permisos de construcciones, pensiones alimenticias

## **CAPITULO II ORDENADOR DE GASTOS**

**Art. 8.- CERTIFICACION.-** Previo a contraer los compromisos se deberá constar con la certificación extendida por el Director Financiero respecto de la existencia de la disponibilidad Presupuestaria y Económica en la cual hará constar la fuente de financiamiento.

**ART. 9.- ORDENADOR DE GASTOS.-** La autoridad para contraer compromisos y obligaciones a nombre GADBAS es el señor Alcalde, aplicando los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento de Bienes del Sector Público y más cuerpos legales sobre la materia.

## **CAPITULO III DE LAS AUTORIZACIONES DE PAGO**

**Art. 10.- AUTORIZADORES DE PAGO.-** Con la finalidad de cancelar oportunamente los compromisos adquiridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa, los funcionarios autorizados para suscribir las Órdenes de Pagos son:

- a) **LA MAXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.-** Ordenará todos los pagos relacionados con: Remuneraciones, salarios unificados, servicios, suministros y materiales, bienes muebles que superen el valor de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado. Y todos los egresos que se deriven de la ejecución de los programas, proyectos y transferencias ejecutados por el GADBAS.
- b) **EL DIRECTOR FINANCIERO.-** Legalizará los egresos relacionados con la adquisición de: Los servicios, suministros, materiales y bienes muebles cuya cuantía resulte inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado.

**Art.- 11.- RECEPCION DE LOS BIENES.-** Previa a la firma de las actas de entrega recepción de los bienes adquiridos de cualquier naturaleza que sea, serán recibidos por el funcionario responsable es decir el Jefe de Bodega y examinados o confrontará con las facturas y/o contratos con los bienes respecto de: La cantidad, calidad y especificaciones técnicas, debiendo negarse a la recepción si encontrare novedades en los mismos y comunicar de inmediato a la máxima autoridad del particular; y, procederá a la devolución al proveedor correspondiente.

**Art. 12.- REGISTRO.-** Las órdenes legalizadas por los autorizadores de pagos debidamente respaldados con la documentación original serán remitidas al Contador General para que realice el control concurrente respecto de la legalidad, veracidad y oportunidad de los documentos presentados debiendo observar aquellos pagos que los considere ilegales, realice el registro contable respectivo, prepare el comprobante de pago y remita la documentación a Tesorería.

**Art. 13.- TRANSFERENCIA.-** Una vez registrados los hechos económicos el Tesorero(a) del GADBAS ejercerá el control interno concurrente previo a la acreditación de fondos en cada una de las cuentas de los beneficiarios y proveedores de bienes y servicios, debiendo observar aquellos pagos que los considere ilegales. Para lo cual utilizará el Sistema de pagos Interbancario del Banco Central del Ecuador en forma cronológica. El Tesorero, es el funcionario encargado de la custodia de las garantías y los fondos, además serán responsables de la recaudación y depósito de los recursos institucionales

**Art. 14 RECEPCION Y CUSTODIA DE GARANTIAS.-** La responsabilidad de la recepción y custodia de las garantías y fondos institucionales, así como la recaudación y depósito de estos recursos, corresponde al Tesorero /a del GADBAS.

**Art. 15.- LEGALIZACION.-** El Tesorero(a) del GADBAS concluirá con el trámite de pago, con la firma de los comprobantes de: Pago y retención por parte del beneficiario, como expresión de aceptación y de conformidad o con la impresión de los formularios "Detalle de Orden de Pago Interbancario OPIS" generado en el Sistema SPI-SP, donde se encuentra detallada la acreditación del pago al beneficiario, según corresponda.

**Art. 16.- ARCHIVO.-** La unidad de contabilidad implantará y aplicará políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. A fin de contar con la documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados por la Máxima Autoridad Administrativa, en ejercicio de sus derechos.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.



**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Derogase las Ordenanzas, Resoluciones y Disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**SEGUNDA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación en segundo debate por el I. Concejo Municipal del GADBAS.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, a los diecinueve días del mes de abril de 2012.

Sr. Edgar Barros V.  
**ALCALDE DEL CANTON ENC.**



Abg. Paúl Acurio Silva  
**SECRETARIO DE CONCEJO**



**CERTIFICADO DE DISCUSION.-** Baños de Agua Santa abril 24 del 2012.  
**CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE GASTOS Y PAGOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA**, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, en sesiones realizadas los días jueves 29 de marzo de 2012 en primer debate y el jueves 19 de abril de 2012 en segundo y definitivo debate. Lo certifico.

Abg. Paúl Acurio Silva.  
**SECRETARIO DE CONCEJO**



**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA.-**

A los veinte y cinco días del mes de abril de 2012 a las 10H00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.

Abg. Paúl Acurio Silva.  
**SECRETARIO DE CONCEJO**



**ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los veinte y cinco días del mes de abril de 2012, a las 16H00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO.-** Para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.



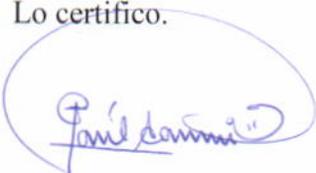
Sr. Edgar Barros V.  
**ALCALDE DEL CANTON ENC.**



Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE GASTOS Y PAGOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Sr. Edgar Barros, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa Encargado.

Baños de Agua Santa, abril 25 de 2012.

Lo certifico.



Abg. Paúl Acurio Silva.  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

