



ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI  
- SECRETARÍA GENERAL -

12.0.153 Agosto 22, 2007

Telefax: 2-336-274  
E-mail: imr@andinanet.net  
Sitio web: www.ruminahui.gov.ec

ORDENANZA No. 020 - 2007

EL CONCEJO DEL ILUSTRE MUNICIPIO  
DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

**CONSIDERANDO:**

- Que, El artículo 62 de la Constitución Política de la Republica del Ecuador prescribe: "La cultura es patrimonio del pueblo y constituye elemento esencial de su identidad. El Estado promoverá y estimulará la cultura, la creación, la formación artística y la investigación científica. Establecerá políticas permanentes para la conservación, restauración, protección y respeto del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza artística, histórica, lingüística y arqueológica de La nación, así como del conjunto de valores y manifestaciones diversas que configuran la identidad nacional, pluricultural y multiétnica. El Estado fomentará la interculturalidad, inspirará sus políticas e integrará sus instituciones según los principios de equidad e igualdad de las culturas".
- Que, El artículo 11 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal determina que a la municipalidad le corresponde satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, acrecentando el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad; así como, promoviendo el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.
- Que, El artículo 26 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal establece que el Alcalde es el responsable de la administración municipal;
- Que, El artículo 69 numeral 20 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal establece que es deber y atribución del señor Alcalde fijar las prioridades y cupos de gastos para cada programa presupuestario, con base al calendario de desarrollo de actividades y en las proyecciones de ingresos;
- Que, El artículo 70 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal determina que el señor Alcalde podrá delegar por escrito sus atribuciones y deberes;
- Que, El artículo 150 literal a) de la Ley Orgánica de Régimen Municipal faculta a la administración municipal a cooperar en el desarrollo y mejoramiento cultural y educativo y a coadyuvar a la educación y al progreso cultural de los vecinos del municipio;
- Que, De conformidad con lo prescrito en el artículo 153 literal a) de la Ley Orgánica de Régimen Municipal a la Administración Municipal le compete elaborar los programas de gastos e ingresos públicos municipales;
- Que, El artículo 468 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal faculta al señor Alcalde la utilización de fondos que se hubieren previsto en las asignaciones presupuestarias para efemérides patrias o para perpetuar la memoria de personajes ilustres vinculados a la historia nacional;



ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI  
- SECRETARÍA GENERAL -

Telefax: 2-336-274  
E-mail: imr@andinanet.net  
Sitio web: www.rumiñahui.gov.ec

- Que, Es imperioso actualizar o emitir normas internas relativas a la Administración y Manejo de Recursos asignado a la Comisión de Turismo y Fiestas del Cantón Rumiñahui;
- Que, El artículo 202 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control permite el establecimiento de fondos rotativos para las operaciones descentralizadas de las entidades no sometidas al mecanismo de pago de la cuenta corriente única;
- Que, La Norma de Control Interno 230-06, expedida por la Contraloría General del Estado, se refiere al mecanismo y fines específicos cómo se debe llevar y controlar los fondos rotativos,
- Que, para una mayor agilidad a los procedimientos administrativos, es necesario contar con un Reglamento para el manejo y administración del fondo asignado a la Comisión de Fiestas y Turismo; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y el Art. 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal (Codificación),

**EXPIDE LA:**

**ORDENANZA PARA EL MANEJO, REGISTRO Y CONTROL DE  
LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMISION DE TURISMO Y  
FIESTAS DEL ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**

**Art. 1.-CREACION.-** La Comisión de Turismo y Fiestas fue creada de acuerdo a lo que prescribe el Art. 93 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal; y, tiene como objetivo apoyar y promover las actividades turísticas y festivas que se desarrollen en el Cantón Rumiñahui, conforme a las políticas y requerimientos del I. Concejo Municipal.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** Esta Ordenanza rige exclusivamente para la administración, del fondo asignado a la Comisión de Turismo y Fiestas del I. Municipio del Cantón Rumiñahui; para Aniversario de Cantonización, Fiestas del Maíz y del Turismo, Concurso de Años Viejos y Fiestas de Carnaval.

**Art. 3.- DEFINICIÓN.-** El fondo asignado a la Comisión de Turismo y Fiestas, se constituye con los recursos municipales entregados en calidad de anticipo a rendir cuentas, así como de otros fondos de autogestión, su administración y manejo será bajo la responsabilidad de los servidores designados, con un monto inicial fijo, destinado para atender las necesidades operativas que demandan de una oportuna y ágil atención a los requerimientos o necesidades de la Comisión de Turismo y Fiestas, su justificación se realiza fundamentándose en la suficiente y competente documentación de respaldo de los gastos y su utilización será exclusivamente para los fines detallados en esta Ordenanza.



**ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**  
- SECRETARÍA GENERAL -

**Telefax:** 2-336-274

**E-mail:** imr@andinanet.net

**Sitio web:** www.ruminahui.gov.ec

**Art. 4.- ADMINISTRACIÓN DEL FONDO.-** La administración del fondo asignado estará a cargo del Director Financiero y la Tesorera del I. Municipio del Cantón Rumiñahui.

**Art. 5.- SUPERVISIÓN.-** El Alcalde y el I. Concejo Municipal supervisarán la gestión de la Comisión de Turismo y Fiestas, de acuerdo con la planificación de actividades.

**Art. 6.- MONTO.-** La Comisión de Turismo y Fiestas presentará al Alcalde, hasta el 15 de marzo de cada año, la Planificación, el Cronograma de Actividades y el Presupuesto Anual, el cual será aprobado hasta el 30 de marzo de cada año, cuya vigencia es responsabilidad del Presidente de la Comisión de Fiestas. Estos recursos, serán manejados a través de la cuenta corriente respectiva.

**Art. 7.- FIRMAS AUTORIZADAS.-** El Alcalde solicitará al banco depositario el registro de las firmas de las personas autorizadas para el libramiento de los cheques. Cuando se produzcan cambios administrativos o renuncia de la persona autorizada de la administración del fondo comunicará del particular al banco para la sustitución de las firmas autorizadas para la suscripción de los cheques.

**Art. 8.- CAMBIO DE CUSTODIO.-** Para el cambio de custodio del fondo asignado, Se efectuará por las siguientes causas:  
Renuencia, enfermedad, vacaciones, ausencia temporal, el Presidente de la Comisión de Turismo y Fiestas solicitará la autorización del señor Alcalde proceda al cambio del custodio.

**Art. 9.- AUTORIZACIÓN DE GASTO Y PAGO.-** El Ordenador de Gasto es el señor Alcalde del Cantón Rumiñahui y el Ordenador del pago es el señor Director Financiero

Para la emisión de cheques se observará lo siguiente:

Amparado en el Art. 70 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, el señor Alcalde podrá delegar por escrito sus atribuciones y deberes, siempre que esta delegación no afecte a la prestación del servicio público y a la correcta administración de los bienes e intereses municipales. Quienes reciban las delegaciones, serán personal y solidariamente responsables de sus actos y decisiones en el cumplimiento de las mismas.

- 1.- Solicitud del Presidente de la Comisión, dirigida al Alcalde o su delegado, adjuntando al menos los siguientes documentos:
  - a) Para montos de gasto de hasta US \$ 200,00, se requiere al menos de 1 cotización.
  - b) Para montos de gasto de US \$ 201,00 hasta US \$ 500,00, se requiere al menos de 2 cotizaciones.
  - c) Para montos de gasto de US \$ 501,00 hasta US \$ 2.000,00, se requiere al menos de 3 cotizaciones.



ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI  
- SECRETARÍA GENERAL -

Telefax: 2-336-274  
E-mail: imr@andinanet.net  
Sitio web: www.ruminahui.gov.ec

- d) Para montos de gasto superiores a US \$ 2.000,00, se requiere de 3 cotizaciones y un contrato.

**Art. 10.- DE LAS CONTRATACIONES:** La Procuraduría Municipal elaborará los contratos necesarios, siguiendo las normas establecidas por el I. Municipio del Cantón Rumiñahui, a petición del Presidente de la Comisión de Turismo y Fiestas.

Los Contratos y Convenios únicamente podrán ser suscritos por el Alcalde y el Procurador Síndico Municipal, ningún otro funcionario o autoridad en representación del I. Municipio del Cantón Rumiñahui tiene la atribución de suscribir Contratos o Convenios.

**Art. 11.- OBLIGACIONES DE LOS CUSTODIOS:** El Director Financiero y la Tesorera del I. Municipio del Cantón Rumiñahui, administradores del fondo, se constituyen en sus custodios, y les corresponde:

- a) Administrar la cuenta por el monto autorizado.
- b) Registrar las firmas autorizadas en el banco;
- c) Realizar el pago mediante cheques con cargo a la cuenta bancaria aperturada para el efecto;
- d) Realizar labores de control previo al compromiso, obligación y pago de los recursos manejados con el fondo rotativo;
- e) Comprobar documentadamente la recepción de los bienes o servicios; así como verificar la razonabilidad, exactitud aritmética, propiedad y legalidad de las facturas y comprobantes de venta,
- f) Verificar las cantidades y calidades de los bienes o servicios a través de la comparación de la factura con el ingreso y recepción de los bienes o con el informe del Presidente de la Comisión de Fiestas y Turismo sobre los servicios recibidos, y estos a su vez con el requerimiento y orden de compra debidamente autorizada.
- g) Cumplir con la Ley de Régimen Tributario Interno relacionada con las retenciones de impuestos y demás disposiciones tributarias vigentes;
- h) Proporcionar la información necesaria para la realización de labores de control posterior;
- i) Las facturas por adquisición de bienes y servicios se receptorán hasta el 25 de cada mes, las mismas que se cancelarán dentro del mes correspondiente.

TESORERA

- j) Previo al proceso de adquisición verificara que el proveedor este calificado y conste en el banco de Proveedores del Municipio



**ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**  
- SECRETARÍA GENERAL -

**Telefax:** 2-336-274

**E-mail:** imr@andinanet.net

**Sitio web:** www.ruminahui.gov.ec

- k) No aceptará documentos con borrones, tachados y/o enmendaduras que evidencien que el documento ha sido adulterado y que no cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención (Facturación) emitido por el Servicio de Rentas Internas. De presentarse estos casos, los funcionarios responsables de la administración del fondo, responderán por los valores pertinentes.
- l) Actuar como agente de retención del Impuesto a la Renta y del Impuesto al valor Agregado;  
  
Emitir por triplicado los comprobantes de retención del IVA e impuesto a la renta en forma inmediata;
- m) Mantener un archivo ordenado numéricamente de los comprobantes de retención, entregar el original al proveedor y adjuntar una copia a los documentos del fondo;
- n) Realizar mensualmente la conciliación bancaria y remitirla al Departamento de Contabilidad hasta el 15 del mes siguiente y mantener un archivo de las mismas;
- o) Presentar la cuenta conciliada, en caso de ser sustituido, removido del cargo debido a ascenso, cambio administrativo, despido, renuncia o cualquier otro motivo;
- p) Cumplir las disposiciones de la presente Ordenanza.

**Art. 12.- PROHIBICIONES DEL CUSTODIO.-**

- a) Realizar pagos no autorizados de acuerdo al presupuesto aprobado.
- b) Aceptar facturas y comprobantes de venta con información incompleta o adulterada, que no estén a nombre del Ilustre Municipio del Cantón Rumiñahui y que no cumplan con el Reglamento de Facturación;
- c) Contravenir las prohibiciones especiales que se determinen por parte de quien autorice la apertura del fondo;
- d) Delegar, encargar o permitir a otra persona el ejercicio de una o más de las funciones, contempladas en esta Ordenanza; y,
- e) Realizar con cargo al fondo rotativo, pagos por conceptos distintos a la finalidad de la creación del fondo.

**Art.13.- DESEMBOLSOS CON CARGO AL FONDO.-** Los custodios realizarán los desembolsos mediante pago en cheque, debidamente autorizados por el Presidente de la Comisión de Turismo y Fiestas, utilizando el formulario (comprobante de pago) y con el respaldo de facturas por las compras de bienes y la prestación de servicios, informes de recepción u otros documentos legalmente establecidos.





ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI  
- SECRETARÍA GENERAL -

Telefax: 2-336-274

E-mail: [imr@andinanet.net](mailto:imr@andinanet.net)

Sitio web: [www.ruminahui.gov.ec](http://www.ruminahui.gov.ec)

**Art. 14.- REGISTRO Y FORMULARIOS.-** El registro básico del movimiento financiero del fondo asignado será el Libro Bancos. Adicionalmente se mantendrá un registro individual de los rubros de los gastos previstos en el reglamento.

Para los desembolsos se utilizará el formulario comprobante de pago que será impreso y prenumerado en original y dos copias y seguirá la secuencia numérica de los cheques que proporciona el banco depositario.

**Art. 15.- LIQUIDACION DEL FONDO ASIGNADO.-** El Presidente de la Comisión de Turismo y Fiestas solicitará al Director Financiero disponga a Contabilidad que, hasta el 30 de junio y 30 de diciembre de cada año, realice la conciliación y liquidación del fondo asignado, previo la presentación de la documentación entregada por la Tesorería.

El Director Financiero ordenará se realice el depósito por el valor del saldo entregado por el custodio en la cuenta asignada de ingresos y entregará la papeleta de depósito respectiva a Contabilidad. En caso de existir ingresos por autogestión, estos serán depositados en la cuenta de la Comisión.

Luego de este proceso, el Jefe de Contabilidad tiene la obligación de comunicar por escrito al Director Financiero las gestiones cumplidas, mediante la presentación del informe correspondiente, con copia al Presidente de la Comisión de Turismo y Fiestas.

**Art. 16.- INFORME DE ACTIVIDADES.-** El Presidente de la Comisión de Turismo y Fiestas hasta el 30 de junio y 31 de diciembre de cada año pondrá a consideración del señor Alcalde el Informe de Actividades, mismo que será aprobado por el I. Concejo Municipal.

**Art. 17.- OBLIGACIONES DEL CONTADOR:**

- a) Revisar los documentos de reposición, contabilizar, aprobar y autorizar al custodio del fondo, la emisión del cheque; y,
- b) Recibir las conciliaciones mensualmente elaboradas por el custodio, para revisarlas y aprobarlas.

**DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.- Difusión e Instrucción.-** La Dirección Financiera, será la responsable de difundir el presente reglamento o instruir a los custodios sobre el correcto manejo del fondo asignado.

**SEGUNDA.- Caucionado.-** El funcionario designado para el manejo del fondo, deberá estar debidamente caucionado, de manera que se cumplan con las disposiciones del Reglamento de Cauciones, para el desempeño de cargos públicos, expedido por la Contraloría General del Estado.

**DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA.-** Una vez aprobado esta Ordenanza queda derogadas las anteriores emitidas sobre este tema.



ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI  
- SECRETARÍA GENERAL -

Telefax: 2-336-274

E-mail: imr@andinanet.net

Sitio web: www.ruminahui.gov.ec

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

Dado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Cantón Rumiñahui a los nueve días del mes de agosto del año dos mil siete

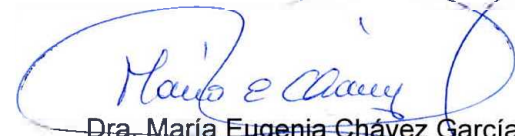
  
 Ing. Héctor Saúl Jácome Mantilla  
**ALCALDE**

  
 Dra. María Eugenia Chávez García  
**SECRETARIA GENERAL**

MECHG / m.p.s.e.  
09.08.07

**TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Sangolquí, 09 de agosto del 2007.- La Infrascrita Secretaria General del Ilustre Municipio del Cantón Rumiñahui, certifica que la presente **ORDENANZA PARA EL MANEJO, REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMISIÓN DE TURISMO Y FIESTAS DEL ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**, fue discutida y aprobada en primera y segunda instancias en Sesiones Extraordinarias del 08 y 09 de agosto del 2007.- **CERTIFICO**.-

  
 Dra. María Eugenia Chávez García  
**SECRETARIA GENERAL**  
**ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**



**PROCESO DE SANCIÓN**

**VICEPRESIDENCIA DEL ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI.-** Sangolquí, 09 de agosto del 2007.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 128 de la Ley de Régimen Municipal vigente, remitase al señor Alcalde del Ilustre Municipio del Cantón Rumiñahui para la sanción respectiva.

  
 Prof. Teresa Guerra Simmonds  
**VICEPRESIDENTA**  
**ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**





ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI  
- SECRETARÍA GENERAL -

Telefax: 2-336-274  
E-mail: imr@andinanet.net  
Sitio web: www.ruminahui.gov.ec

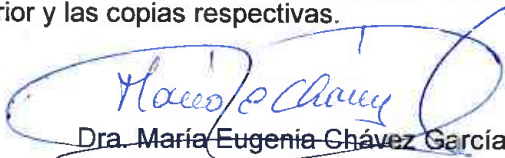
Proveyó y firmó la Providencia que antecede la señora profesora Teresa Guerra Simmonds, en su calidad de Vicepresidenta del Ilustre Municipio del Cantón Rumiñahui.- Sangolquí, 09 de agosto del 2007. **CERTIFICO.-**

  
Dra. María Eugenia Chávez García

**SECRETARÍA GENERAL  
ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**



**NOTIFICACIÓN.-** Sangolquí, 09 de agosto del 2007.- Notifiqué al señor Alcalde con la Providencia anterior y las copias respectivas.

  
Dra. María Eugenia Chávez García

**SECRETARÍA GENERAL  
ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**



**SANCIÓN**

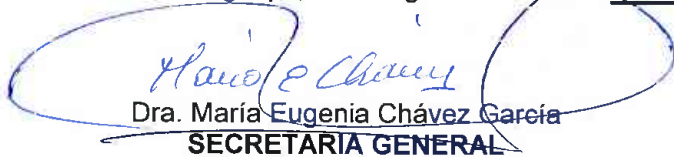
**ALCALDÍA DEL ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI.-** Sangolquí, 13 de agosto del 2007.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República, **SANCIONO LA ORDENANZA PARA EL MANEJO, REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMISIÓN DE TURISMO Y FIESTAS DEL ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI.**

  
Ing. Héctor Saúl Jácome Mantilla

**ALCALDE  
ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**



Proveyó y firmó el señor ingeniero Héctor Saúl Jácome Mantilla, Alcalde, la **ORDENANZA PARA EL MANEJO, REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMISIÓN DE TURISMO Y FIESTAS DEL ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI.** Sangolquí, 13 de agosto del 2007.- **CERTIFICO.-**

  
Dra. María Eugenia Chávez García

**SECRETARÍA GENERAL  
ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**



MECHG / m.p.s.e.  
**13.08.07**