

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. 027-2024
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL AZUAY
ING. JUAN CRISTÓBAL LLORET VALDIVIESO
PREFECTO DEL AZUAY

CONSIDERANDO:

Que, el art. 225 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el sector público comprende: "2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 227 Constitución de la República del Ecuador dispone que: "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, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana."

Que, en el inciso segundo del artículo 252 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que en los consejos provinciales. "La Prefecto o Prefecto será la máxima autoridad administrativa";

Que, los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, consagran la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el literal h) del artículo 50 ibidem establece como atribución del Prefecto/a Provincial, "Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo, expedir la estructura orgánico-funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial"; y el literal o) dispone como atribución del Prefecto/a Provincial, "Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial";



Que, el artículo 338 del mismo código indica que cada gobierno autónomo descentralizado tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de competencias y funcionará de manera desconcentrada, señalando que la estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de sus competencias;

Que, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone: "Régimen aplicable.- Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa..."

Que, el artículo 355 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone: "De los servidores públicos del órgano legislativo.- La función de consejero o consejera regional y provincial, concejal o concejala o vocal del gobierno parroquial rural es obligatoria. Sus deberes y atribuciones son los señalados expresamente en la Constitución y en este Código."

Que, el cuarto inciso del artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone: "Los alcaldes o alcaldesas o sus delegados, no percibirán dietas, viáticos o subsistencias por su participación en las sesiones del consejo provincial, por parte de éste organismo. El gobierno municipal respectivo pagará viáticos por las sesiones en los que el ejecutivo o su delegado les representen en el consejo provincial. En caso que le corresponda representar a este nivel de gobierno en su condición de consejero provincial recibirá los viáticos o subsistencias del gobierno provincial."

Que, el artículo 248.8 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: "Contratación de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de adquisición de pasajes.- Para los mecanismos de contratación previstos en los numerales 2 y 3 del artículo 248.6, la entidad realizará la contratación directa con la aerolínea seleccionada, con la debida motivación y justificación de su decisión.

Para efectuar el pago a través de estos mecanismos, la entidad podrá constituir un fondo o caja chica, conforme las regulaciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas, con la finalidad de que la entidad contratante cancele el valor de los pasajes aéreos de forma directa utilizando cualquier medio de pago que sea facilitado por la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria.

Los pasajes adquiridos solo serán en clase económica, está prohibido la adquisición de pasajes aéreos en clase ejecutiva.

El descrito procedimiento se llevará a cabo directamente por la entidad contratante, y una vez adquirido el pasaje aéreo, se reportará



mensualmente en el Portal de Compras Públicas la información relevante en la herramienta de "Publicación ", o, conforme las regulaciones que el SERCOP establezca."

Que, el artículo 360 del referido cuerpo legal establece que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales;

Que, el artículo 364 ibidem faculta a los gobiernos autónomos descentralizados, a través de sus ejecutivos, a dictar o ejecutar actos administrativos para el cumplimiento de sus fines;

Que, el Código Orgánico Administrativo en los artículos 3, 4, 5, 6, 7 y 11, establece y describe como principios generales de la Administración Pública, el de eficacia, eficiencia, calidad, desconcentración, jerarquía, coordinación estructura y organice de manera escalonada, de tal forma que los órganos superiores dirigen y lo que obliga a que la administración institucional se controlan la labor de sus subordinados; así como, a que la administración se desarrolle de forma racional y ordenada, evitando la duplicidad u omisión; y además que las actuaciones administrativas se lleven a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, el Código orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

RESUELVO:

CREAR EL FONDO DE CAJA CHICA PARA LA CONTRATACIÓN DE PLANES EMPRESARIALES/CORPORATIVOS O A TRAVÉS DE PLATAFORMAS VIRTUALES DE ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS

Art. 1.- Objeto.- Crear el fondo de caja chica para la contratación de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, entendiéndose dentro de estos a los servidores públicos sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo y a quienes integran el órgano legislativo y determinar los principios y normas que regulan el manejo interno de los fondos fijos de caja chica.

Art. 2.- Para efectos del presente instructivo se entenderá por:

a) Custodio/a del fondo de caja chica.- Servidor/a público responsable de la custodia del efectivo, administración y uso conforme a las disposiciones de este instructivo.



b) Monto de los Pasajes Aéreos al interior o exterior.- Pasajes aéreos que sumados den un monto de hasta diez mil Dólares de los Estados Unidos de Norte América más impuestos (USD\$ 10.000.00 más impuestos).

c) Fondo de caja chica.- Es la cantidad de dinero en efectivo reembolsable, que sirve para cancelar las obligaciones que nacen de la contratación de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, entendiéndose dentro de estos a los servidores públicos sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo y a quienes integran el órgano legislativo.

d) Vale de caja chica.- Documento pre impreso y pre numerado, que será utilizado por el/la custodio/a para justificar el desembolso de efectivo para la contratación de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, entendiéndose dentro de estos a los servidores públicos sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo y a quienes integran el órgano legislativo.

e) Solicitud de reposición del fondo de caja chica.- Es un formato de reporte diseñado por la Dirección Financiera, para que el/la custodio/a del fondo de caja chica, elabore el formulario de vale de caja chica, con los documentos de respaldo.

Art. 3.- De la solicitud del fondo.- Para la creación del Fondo de Caja Chica para la contratación de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, entendiéndose dentro de estos a los servidores públicos sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo y a quienes integran el órgano legislativo, la Dirección Administrativa solicitará al Prefecto de la Provincia del Azuay o su delegado, la necesidad de crear o ampliar el fondo, en la que se justificará el requerimiento de apertura o ampliación del Fondo de Caja Chica. En la solicitud, se determinará al funcionario responsable de la recepción, manejo y custodia de los recursos asignados para el efecto.

Art. 4.- Programación y Apertura del Fondo Fijo de Caja Chica.- En función de las necesidades de las áreas correspondientes que lo soliciten, para la apertura del fondo de caja chica para la contratación de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, entendiéndose dentro de estos a los servidores públicos sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo y a quienes integran el órgano legislativo, se observará el siguiente procedimiento:

a. Obtención de la autorización por parte del Prefecto de la Provincia del Azuay o su delegado.

b. Una vez aprobada la solicitud esta será enviada a la Dirección Financiera, quién dispondrá la creación del fondo. Cuyos recursos serán asignados a la cuenta bancaria del funcionario responsable del fondo vía transferencia.



Art. 5.- Cuanfía de los desembolsos.- El límite de desembolso en cada compra es de hasta diez mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica más impuestos (USD \$ 10.000.00)

Art. 6.- Designación de la custodia, manejo y control.- La designación de la persona para la custodia y manejo del Fondo de Caja Chica para la contratación de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, entendiéndose dentro de estos a los servidores públicos sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo y a quienes integran el órgano legislativo, la realizará Prefecto de la Provincia del Azuay o su delegado, el mismo que cumplirá con el siguiente perfil:

- a. Ser servidor/a público y que mínimo tenga noventa días cumplidos en la Institución.
- b. Haber recibido la inducción del manejo del Fondo de Caja Chica por parte de la Dirección Financiera.
- c. El responsable y custodio del fondo fijo de caja chica deberá ser del área Administrativa. El/la custodio/a de caja chica utilizará el fondo para el pago de la contratación de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, entendiéndose dentro de estos a los servidores públicos sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo y a quienes integran el órgano legislativo.
- d. El/la custodio/a será responsable de la recepción, control, custodia y reposición de los recursos destinados a dicho propósito, a más de los dispuesto en el presente Instructivo.
- e. La Dirección Financiera entregará el fondo de caja chica al administrador que haya sido designado para el manejo y custodia del fondo.

Art. 7.- Cambio de Custodio.- En caso de vacaciones, enfermedad, comisión o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo del fondo para la contratación de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, entendiéndose dentro de estos a los servidores públicos sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo y a quienes integran el órgano legislativo, el Jefe Inmediato Superior, encargará su administración a otro servidor/a público de la misma área, para lo cual se suscribirá un Acta de Entrega Recepción, cuya copia enviará a la Dirección Financiera para su control. En caso de rotación o traslado administrativo de la persona responsable del manejo y control del Fondo de Caja Chica a otra unidad administrativa, es obligación del jefe inmediato verificar que se realice la entrega recepción del fondo de Caja Chica, mediante un acta suscrita por el Custodio saliente y el Custodio entrante y enviará a la Dirección Financiera, para que en lo sucesivo las reposiciones del fondo salgan a nombre y responsabilidad del Custodio entrante.



Art. 8.- Cuando se realicen los pagos por concepto de la contratación de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, entendiéndose dentro de estos a los servidores públicos sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo y a quienes integran el órgano legislativo con el fondo de caja chica, se observará como norma general efectuar las adquisiciones conforme lo establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Art. 9.- De las facturas, Comprobantes, Retenciones y Recibos.- Los comprobantes justificativos del gasto deberán ser facturas o notas de venta autorizadas por el Servicio de Rentas Internas (SRI), a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay con el RUC número 0160000190001, caso contrario no serán aceptadas por la Dirección Financiera. Todas las facturas y notas de venta deben cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido por el Servicio de Rentas Internas. No se puede presentar para reposición o liquidación del fondo documentos con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos o deteriorados.

Art. 10.- Reposición.- El Director Administrativo, solicitará la reposición del fondo a la Dirección Financiera, para lo cual los servidores públicos designados para la administración de este fondo, deberán presentar obligatoriamente la Solicitud de reposición del fondo de caja chica, al que se adjuntarán todos los originales de los vales de caja chica en orden numérico y demás documentos que justifiquen el gasto.

Art. 11.- La reposición se efectuará mensualmente o cuando se requiera, debidamente justificado con la documentación de respaldo.

Art. 12.- Se procederá a la reposición del fondo, luego de que la Solicitud de reposición del fondo de caja chica sea revisada y aprobada por los responsables del control previo.

Art. 13.- Aquellas facturas o recibos que no cumplan con lo dispuesto en el presente instructivo serán devueltas al responsable del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- To lo dispuesto en la presente Resolución regula de manera exclusiva sobre la CREACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA PARA LA CONTRATACIÓN DE PLANES EMPRESARIALES/CORPORATIVOS O A TRAVÉS DE PLATAFORMAS VIRTUALES DE ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL AZUAY, ENTENDIÉNDOSE DENTRO DE ESTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS



A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO, CÓDIGO DE TRABAJO Y A QUIENES INTEGRAN EL ÓRGANO LEGISLATIVO.

SEGUNDA.- DISPONER a las Direcciones Administrativa y Financiera realizar el control necesario a fin de cumplir con la presente resolución.

TERCERA.- DISPONER a la Secretaría General de la institución, que proceda a notificar con la presente resolución a todas las Direcciones/Coordinaciones/Secretarías de la entidad, al igual que a todas las dependencias vinculadas con el contenido de la presente resolución.

CUARTA.- DISPONER a la Dirección de Comunicación Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, que publique la presente resolución en el portal web institucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo y artículo 19 de la LOTAIP.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente **RESOLUCIÓN QUE CREAR EL FONDO DE CAJA CHICA PARA LA CONTRATACIÓN DE PLANES EMPRESARIALES/CORPORATIVOS O A TRAVÉS DE PLATAFORMAS VIRTUALES DE ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS** entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado y suscrito en la ciudad de Cuenca, a los 30 días del mes de julio del año dos mil veinte y cuatro.

Notifíquese y cúmplase.-



Ing. Juan Cristóbal Lloret Valdivieso
PREFECTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL AZUAY

