

**EL DIRECTORIO DE LA AUTORIDAD AEROPORTUARIA DE GUAYAQUIL-
FUNDACION DE LA M. I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**

CONSIDERANDO

Que, por Decreto Ejecutivo No. 871 de Octubre 9 del 2000 publicado en el Registro Oficial No. 186 de Octubre 18 del 2000, el señor Presidente Constitucional de la República autorizó a la M. I. Municipalidad de Guayaquil para que pueda realizar la transformación, mejoramiento y administración del Aeropuerto Internacional Simón Bolívar de Guayaquil y, de igual manera para que construya, administre y mantenga un nuevo aeropuerto internacional. En su Art. 5 se autorizó a la Municipalidad para que constituya una fundación y, a través de ella, ejerza las facultades que el señor Presidente Constitucional de la República delegó a la Municipalidad, así como para que dicha fundación se encargue de construir directamente las obras inherentes para la transformación, mejoramiento y mantenimiento del Aeropuerto Internacional Simón Bolívar de Guayaquil;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 65 del 17 de Octubre del 2000, el señor Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones, otorgó personería jurídica y aprobó los estatutos sociales de la "Autoridad Aeroportuaria de Guayaquil - Fundación de la M. I. Municipalidad de Guayaquil, constituida por la referida corporación municipal;

Que, el Estatuto de la Autoridad Aeroportuaria de Guayaquil-Fundación de la M. I. Municipalidad de Guayaquil, en su capítulo III, artículo vigésimo segundo, numeral 22.18, dispone que corresponde al Directorio dictar los Reglamentos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y tareas de la entidad, previa propuesta de la Comisión Ejecutiva;

Que es necesario disponer de un Reglamento que norme la utilización de recursos financieros asignados a través del fondo fijo de caja chica de la AAG a fin de que esten acordes con la normativa jurídica vigente;

Que complementariamente al Reglamento Interno para los Procesos de Contratación de Ejecución de Obras, Prestación de Servicios y Adquisición de Bienes, la Comisión Ejecutiva ha presentado un proyecto para atender necesidades emergentes y pagos menores en efectivo;

En uso de sus atribuciones

EXPIDE

Reglamento Interno para el Manejo del Fondo Fijo de Caja Chica.

Art. 1.- De la Finalidad y cuantía del Fondo

El Fondo Fijo de Caja Chica tiene como finalidad pagar obligaciones imprevisibles, inmediatas y de valor reducido.

Se establece como "Fondo Fijo de Caja Chica" el equivalente a tres (3) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, esto es actualmente US\$366.00, valor que se incrementará con los aumentos decretados por el Gobierno o podrá ser reformado por el Directorio a pedido de la Comisión Ejecutiva.

CA

Art. 2.- De la utilización del Fondo

Con cargo a este fondo se podrán atender gastos menores para satisfacer las necesidades aplicables a cada uno de los siguientes conceptos, siempre que no superen el 40% del valor total inicial del fondo

- Adquisición de suministros y materiales de oficina;
- Adquisición de publicaciones, diarios, revistas y similares;
- Útiles de aseo y limpieza;
- Elaboración de llaves y arreglos de chapas de puertas y escritorios;
- Fotocopias, trabajos menores de imprenta y encuadernación de textos o documentos;
- Movilización terrestres y Pasajes aéreos nacionales
- Pago de servicios de telefonía, correo, fax, correo electrónico, telecomunicaciones y fletes;
- Arrendamiento temporal y limitado de bienes muebles, equipos de audio, video, locales o escenarios, clubes o similares;
- Compra de artículos de cafetería para el consumo diario, refrigerios necesarios para reuniones, seminarios, cursos, conferencias, estos gastos debidamente autorizados por el Gerente General;
- Gastos de relaciones públicas y alimentos debidamente autorizados por el Gerente General;
- Reembolsos por los gastos antes descritos;
- Otros pagos de servicios y bienes que nos tienen el carácter de previsibles y que no pueden pagarse regularmente con cheques.

Art. 3.- De la ejecución del fondo y de sus comprobantes de egresos

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

Se deberán dejar como constancias de los egresos las facturas, y notas de venta que cumplan con los requerimientos del SRI. A los demás documentos que acrediten la procedencia del gasto y que no cumplan estos requerimientos y a aquellos gastos y obligaciones que por su cuantía o concepto no justifiquen la presentación de otro documento probatorio se les deberá adjuntar el documento Liquidación de Compras y/o servicios debidamente prenumerado.

Art. 4.- De la Reposición del Fondo

El funcionario responsable del Fondo Fijo de Caja Chica deberá presentar obligatoriamente a la Gerencia General, o a quien ésta designe, el formulario respectivo de Solicitud de Reposición del Fondo de Fijo de Caja Chica, al que se adjuntará los comprobantes de egresos con sus respectivas facturas, recibos, planillas, notas de venta, comprobantes y demás documentos que acrediten la procedencia del gasto.

21

Las solicitudes de reposición del Fondo Fijo de Caja Chica se lo realizará siempre y cuando se haya utilizado el 60% del Fondo asignado.

Art. 5.- De los Formularios de Reposición del Fondo

Para efectos de reposición del Fondo Fijo de Caja Chica y justificación del gasto, se utilizará el formulario denominado Reposición del Fondo Fijo de Caja Chica, en el que se resumirá el monto aprobado, movimiento neto del período, reposiciones pendientes y saldo efectivo del Fondo a la fecha de la solicitud.

Esta solicitud deberá ser analizada y revisada por el Contador General de la AAG y autorizada por el Gerente General o quien él designe.

Art. 6.- Del Control del Fondo

El Fondo será custodiado y manejado y administrado por el funcionario que el gerente general designe. Y responderá personal y pecuniariamente por el uso del Fondo.

Certifico que el presente Reglamento Interno para el Manejo del Fondo Fijo de Caja Chica fue aprobado por el Directorio de la Autoridad Aeroportuaria de Guayaquil – Fundación de la M.I. Municipalidad de Guayaquil, en sesión celebrada el 31 de julio de 2003.


Ing. Nicolás Romero Sangster
Gerente General - Secretario