



UNA E

RESOLUCION-SO-005-No.-021-CG-UNA E-R-2019

**COMISION GESTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION**

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”;*
- Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional”;*
- Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;
- Que, el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo (...)”;*
- Que, el artículo 355 de la Constitución del Ecuador reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte;



UNAE

- Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 17 reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República;
- Que, el artículo 18, literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior, en ejercicio de la autonomía responsable, faculta a las Universidades y Escuelas Politécnicas, la facultad para gestionar sus procesos internos;
- Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 306 de 22 de octubre de 2010, en su artículo 165, permite a las entidades y organismos del sector público: (...) *establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente*”;
- Que, el literal e) del punto 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que: *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...)e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones*”;
- Que, el artículo 100 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Motivación del acto administrativo. En la motivación del acto administrativo se observará: 1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados (...)”*;
- Que, el Acuerdo Ministerial Nro. 447, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 259 de 24 de enero de 2008, cuya última reforma ha sido realizada el 13 de marzo de 2019, se expide la *NORMATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO* misma que en su artículo 1 acuerda *“Actualizar 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"; así también en su normativa: 4.10 ANTICIPOS DE FONDOS, señala lo siguiente: "(...) *Fondos de reposición: Son los fondos de caja chica y fondos rotativos, están sujetos al proceso de rendición, reposición, liquidación, cierre y devolución de saldos.*"; y en la normativa 4.10.3 establece los fines del Fondo Rotativo como un fondo para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados de manera recurrente con los procesos normales de la gestión financiera institucional. Su manejo deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, y el Acuerdo Ministerial en referencia;

- Que, el Acuerdo Ministerial ibidem en la normativa 4.10.3.1 establece los límites y prohibiciones del Fondo Rotativo: *"La entidad podrá gestionar su presupuesto a través de fondos rotativos hasta por un valor máximo anual de USD 300.000,00 o del 10% de la asignación presupuestaria codificada institucional, el que sea menor, de las partidas correspondientes a los grupos de gasto: 53 bienes y servicios de consumo, 57 otros gastos corrientes, 63 bienes y servicios para la producción y 73 bienes y servicios para inversión (...)"*;
- Que, el referido Acuerdo Ministerial en la normativa 4.10.3.2 OPERACIÓN, se señala lo siguiente: *"Los fondos rotativos se mantendrán depositados en una cuenta en la banca pública, con excepción de los que se manejan fuera del país. Las cuentas de fondos rotativos se utilizarán, exclusivamente, en los fines para los cuales fueron creados. Las instituciones del sector público solicitarán a la Subsecretaría del Tesoro Nacional la apertura de la cuenta para el manejo del fondo rotativo, adjuntando el respectivo reglamento para su uso, aprobado por la máxima autoridad institucional, el que deberá observar lo dispuesto en la normativa legal vigente establecida por el Ministerio de Finanzas, la Contraloría General del Estado, Servicio Nacional de Contratación Pública y el Servicio de Rentas Internas. (...) La rendición y reposición se realizará una vez consumido al menos el 60% del fondo o para fines tributarios, dentro del mismo mes en el que se realizó la compra, sobre la base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su debido registro, mismos que deberán constar a nombre de la institución (...)"*;
- Que, el mencionado Acuerdo Ministerial Nro. 447, en el punto 4.10.3.3 RESPONSABILIDADES, dispone: *"La creación, aprobación, uso, rendición, reposición, liquidación, devolución de saldos y cierre del fondo rotativo, será*



UNAE

responsabilidad exclusiva de la entidad y considerará la certificación presupuestaria como un requisito para asegurar la disponibilidad de recursos para cubrir la rendición del fondo. En el caso de las entidades del Presupuesto General del Estado (PGE), previa validación del fondo solicitado por parte de la entidad, la Subsecretaría del Tesoro Nacional verificará la existencia de la cuenta aperturada en la banca pública y la certificación presupuestaria con la partida correspondiente. El responsable de la gestión financiera institucional realizará el seguimiento de los fondos e instruirá acciones de ser necesario”;

- Que, la Contraloría General del Estado, mediante el Acuerdo Nro. 39, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 87 de 14 de diciembre de 2009, cuya última reforma data de 30 de junio de 2016, expide las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos", que en el tercer inciso de la norma de control número 403-06 sobre Cuentas corrientes bancarias dispone: (...) *“Para administración de fondos rotativos, la apertura de cuentas corrientes bancarias en el sistema financiero nacional serán autorizadas por el depositario oficial, sobre la base del informe técnico emitido por el ente rector de las finanzas públicas; se abrirán bajo la denominación de la entidad u organismo público y su número será el estrictamente necesario, con la finalidad de mantener un adecuado control interno.”;*
- Que, el literal e) de la norma de control número 405-08 del Acuerdo Nro. 39 citado anteriormente, sobre el uso de Fondo rotativo prescribe: *“Fondo rotativo: institucional, proyectos y programas. Son valores fijos asignados para el cumplimiento de un fin específico y se mantendrán depositados en una cuenta bancaria. Dichos fondos se utilizarán exclusivamente en los fines para los que fueron asignados; la cuenta bancaria será cerrada una vez cumplido el propósito para el que fue creada. Estos fondos deben restringirse al mínimo posible; su reposición se realizará a base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su debido registro. La emisión del cheque o la nota de crédito cuando se trate de transferencia, constituyen los únicos documentos para el registro contable de los desembolsos del fondo.”;*
- Que, mediante Oficio Circular Nro. MINFIN-STN-2013-0012, de 06 de junio de 2013, el Ministerio de Finanzas expidió el procedimiento para la aprobación de fondos rotativos de entidades del Presupuesto General del Estado, mismo que en el punto 1, para la elaboración de reglamento hace alusión a la norma técnica No 8.2.3 del Acuerdo Ministerial No 086 que establece: *“Los fondos rotativos se mantendrán depositados en una cuenta en la banca pública. Se*



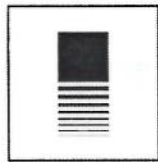
utilizarán exclusivamente en los fines para los cuales fueron creados. Las instituciones del sector público solicitarán a la unidad responsable del Tesoro Nacional la apertura de la cuenta para el manejo del fondo rotativo, adjuntando el respectivo reglamento para su uso, aprobado por la máxima autoridad institucional, el que deberá observar lo dispuesto en la normativa legal vigente establecida por el Ministerio de Finanzas, la Contraloría General del Estado, Instituto Nacional de Compras Públicas y Servicio de Rentas Internas.”;

Que, la Codificación y Actualización de las Resoluciones Emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública en su artículo 532 establece el procedimiento en el caso de las instituciones de educación superior, para realizar contrataciones a través de fondos rotativos y para tal fin deberán emitir un Reglamento Interno, en donde se establecerá el procedimiento de contratación a realizarse y los objetos de contratación que serán aplicables a través del fondo rotativo. Dichas contrataciones deberán considerar los montos máximos y prohibiciones establecidas por el ente rector de finanzas públicas para la aplicación del fondo rotativo a través del Acuerdo Ministerial No. 133 de 01 de agosto de 2013 o el que se emita para el efecto;

Que, la Codificación y Actualización de las Resoluciones Emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública en su artículo 533 define la forma de control: *“Las entidades contratantes deberán diseñar e implementar un sistema de supervisión y control posterior para garantizar el cumplimiento de las disposiciones emitidas a través de sus respectivos Reglamentos Internos para regular las contrataciones realizadas a través de fondo rotativo, sin perjuicio de las acciones ejercidas por los organismos de control competentes. Las entidades contratantes establecidas en el presente Título, deberán publicar en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública el Reglamento Interno emitido para las contrataciones que se realicen a través de fondo rotativo en un plazo máximo de 15 días a partir de su expedición.”;*

Que, el artículo 1 de la Ley de Creación de la Universidad Nacional de Educación UNAE establece:

“Créase la Universidad Nacional de Educación UNAE, como una institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior”;



UNAE

Que, El inciso tercero y cuarto de la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la Universidad Nacional de Educación UNAE señala que: "(...) *La Comisión Gestora hasta el 31 de diciembre de 2020, actuará como máxima autoridad de la Universidad Nacional de Educación UNAE, y desempeñará las funciones académicas, administrativas, financieras y regulatorias requeridas, con las funciones propias de autoridad universitaria, encargándose de planificar, administrar, conformar, normar y ejecutar las acciones necesarias para el inicio y desarrollo de las actividades de la institución. El Ministro de la Autoridad Nacional de Educación o su delegado, formará parte de la Comisión Gestora.*

Quien presida la Comisión Gestora, representará jurídicamente a la Universidad Nacional de Educación UNAE mientras dure el período de transición (...);

Que, El inciso tercero, cuarto y quinto de la Disposición Transitoria Cuarta del Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas determina: "(...) *El Presidente de la República o su delegado designará a los integrantes de la Comisión Gestora, la misma que actuará durante el periodo de transición como autoridad máxima de las referidas instituciones de educación superior. Esta comisión, estará integrada por gestores internos a la institución de educación superior que desempeñarán las funciones académicas, administrativas, financieras y regulatorias requeridas, con funciones propias de autoridad universitaria, encargándose de planificar, administrar, conformar, normar y ejecutar todas las acciones necesarias para el normal y adecuado desempeño de la institución; y gestores externos a la institución de educación superior que cumplirán funciones de articulación y vinculación con sectores académicos, público, privado y otros de la sociedad. Las comisiones gestoras podrán conformarse con un número mínimo de cuatro y máximo de siete integrantes con derecho a voto. La mayoría de integrantes deberán ser gestores internos quienes desarrollarán sus funciones en la institución de educación superior a tiempo completo (...);*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 555, de 08 de noviembre de 2018, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Lenín Moreno Garcés, delegó al Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la facultad de designar y remover previa evaluación de desempeño a los miembros de las comisiones gestoras de entre otras universidades la de la Universidad Nacional de Educación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. SENESCYT, 2018-012 de 23 de febrero de 2018, el Dr. Augusto Barrera Guarderas, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, designó como miembros internos de la Comisión Gestora a los doctores Freddy Álvarez González, María Nelsy Rodríguez, Rebeca Castellanos y a la Mgst. Verónica Moreno como Secretaria; y en calidad de gestores externos a la doctora Magdalena



Herdoiza, al Mgst. Juan Samaniego y al Ministro de Educación o su delegado. Así mismo la Comisión Gestora tendrá un delegado de la SENESCYT;

- Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. SENESCYT- 2018-014 de 26 de febrero de 2018, el Dr. Augusto Barrera Guarderas, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, designó al Subsecretario General de Educación Superior como representante de la SENESCYT ante la Comisión Gestora de la UNA E;
- Que, mediante RESOLUCIÓN-SO-002-No.-013-CG-UNA E-R-2018, de 05 de marzo de 2018, la Comisión Gestora de la UNA E, ratificó como Presidente - Rector de la Universidad Nacional de Educación, al PhD. Freddy Javier Álvarez González, a quien se le otorga la representación legal, judicial y extrajudicial, de esta Institución de Educación Superior mientras dure el período de transición establecido en la Ley; a la vez que, convalida todas sus actuaciones, realizadas en calidad de Rector, durante el período comprendido entre el 23 de febrero al 05 de marzo de 2018;
- Que, mediante Acuerdo No. SENESCYT-2018-093, de 30 de noviembre de 2018, del Secretario de Educación Superior Ciencia Tecnología e Innovación (E), Dr. Adrián Bonilla, en el artículo 2, designa como miembro interno de la Comisión Gestora de la Universidad Nacional de Educación- UNA E, al PhD. Stefos Efstathios en su calidad de Vicerrector Académico de la UNA E;
- Que, mediante RESOLUCIÓN-SO-003-No-017-CG-UNA E-R-2018, de 03 de abril de 2018, la Comisión Gestora, expidió el *"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN GESTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN – UNA E"*, el cual en el inciso final del artículo 7 prescribe que además la Comisión Gestora ejercerá las funciones y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto de la Universidad aprobado por el Consejo de Educación Superior y demás normativa interna de la Universidad";
- Que, el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Gestora de la Universidad Nacional de Educación – UNA E, en sus literales a) y f) del Artículo 8 denominado *"Deberes y atribuciones de/la Presidente/a Rector/a"*, establecen lo siguiente: *"a) Ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la Universidad; (...) g) Ejecutar las directrices de la Comisión Gestora"*;
- Que, los literales a), i) y n) del artículo 26 del estatuto de la Universidad Nacional de la Educación – UNA E, establecen las atribuciones y responsabilidades del Rector: *"(...) a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Universidad; (...) i) Cumplir y hacer cumplir la normativa legal que compete a la Universidad; (...) n) Autorizar el gasto de la Universidad, de conformidad"*



con las resoluciones del Consejo Superior Universitario, la ley, el estatuto y los reglamentos de la Universidad”;

Que, en consideración a las necesidades institucionales se debe expedir la normativa interna de la Universidad Nacional de Educación con la finalidad de contar con un Fondo Rotativo para programas y proyectos autorizado por los organismos de control para las entidades que disponen de recursos públicos;

Que, mediante Memorando Nro. UNA E-PROC-2019-0223-M, de 05 de abril de 2019, la Procuradora, Dra. Verónica Moreno, remitió al Rector, Dr. Freddy Álvarez, el proyecto de Reglamento de Fondo Rotativo de la UNA E, indicando que el instrumento ha sido elaborado de acuerdo a la normativa vigente, a partir del requerimiento de la Coordinación de Gestión Académica de Posgrados, y ha recibido el aporte y las sugerencias de las Direcciones Financiera y Administrativa, con la finalidad de que se solicite a la Comisión Gestora su análisis en la próxima sesión; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, La Ley de Creación de la Universidad Nacional de Educación UNA E y el Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas, resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA EL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN, UNA E.

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN, ÁMBITO Y OBJETO

Artículo 1.- Del fondo rotativo.- El fondo rotativo, es un valor fijo destinado a cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera institucional. Este Fondo será mantenido en cuenta corriente de la banca pública de acuerdo a lo establecido por los organismos de control competentes. En todo caso, siempre se guardará concordancia con la normativa pertinente que a la fecha de tramitar un Fondo Rotativo se encuentre vigente.

Artículo 2.- Ámbito.- Se sujetarán a lo determinado en el presente reglamento las diferentes Unidades Administrativas y/o Académicas de la Universidad Nacional de Educación que llegaren a utilizar el Fondo Rotativo, los servidores responsables de su manejo y todos quienes de alguna manera tengan que relacionarse con la



creación, aumento, disminución, custodia, disposición de gastos, reposición y legalizaciones de los montos y documentos.

Artículo 3.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las características, condiciones y procedimiento que se aplicará cuando cualquiera de las áreas requiera aperturar un fondo rotativo de preferencia para Proyectos y Programas.

CAPÍTULO II

DE LA APERTURA, DESTINO, ESTABLECIMIENTO, INCREMENTO Y LIQUIDACIÓN

Artículo 4.- Solicitud de apertura.- La solicitud de apertura o creación de la necesidad del fondo rotativo lo realizarán las unidades administrativas o académicas debidamente motivado, donde se especifique el monto y objeto del mismo, además se deberá señalar el administrador y custodio del fondo.

Artículo 5.- Destino.- Cada fondo tendrá un objetivo específico y se utilizará exclusivamente en los fines para los que ha sido creado; por lo que una vez cumplido el propósito será liquidado. El saldo no utilizado se depositará en la cuenta bancaria que la institución establezca.

Artículo 6.- Establecimiento, incremento y liquidación.- El establecimiento, incremento y supresión del Fondo Rotativo será autorizado por el Rector, previa justificación de la unidad administrativa o académica y certificación presupuestaria de la Dirección Financiera, sustentado en la existencia de asignación presupuestaria debidamente financiada, aprobará la creación de cada fondo rotativo.

Artículo 7.- Monto.- El monto de cada fondo rotativo será autorizado por el Rector de la Universidad en base a las necesidades justificadas por la unidad administrativa o académica requirente. En todo caso el monto individual no superará los cincuenta (50) salarios básicos del trabajador privado en general por cada fondo rotativo, y el total de los recursos administrados a través de estos no superará un valor máximo anual de USD 300.000,00 o del 10% de la asignación presupuestaria codificada institucional, el que sea menor, de las partidas correspondientes a los grupos de gasto: 53 bienes y servicios de consumo; 57 otros gastos corrientes; 63 bienes y servicios para la producción; y 73 bienes y servicios para inversión; o de los grupos de gasto que las entidades de control competentes llegaren a definir.

Conforme los grupos de gasto del inciso anterior, los fondos rotativos servirán para la adquisición de bienes y servicios de consumo, producción e inversión, así como



otros egresos corrientes, bajo las condiciones y con las excepciones establecidas en la ley.

CAPÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 8.- Administración.- El fondo rotativo se administrará en una cuenta corriente a nombre de la Universidad Nacional de Educación, en una institución del sistema financiero público. El custodio designado y la máxima autoridad del área a la que se asigna el fondo, procederán al registro conjunto de las firmas.

Artículo 9.- Responsabilidad.- La máxima autoridad del área que administra el fondo será el responsable principal ante la Universidad y los organismos de control, de la correcta aplicación del fondo rotativo; y el custodio por él designado, será responsable de la recepción, control, custodia y reposición de los recursos destinados para este fin.

Previo la recepción del fondo, la máxima autoridad del área que administra el fondo y el custodio rendirán caución de conformidad al "Reglamento de Caucciones", expedido por la Contraloría General del Estado.

Artículo 10.- Funciones y atribuciones del Administrador.- Serán funciones y atribuciones de la máxima autoridad del área y del custodio las siguientes:

Corresponde a la máxima autoridad del área:

- a. Gestionar previamente a la solicitud de apertura del fondo rotativo, la aprobación del Plan Operativo Anual POA, la certificación presupuestaria anual y/o plurianual y certificado de que el bien o servicio no consta en el PAC.
- b. Gestionar la apertura de la cuenta bancaria conjuntamente con el custodio.
- c. Cumplir y hacer cumplir las normas del presente reglamento y demás leyes, reglamentos e instructivos relacionados con el manejo del fondo rotativo.
- d. Autorizar los gastos y velar por la correcta utilización de los recursos.
- e. Revisar, analizar y suscribir la documentación preparada por el custodio para la reposición o liquidación del fondo rotativo.

La máxima autoridad del área requirente es solidariamente responsable con el custodio del fondo, a la fecha de reposición y liquidación, por los valores indebidamente desembolsados y los que erróneamente no se hubieren retenido por concepto de impuestos.



UNAE

Corresponde al Custodio del fondo rotativo:

- a. Cumplir las disposiciones del presente reglamento y las leyes, reglamentos e instructivos relacionados con el manejo del fondo rotativo.
- b. Llevar los registros y formularios dispuestos para la correcta administración del fondo.
- c. Realizar labores de análisis y control previo al desembolso.
- d. Ejecutar los pagos debidamente autorizados por la máxima autoridad del área requirente.
- e. Verificar que los comprobantes de adquisición de bienes o servicios cumplan con las disposiciones de la normativa tributaria.
- f. Efectuar las retenciones de los impuestos de acuerdo con la ley.
- g. Expedir el comprobante de retención de impuesto y mantener un archivo debidamente ordenado.
- h. Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales.
- i. Preparar la documentación para la reposición o liquidación del fondo y remitir a la Dirección Administrativa y Dirección Financiera una vez aprobado por la máxima autoridad del área a cargo del fondo rotativo.
- j. Conservar en un archivo ordenado y completo, originales y copias de los registros y de la documentación que sirvan de soporte de los pagos efectuados con cargo al fondo, así como los documentos que contengan cifras relacionadas con las actividades financieras
- k. Presentar la rendición de cuentas documentada y la conciliación del fondo, en caso de que por algún motivo deje de ser custodio del fondo.

El custodio del fondo rotativo es solidariamente responsable con la máxima autoridad del área requirente, a la fecha de reposición y liquidación, por los valores indebidamente desembolsados, y los que no se hubieren retenido por concepto de impuestos.

CAPÍTULO IV

DE LOS EGRESOS, PROHIBICIONES, REPOSICIÓN, LIQUIDACIÓN Y CONTROL DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 11.- Forma de Pago.- Los egresos se realizarán exclusivamente mediante cheque con las firmas conjuntas del custodio y del administrador del fondo rotativo.

Artículo 12.-Prohibiciones.- Los recursos asignados al fondo rotativo no podrán destinarse para: cambiar cheques personales o particulares, gastos de remuneraciones, pago de servicios profesionales excepto de personal extranjero,



otorgar anticipos de remuneraciones bajo cualquier figura, y para adquirir bienes considerados como activos fijos o de larga duración y servicios básicos.

Además, se prohíbe evadir los procedimientos de contratación pública según los montos.

Artículo 13.- Reposición del fondo.- La reposición se realizará sobre la base de la documentación remitida a la Dirección Financiera por el administrador del fondo para su debida contabilización, y previa aprobación del Director/a Financiero/a. La solicitud se presentará cuando se haya consumido el 60% del monto establecido y por lo menos una vez al mes, hasta el día veinte y dos (22), por efectos tributarios que debe cumplir la Dirección Financiera.

Artículo 14.- Documentos habilitantes para la reposición.- Para proceder a la reposición del fondo rotativo se presentará:

- a) Estado de cuenta.
- b) Conciliación bancaria.
- c) Documentos autorizados por el Servicio de Rentas Internas – SRI y comprobantes de retención.
- d) Copias de los cheques girados, cheques anulados /transferencias realizadas o canceladas.
- e) Copias de los Vales de pago; y,
- f) Demás documentos que justifiquen el procedimiento conforme el presente reglamento.

Artículo 15.- Liquidación del fondo rotativo.- Se realizará la liquidación del fondo al final del ejercicio fiscal, según los lineamientos que emita el ente rector de las finanzas públicas o los organismos de control competentes.

Procederá también la liquidación del fondo rotativo, si este ha permanecido inmovilizado durante tres meses consecutivos, o si del control que realice la Dirección Financiera se determine que el mismo no ha sido utilizado para los fines que fue creado, esto sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que puedan estar sujetos el administrador y custodio del fondo rotativo.

Artículo 16.- Control del fondo.- Para asegurar el uso correcto de los recursos, el/la director/a Financiero/a designará a un funcionario de su dependencia para que realice arqueos sorpresivos y periódicos, sin perjuicio del control que realice Auditoría Interna y externa.



Una vez realizada esta actividad el mencionado funcionario emitirá un informe en el que se incluya las observaciones encontradas en dicho proceso, de conformidad con las: "Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos", que expide la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 17.- Procedimiento.- Para la adquisición de bienes, servicios (incluidos los de consultoría) o de obras, la máxima autoridad del área se encargará de la aprobación y manejo del Fondo Rotativo; receptorá las solicitudes de adquisición del servicio, bien u obra en forma detallada, acorde a las necesidades institucionales y cumplirá con el siguiente procedimiento:

- La máxima autoridad del área académica o administrativa, será quien elabore el requerimiento, acorde a las necesidades de la entidad, detallando el bien o servicio a adquirirse. De igual forma sugerirán los proveedores que ofrezcan las mejores propuestas en cuanto a calidad, precios, cantidad y entrega oportuna.
- El área académica o administrativa, analizará el pedido y decidirá la compra al proveedor de mejores condiciones oferta en calidad y precio.
- Una vez aprobada la solicitud de compra, el responsable del Fondo Rotativo será quien realice los trámites necesarios para satisfacer el requerimiento.
- Los bienes y/o servicios adquiridos serán recibidos por el custodio del Fondo Rotativo y el requirente, quienes verificarán que estén de acuerdo con la petición y la factura correspondiente.

Artículo 18.- Soportes.- De los documentos que sustentan el ingreso y egresos del Fondo Rotativo:

A. DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DEL INGRESO:

- Notas de crédito; y,
- Depósitos.

B. DE LOS DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL EGRESO:

- Requerimiento para compras de bienes, servicios u obras con Fondo Rotativo, aprobado por la máxima autoridad del área encargada del manejo del Fondo;
- Detalle de gastos realizados;



UNAE

- Acta de entrega recepción de bienes u obras y/o informes de conformidad o satisfacción de servicios (si se adquieren suministros deberán adjuntarse el ingreso y salida de bodega);
- Comprobante de egreso (vale de pago) del fondo rotativo; y,
- Factura, Notas de Ventas, ticket, o cualquier comprobante autorizado por el Servicio de Rentas Internas SRI.

Artículo 19.- Conciliación Bancaria.- El/a Director/a Financiera delegará al responsable del manejo financiero para que en forma mensual revise y apruebe la conciliación bancaria mensual, previamente elaborada por el custodio del fondo, en base al estado de cuenta remitido por el banco depositario de los recursos y demás documentos de soporte.

En el caso que se determine irregularidades en el manejo de los fondos rotativos, se pondrá en conocimiento inmediato de la máxima autoridad de la Universidad y de la Contraloría General del Estado a través de la unidad de Auditoría Interna.

Artículo 20.- Registro.- Los responsables del área financiera de la Universidad de conformidad a lo establecido en el presente reglamento deberán registrar en el sistema informático que administra el ente rector de la Finanzas Públicas, las transferencias asignadas al administrador y al custodio del Fondo Rotativo.

Artículo 21.- Formularios.- Los Formularios y comprobantes utilizados para la aplicación del presente Reglamento son:

- 1.- Formulario A: Será utilizado para la apertura y liquidación del Fondo Rotativo.
- 2.- Formulario B: Informe de gastos y solicitud de reposición del fondo rotativo.
- 3.- Formulario C: Detalle de gastos realizados y desglose de impuestos.
- 4.- Formulario D: Acta de entrega recepción de Bienes y Obras.
- 5.- Formulario E: Informe de satisfacción o conformidad de servicios.
- 6.- Formulario F: Vale de pago - fondo rotativo (pre-numerado).
- 7.- Comprobante de retención de impuestos (pre-numerado), autorizados por el Servicio de Rentas Internas – SRI.

Artículo 22.- Impresión de los Formularios: Cada máxima autoridad del área requirente deberá solicitar la impresión de los formularios contemplados en el artículo 21 (original y dos copias) y los correspondientes comprobantes de retención. Solicitud que será dirigida a la Dirección Financiera de la Universidad, quien será responsable de este control.

Artículo 23.- Anulación o pérdida de formularios.- En caso de que los Formularios deban anularse se lo archivará con el juego completo (original y dos copias), en un



UNAE

archivo creado para el efecto por el área que administre un fondo rotativo; en el caso de pérdida el custodio remitirá a la máxima autoridad del área requirente la debida justificación, quien de ser posible procederá a reemplazar el mismo o a realizar un levamiento de la información, con documentación de respaldo, que sustente la existencia y las gestiones realizadas con dicho formulario. En caso de pérdida el custodio estará sujeto a las amonestaciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Para el caso de la anulación de los Comprobantes de Retenciones, se entregará a la Dirección Financiera para el registro correspondiente, en el caso de pérdida se aplicarán los procedimientos que para el efecto emita el Servicio de Rentas Internas – SRI.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En lo que fuere aplicable, obligatoriamente se observará las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; así como, las Normas de Control Interno expedidos por la Contraloría General del Estado y las disposiciones del Servicio de Rentas Internas; adicionalmente, se cumplirá con la normativa interna que la Universidad mantenga para el efecto en contratación pública.

SEGUNDA.- Todo lo no previsto en el presente reglamento, estará sujeto a lo que para el efecto disponga la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público emitida mediante Acuerdo Ministerial Nro. 447, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 259 de 24 de enero de 2008.

TERCERA.- Para la aprobación del fondo rotativo, se seguirá el procedimiento establecido en el Oficio Circular Nro. MINFIN-STN-2013-0012, de 06 de junio de 2013, emitido por el Ministerio de Finanzas.

CUARTA.- Notifíquese con el contenido de la presente Resolución a la Coordinación de Gestión Académica de Posgrados, a la Procuraduría, a la Dirección Financiera y a la Dirección Administrativa.

QUINTA.- Notifíquese con el contenido de la presente resolución a la Secretaría General de la Universidad para su conocimiento y respectiva publicación.



UNA E

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA- En el plazo de treinta (30) días a partir de la aprobación del presente Reglamento la Dirección Financiera conjuntamente con la Dirección Administrativa elaborarán los Formularios detalle del fondo rotativo, Formulario de apertura y Liquidación del fondo rotativo y demás formularios necesarios para la correcta aplicación de este Reglamento, mismos que se entregarán, previa solicitud, a cada unidad administrativa o académica para la gestión del año fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en la ciudad de Azogues, a los 12 días del mes de abril de dos mil diecinueve.

Freddy Álvarez González, Ph.D
PRESIDENTE – RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN - **UNA E**



Dra. Verónica Moreno G.
SECRETARIA
COMISIÓN GESTORA – UNA E

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
EDUCACIÓN

