RESOLUCIÓN ESPE-INNOVATIVA E.P. N° 2015-162

EL GERENTE GENERAL

CONSIDERANDO:

QUE el artículo 226 de la Constitución de la República establece: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le 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 233 del citado cuerpo constitucional determina: "...ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos...";

QUE el artículo 9 y el literal a), numeral 1) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone como responsabilidad de la máxima autoridad de cada organismo del sector público, el establecimiento de políticas, métodos y procedimientos de control interno para salvaguardar sus recursos;

QUE el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que las entidades y organismos del sector público pueden 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;

QUE en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 4 de agosto de 2008, se publica la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, misma que se reforma en el Registro Oficial Suplemento 100 del 14 de octubre del 2013;

QUE la Norma de Control Interno No. 405-08 publicada en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009 expedida por la Contraloría General del Estado, dispone que las entidades pueden entregar fondos de reposición, entre éstos: "f) Fondos a rendir cuentas.- Constituyen una cantidad de dinero, destinados exclusivamente para satisfacer pagos en efectivo, originados por egresos que derivan del cumplimiento de una actividad específica, serán asignados al servidor autorizado para satisfacer gastos que no se pueden atender normalmente y están sujetos a liquidación dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalden los egresos realizados.";

QUE en la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Publico, publicada con Acuerdo Ministerial 447 en el Registro Oficial Suplemento 259 de 24 de enero de 2008 y modificada el 9 de junio de 2015, establece en el numeral 4.10.

ANTICIPOS DE FONDOS.- Los fondos son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir pagos que por razones debidamente justificadas no pueden realizarse a través de la gestión normal de la entidad.

Fondos a rendir cuentas: Son los fondos de anticipos de viáticos y fondos específicos creados para un fin determinado. Están sujetos a rendición, cierre y devolución de saldos cuando se cumple con el objetivo para el que fue creado.";

QUE con Resolución ESPE-HCUP-RES- 2015-005 de 9 de enero de 2015 publicada mediante Orden de Rectorado ESPE-HCUP-OR-2015-011 de 12 de enero de 2015, se resolvió crear la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P. y aprobar la normativa para el funcionamiento de la misma; la Empresa Pública es una persona jurídica de derecho público, de nacionalidad ecuatoriana, con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, legal y de gestión;

QUE el Directorio de la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P. mediante Resolución DIR-ESPE-INNOVATIVA E.P. Nº 2015-001 de 19 de enero de 2015, encargó al Crnl. (SP) Ing. Mario Stalin Calderón Peñaloza, la titularidad de la Gerencia General de la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P.;

QUE en el artículo 15 de la Normativa de Creación de la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P. publicada en la Orden de Rectorado ESPE-HCUP-OR-2015-011 de 12 de enero de 2015, en concordancia con el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas es deber del Gerente General, aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 9; literal a), numeral 1) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y, 15 de la Normativa de Creación de la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P;

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO, RENDICIÓN, CIERRE Y DEVOLUCIÓN DEL FONDO A RENDIR CUENTAS DE LA EMPRESA PUBLICA ESPE-INNOVATIVA E.P.

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Reglamento norma la creación, rendición, cierre y devolución de saldos de fondos a rendir cuentas, que se sujetarán a los procedimientos establecidos en este cuerpo normativo, en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, las 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, demás normas conexas.

Art. 2.- DE LA FINALIDAD DEL FONDO.- Este fondo se destina exclusivamente para realizar pagos en moneda de curso legal, distinto a los gastos, el mismo que será utilizado para dar agilidad a los diferentes pagos originados en las necesidades de operación de las Direcciones de Gestión, los que por sus características no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera de la E.P.

Art. 3.- DE LA CUANTÍA DEL FONDO A RENDIR CUENTAS.- El monto para la operación de este fondo será hasta de 15 salarios mínimos vitales generales para cada Dirección de Gestión, debiendo cumplir con los principios fundamentales de presupuestación y planificación, a fin de que de una manera programada cumplan con las obligaciones legalmente exigibles.

Art. 4.- DE LA APERTURA DEL FONDO.- para solicitar la apertura, trámite y aprobación se deberá observar:

a) El titular de la Dirección de Gestión requirente mediante memorando, solicitará al Gerente General la creación de un Fondo A rendir cuentas con una clara y precisa fundamentación de su necesidad, identificación de los gastos a efectuarse, cuantificación del monto requerido e identificación del responsable y del custodio del fondo;
b) El Gerente General de considerarlo pertinente autorizará y dispondrá a la Unidad Financiera de la E.P. que revise la respectiva disponibilidad y emita la certificación presupuestaria.
c) El Fondo a Rendir Cuentas se aperturará y mantendrá específicamente para cada proyecto o actividad a ser ejecutada por la Dirección, luego de esta actividad deberá ser liquidado de forma inmediata a su culminación.
d) El Fondo a Rendir Cuentas será emitido a nombre del responsable de la actividad y/o proyecto, en ningún caso podrá emitirse a nombre de las autoridades, directores o coordinadores.

Art. 5.- DEL DESTINO DEL FONDO.- Los fondos a rendir cuentas asignados serán utilizados exclusivamente para realizar gastos por conceptos expresamente autorizados en la solicitud de creación del fondo, salvo casos emergentes, urgentes y no previsibles, debidamente justificado.

El titular de la Dirección y el Responsable del Fondo coordinarán y supervisarán que los fondos sean utilizados únicamente en la adquisición de bienes y servicios que no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera.

Art. 6.- ORDENADOR DE GASTO.- Actuará como ordenador de gasto del fondo, el titular de la Dirección de Gestión requirente.

Art. 7.- DEL RESPONSABLE DEL FONDO A RENDIR CUENTAS.- La unidad requirente designará un Responsable de administrar el Fondo quien responderá personal y pecuniariamente de su correcto manejo, por las atribuciones establecidas en el siguiente artículo con la finalidad de que responda por su rendición, cierre y devolución de saldos.

El Responsable de Administrar el Fondo cumplirá con los siguientes requisitos:

a. Ser servidor público de la Empresa;
b. Conocer las políticas y normas financieras que tengan relación con el fondo a rendir cuentas.

En los casos que haya cambio de custodios se dispondrá la devolución de valores y el cierre del fondo.

Art. 8.- DEBERES del Responsable de Administrar el Fondo: tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Velar por la adecuada utilización de los recursos del Fondo A rendir cuentas;

2. Administrar adecuadamente el Fondo A rendir cuentas, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normativa legal y reglamentaria vigente establecida por la Contraloría General del Estado, Servicio Nacional de Contratación Pública y este Reglamento;

3. Autorizar la ejecución de los gastos con cargo al Fondo A rendir cuentas;

4. Suscribir y remitir a la Unidad Financiera la rendición documentada del fondo para su cierre;

5. Suscribir tanto al inicio de su gestión como al término de la misma, el acta de entrega recepción por los valores recibidos o entregados;

6. Proporcionar la información que le sea requerida respecto al Fondo A rendir cuentas;

7. Guardar con las debidas seguridades registros contables y demás comprobantes o documentos;

8. Cumplir con las normas tributarias de facturación;

9. Solicitar oportunamente a la Unidad Financiera la emisión de Comprobantes Electrónicos como es el Comprobante de Retención, por cada uno de los pagos.

10. Reponer y liquidar los valores indebidamente desembolsados y los que erróneamente no se hubieren retenido por concepto de impuestos.

Del Servidor delegado de la Unidad Financiera:

1. Llevar los registros y formularios establecidos para la administración del Fondo de A rendir cuentas;

2. Verificar que cada factura o notas de venta, tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras, cumplan con las disposiciones previstas en las normas de facturación expedidas por el Servicio de Rentas Internas;

3. Retener los impuestos que por ley corresponda;

4. Expedir por duplicado el comprobante de retención de Impuestos, por cada pago sujeto a retención;

5. Conservar en un archivo ordenado y completo, de la documentación soporte de los pagos efectuados con cargo al Fondo A rendir cuentas, así como las reposiciones efectuadas; y,

6. Cumplir las disposiciones del presente reglamento y demás normas legales vigentes relacionados con el manejo de fondos de reposición.

7.- Realizará los pagos en efectivo de manera inmediata con documentación de respaldo, la custodia del fondo se lo deberá tener bajo las seguridades pertinentes

Art. 9.- DOCUMENTACIÓN A SER ENTREGADA.- En el formulario de " Liquidación del Fondo a Rendir Cuentas " deberá anexarse lo siguiente:

Documentación que justifique los gastos realizados, sean estos, comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas (notas de venta o facturas).

Firmados por el responsable de la venta del bien o servicio;

Por aquellos pagos en los que no se pueda obtener comprobante de venta autorizado, excepcionalmente, (por ejemplo: recibos de movilización) se podrá emitir a través del Formulario de Liquidación de Compra pre numerados y pre impresos, este recibo estará debidamente autorizado por la persona responsable del fondo y la firma del beneficiario del gasto.

Contenido de documentos.- Todo comprobante, factura, nota de venta o liquidación de compras de bienes y servicios, documentos que avalen el servicio prestado, deberá contener el nombre, valor, concepto, lugar, fecha, firma y el número de RUC de la institución, así como la firma de los responsables del manejo del fondo a rendir cuentas o personal encargado del registro de la información.

Art. 10.- DE LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO.- Para cada egreso se solicita la existencia del requerimiento del bien o servicio y la recepción del mismo y se emitirá el recibo de pago numerado con su respectiva autorización; a estos se adjuntarán los documentos validos para el SRI emitidos por el proveedor del bien o servicio.

Art. 11.- PROHIBICIONES.- Prohíbese los siguientes desembolsos o pagos:

1. Hacer uso de los fondos asignados que no tengan relación directa con el objeto;
2. Adquisición de insumos o servicios previstos en el PAC;
3. Adquisición de bienes muebles o enseres de oficina que por su naturaleza constituyan activos fijos.
4. Adquirir bienes de larga duración.
5. Cambio de cheques personales o particulares.

6. Pago de remuneraciones.
7. Pago de servicios básicos.
8. Pago de servicios profesionales, ocasionales o de proyectos.
9. Anticipo de remuneraciones bajo cualquier figura.
10. Donaciones, multas, agasajos, subscripción a revistas, periódicos.
11. Arreglo florales, decoraciones de oficina.
12. Crear cuentas o fondos especiales y utilizarlas para otro fin.

Art. 12.- LIQUIDACIÓN DEL FONDO.- Será liquidado una vez que se cumpla el fin específico. De existir saldo no utilizado este será reintegrado a la cuenta de la E.P. con el código de devolución que corresponda y no podrá ser descontado a través de nómina.

La devolución de los saldos se realizará únicamente cuando haya cambio de custodio o cuando se disponga el cierre del fondo que será dentro del mes que fue solicitado.

En el caso de que el custodio presente su renuncia y si no ha liquidado las respectivas diferencias, se procederá a descontar de su liquidación de haberes.

El titular de la Unidad Administrativa Financiera, debe disponer el cierre o liquidación del fondo a más de lo señalado anteriormente por las siguientes causas:

1. Por comprobar que el fondo fue utilizado en otros fines diferentes para el que fue creado; y,
2. Por pedido del Responsable del fondo.

Debido a que se trata de un fondo a rendir cuentas específico; el mismo no será objeto de reintegro o reposición de valores a medida que se vayan realizando los egresos de los gastos. El valor del fondo será liquidado de forma íntegra por sus custodios motivo por el cual los documentos financieros deberán estar a nombre de la E.P. y los pagos realizados serán objeto de retenciones o declaraciones tributarias.

Art. 13.- RESPONSABILIDADES.- Los servidores a los que se refieren el presente Reglamento, serán responsables por la legal y correcta aplicación del Fondo A rendir cuentas, de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente en esta materia y responderán administrativa, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en el manejo de estos recursos.

El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento será considerado como falta grave y consecuentemente se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno de Gestión y Administración del Talento Humano de la E.P.

Art. 14.- En caso de existir algún egreso contemplado en este reglamento, y que no sea justificado, no se considerará para liquidación y será de responsabilidad del custodio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese del cumplimiento del presente Reglamento a la Unidad Financiera de ESPE-INNOVATIVA E.P.

SEGUNDA.- Distribúyase el presente Reglamento a los servidores públicos implicados y dispóngase a la Unidad Financiera capacitar respecto del presente Reglamento a los servidores custodios de los fondos.

TERCERA.-Uso de formularios.- Los responsables de la administración de estos recursos deben utilizar los formularios elaborados y establecidos por la Unidad Financiera a fin de asegurar un adecuado control y dispongan de los documentos de respaldo que legalizan los gastos efectuados.

CUARTA.- Incorporación de Normas.- Si en lo posterior se modificaren las disposiciones legales o reglamentarias vigentes en el país sobre los fondos a rendir cuentas, éstas se entenderán incorporadas al presente Reglamento en la parte pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado en Sangolquí, 4 de noviembre de 2015

ESPE-Innovativa
EMPRESA PÚBLICA
GERENCIA GENERAL

Crnl. (SP) Ing. Mario Calderón Peñaloza
GERENTE GENERAL
ESPE-INNOVATIVA E.P.

Revisión y elaboración legal:	Ab. Ximena Cornejo, Asesora Legal	