



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

RESOLUCIÓN Nº 224-CSUP-2013

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO (CSUP) DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI (UPEC)

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas define como Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) al conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del sector público deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamientos públicos con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en dicha ley.

Que, con el Acuerdo Ministerial No 447 publicado en el Suplemento de Registro Oficial No 259 de 24 de enero del 2008, se actualizaron 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, aplicables a todas las entidades del Sector Público no Financiero.

Que, con Acuerdo Ministerial No. 339 de fecha 29 de diciembre del 2010 se modificó el Catálogo General de Cuentas por aplicación del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, incorporando a dicho instrumento la cuenta denominada "Fondos de Reposición para Gestión de Liquidez de Entidades Públicas";

Que, las Normas de Control Interno Nos. 405-08, 405-09, 405-10 y 405-11 expedidas por la Contraloría General del Estado, contienen las políticas para el uso, reposición, conciliación y liquidación de los anticipos de fondos, arqueos sorpresivos de los valores en efectivo, análisis y confirmación de saldos, conciliación y constatación;

Que, el Art. 16 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi dispone que: “ Son funciones y atribuciones del Consejo Superior Universitario Politécnico: literal f) Expedir, reformar y derogar los reglamentos internos y disposiciones de carácter general, que sean necesarios para el desarrollo normal de las actividades de la institución”; y,

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, expide el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA CREACION, MANEJO Y REPOSICION DEL FONDO ROTATIVO DEL CITTE DE LA UPEC

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

NATURALEZA, CREACIÓN, APERTURA Y FINALIDAD

Art. 1.- Naturaleza.- Fondo Rotativo es el valor asignado a un funcionario para el pago de gastos específicos considerados de excepción, que no sigue el proceso normal de adquisiciones y que permite un rápido eficiente manejo administrativo para el normal desarrollo de las actividades relacionadas con el Plan Operativo de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

Art. 2.- Creación y apertura del fondo rotativo.- Créase un fondo rotativo destinado a la Dirección del Centro de Investigación, Transferencia Tecnológica y Emprendimiento -CITTE- de la UPEC, a fin de efectuar gastos urgentes para la adquisición de bienes fungibles y prestación de servicios, de los Proyectos de Investigación.

La apertura del Fondo Rotativo será efectuada por la Dirección Financiera, con autorización del Rector, contendrá las necesidades reales e inmediatas que se establezcan, sujetándose a lo dispuesto en la Norma Técnica de Control Interno No. NTCI-405-08, literal e), que corresponde a los anticipos del Fondo Rotativo Institucional, Proyectos y Programas.

Art. 3.- El Fondo Rotativo tiene como objeto.- destinar recursos económicos para efectuar adquisiciones de bienes y servicios de uso y consumo corriente que



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006
requiera el Centro de Investigación, Transferencia Tecnológica y Emprendimiento para los proyectos de investigación.

Art. 4.- El monto del Fondo Rotativo.- Será el equivalente al monto de cuatro ínfimas cuantías; y, servirá para efectuar erogaciones hasta por un valor equivalente al 10% del monto asignado para el fondo.

Art. 5.- Administración del Fondo Rotativo.- El Rector de la UPEC determinará como Ordenador de Gasto al Director del CITTE, quien será responsable del Fondo Rotativo de la UPEC.

El Fondo Rotativo se administrará en la cuenta corriente que la Dirección Financiera abrirá a nombre de la Dirección del CITTE en el Banco Nacional de Fomento Sucursal Tulcán, con la autorización de la Subsecretaría del Tesoro de la Nación.

Una vez realizada la apertura del Fondo Rotativo, los valores que se destinen a la Dirección del CITTE serán asignados por la Dirección Financiera mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que abrirá en el Banco Nacional de Fomento Sucursal Tulcán, que se utilizará exclusivamente para el manejo del Fondo Rotativo. Esta cuenta será manejada por la Dirección del CITTE.

La Dirección del CITTE es responsable de la administración del Fondo Rotativo; deberá rendir una caución igual al valor del fondo, de conformidad con lo dispuesto en la Norma Técnica de Control Interno No. NTCI-403-06 correspondiente a las cuentas corrientes bancarias, que dispone: "... Para la 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. Al aperturar la cuenta bancaria, se registrarán las firmas de las servidoras y servidores autorizados. Las servidoras y servidores asignados para el manejo y control de la cuenta bancarias, no tendrán funciones de recaudación de recursos financieros, de recepción de recursos materiales, de registro contable, ni de autorización de gastos. Las servidoras y servidores responsables de su manejo serán obligatoriamente caucionados..."

CAPÍTULO II

DESEMBOLSOS DEL FONDO ROTATIVO

Art. 6.- Desembolsos.- Los desembolsos a efectuarse con cargo al Fondo Rotativo serán autorizados por el Director del CITTE. Adjuntando los siguientes documentos

- a. Solicitud de bienes o servicios suscrita por el director del proyecto en base al modelo (anexo 1).
- b. Proformas a partir de 500 USD.
- c. Perfil del proyecto.

Art. 7.- Mecanismo de control de desembolsos.- Los desembolsos con cargo al Fondo Rotativo contemplarán los mecanismos de control de gastos, que permitan enmarcarlos en los montos autorizados por este reglamento.

El director del proyecto en un plazo máximo de 5 días, entregará el informe del gasto al responsable del fondo, acompañado de los documentos de soporte.

CAPÍTULO III

DE LA REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 8.- Solicitud de reposición.- La solicitud de reposición de los gastos cubiertos con el Fondo Rotativo otorgado, se realizará cuando se haya consumido el sesenta por ciento (60%) del fondo asignado, pero al menos se hará una reposición mensual, en forma independiente del porcentaje gastado.

Al solicitar la reposición de gastos, es obligación del Director del CITTE, presentar a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

- a. Solicitud de reposición dirigida y autorizada por el señor Rector.
- b. Cuadro resumen de gastos del fondo, por partida y por proyecto (físico y digital).
- c. Comprobantes de venta originales (facturas, notas de venta o liquidaciones de compra) y demás justificativos del gasto.
- d. Conciliación bancaria.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

Art. 9.- Revisión de la documentación.- Recibida la documentación por la Dirección Financiera la solicitud de reposición del Fondo Rotativo por parte del Responsable del Fondo, el Director Financiero, dispondrá al Departamento de Contabilidad la revisión de la legalidad y veracidad de la documentación remitida, para su correspondiente aprobación.

Art. 10.- Errores en los documentos.- Los documentos que adolecieren de errores o inconsistencias, o no cumplieren con las disposiciones de este reglamento, serán devueltos al Responsable del Fondo, siendo su valor, deducido de la reposición en trámite.

Art. 11.- Liquidación del Fondo Rotativo.- El Fondo Rotativo asignado a la Dirección del CITTE, obligatoriamente se liquidará y registrará en la Dirección Financiera dentro de los cinco (5) primeros días del mes de diciembre de cada año, para lo cual el saldo conciliado del Fondo Rotativo será depositado en la Cuenta Única de la UPEC.

La liquidación del Fondo Rotativo por efecto del cierre de los estados financieros del ejercicio económico no se considerará como un cierre definitivo del fondo, por lo que el Director Financiero podrá aperturar nuevamente el Fondo Rotativo asignado a la Dirección del CITTE, dentro del mes de enero del siguiente ejercicio económico.

CAPÍTULO IV

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 12.- Los recursos asignados al Fondo Rotativo no podrán ser utilizados para gastos de remuneraciones que normalmente se cancelan a través del sistema e-SIPREN, o para anticipos de remuneraciones, cualquiera sea la modalidad de vinculación laboral de los servidores de la UPEC.

Art. 13.- El Fondo Rotativo no podrá ser ingresado en cuentas personales de los custodios del gasto, servidores que prestan sus servicios en el CITTE, o sus parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad. De comprobarse esta irregularidad, se destituirá a los funcionarios responsables, previo el trámite de sumario administrativo correspondiente.

Art. 14.- Se prohíbe cambiar cheques personales o particulares con recursos del Fondo Rotativo.

Art. 15.- Se prohíbe adquirir bienes de larga duración con recursos de los fondos rotativos o, contratar aquellos bienes o servicios que, de acuerdo con la programación realizada por la UPEC, se ejecutarán directamente desde la oficina de proveeduría de la Universidad Politécnica Estatal del Cachi.

Se exceptúan de esta disposición aquellos bienes y servicios de uso y consumo corriente que, no obstante constar en la programación de compras (PAC), por la urgencia de su disponibilidad, debidamente justificada.

Art. 16.- Se prohíbe utilizar los recursos del Fondo Rotativo, a más de los gastos contemplados en el Art. 104 del Código de Planificación y Finanzas Públicas; en el pago de refrigerios, decoraciones y/o arreglos florales, gastos en reuniones, donativos, agasajos, trofeos, medallas, premios de cualquier naturaleza, préstamos a servidores y pago de servicios básicos.

CAPÍTULO V

DEL CONTROL Y RESPONSABILIDADES

Art. 17.-Responsabilidades.- El Director del CITTE y los docentes investigadores responsables de los proyectos requirentes de bienes y servicios, serán personal,



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006
pecuniaria y penalmente responsables por la correcta administración y justificación de los gastos del Fondo Rotativo, hasta su liquidación a entera satisfacción de la Dirección Financiera.

Los valores no justificados serán descontados de la RMU del siguiente mes de los responsables.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- El administrador del Fondo Rotativo, para efectos de registro, control remisión de información y archivo, están obligados a observar las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interno y el Reglamento de aplicación a esta Ley, a efectos de controlar en los gastos efectuados con el Fondo Rotativo la correcta aplicación de la retenciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y del Impuesto a la Renta.

SEGUNDA.- La contabilidad que se relaciona con el manejo del Fondo Rotativo estará centralizada en la Unidad de Contabilidad, del Departamento Financiero, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el E-Sigef.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- Ejecución.- De la ejecución del presente reglamento, encárguese la Dirección Financiera y a la Dirección del CITTE en sus respectivas áreas de competencia.

SEGUNDA.- Vigencia.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Superior Universitario Politécnico.

Dado, en la sala de sesiones del Consejo Superior Universitario Politécnico de la UPEC, en Tulcán, a los veintiún días del mes de noviembre del año dos mil trece.



Dr. Hugo Ruiz Enríquez
**PRESIDENTE DE CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO POLITECNICO**



CERTIFICO.- Que el presente reglamento fue aprobado en primer debate en sesión ordinaria el día treinta de octubre del dos mil trece, y; en segundo y definitivo debate en sesión extraordinaria el día jueves veintiuno de noviembre del dos mil trece.



Ab. Iliá Castillo Páez
**SECRETARIA CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO POLITECNICO**





UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

ANEXO 1

SOLICITUD DE FONDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

ESTUDIOS QUE PRESENTA EL (NOMBRE DEL SOLICITANTE), (CARGO), AL (NOMBRE DEL DIRECTOR DEL CITTE), DIRECTOR DEL CITTE, SOBRE LA NECESIDAD DE RECURSOS ECONÓMICOS PARA ADQUIRIR (RESUMIR EL TIPO DE BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR)

1.- ANTECEDENTES:

La Universidad Politécnica Estatal del Carchi (UPEC) es una institución de educación superior, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, de derecho público, con domicilio en la ciudad de Tulcán; se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Ley Constitutiva del 05 de abril de 2006, otras leyes conexas, el Estatuto, los reglamentos internos expedidos de acuerdo con la ley y por normas emitidas por sus órganos de administración y autoridades.

Que mediante Ley Nro. 2006-36 publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 244 del 05 de Abril de 2006, fue creada la Universidad Politécnica Estatal del Carchi - UPEC.

En base a estos antecedentes la Universidad Politécnica Estatal del Carchi - UPEC se encuentra inmerso dentro del Sistema de Educación Superior, conforme lo determina el Art. 352 de la Constitución de la República del Ecuador, que textualmente dice:

“Art. 352.-El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas técnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados...”

Por lo tanto, la Universidad Politécnica Estatal del Carchi - UPEC se encuentra regulada por los principios contenidos en el Art. 351 ibídem, haciendo énfasis en el principio de autonomía responsable, el mismo que es corroborado por el Art. 355 Ibídem:

*“Art. 351.- El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. **Este sistema se regirá por los principios de AUTONOMÍA RESPONSABLE, cogobierno, igualdad de oportunidades, CALIDAD, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.***

Art. 355.-El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución... (Lo subrayado y con negrilla es de mi autoría).

2.- DESARROLLO:

(RESUMIR BREVE ANTECEDENTE, OBJETIVOS Y ALCANCE DE LOS FONDOS SOLICITADOS PARA ADQUIRIR BIENES O SERVICIOS)

3.- TERMINOS DE REFERENCIA

Objetivos (¿Para qué?)

Alcance (¿Hasta dónde?)



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006
Metodología de trabajo (¿Cómo?)

Productos o servicios esperados (¿Qué y cómo?)

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD

Plazo de ejecución: parciales y/o total (¿Cuándo?)

Personal técnico / equipo de trabajo / Recursos (¿Con quién o con qué?)

Monto solicitado:

4.- REGISTRO POI:

El presente pedido consta en el proyecto Número XX en el POI (Plan Operativo Institucional) del año 20XX, para la cual adjunto la debida certificación del POI.

5.- CONCLUSIONES:

- (IDENTIFICAR CONCLUSIONES DE LA SOLICITUD DE LOS FONDOS PARA ADQUIRIR BIENES O SERVICIOS)

6.- RECOMENDACIONES:

- (REALIZAR RECOMENDACIONES DE SER PERTINENTE).

Tulcán, (día) de (mes) de (año).

(NOMBRE DEL SOLICITANTE)

(CARGO)

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI – UPEC