

RCG-SE-12 No. 066-2016**COMISIÓN GESTORA DE LA UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN DE
TECNOLOGÍA EXPERIMENTAL YACHAY****CONSIDERANDO**

Que la Constitución de la República en el artículo 355, reconoce 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;

Que la Constitución de la República en el primer inciso en su artículo 233, señala:
"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades 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 la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial N° 298, de 12 de octubre de 2010, en el artículo 17 determina:

"Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado 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 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone:

"Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos; (...) h) La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley; (...)";

Que el inciso quinto del artículo 163 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, que determina la forma de gestión y acreditación de los recursos públicos, manifiesta:

"(...) Se faculta a las entidades y organismos del sector público a gestionar anticipos a través de varios desembolsos, a gestionar proyectos a través de fondos a rendir cuentas, entre otros mecanismos; (...)";

Que el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, sobre los fondos de reposición, establece:

“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 el Acuerdo No. 133, de 02 de abril de 2015, Norma Técnica expedida por el Ministerio de Finanzas, establece sustituir el numeral 4.10 del Acuerdo Ministerial 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, disponiendo la regulación para el manejo de los anticipos de fondos; que en lo pertinente determina:

“(...) 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. (...)”;

Que el punto 4.10.3 del Fondo Rotativo, del Acuerdo No. 133 de 02 de abril de 2015, norma técnica del Ministerio de Finanzas, prevé:

“Es un fondo para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera institucional. (...)”;

Que el punto 4.10.3.2 del Fondo Rotativo, del Acuerdo No. 133 de 02 de abril de 2015, norma técnica del Ministerio de Finanzas, prevé:

“(...) 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 (...)”

Que para el manejo de recursos públicos es necesario observar las Normas de Control emitidas por la Contraloría General del Estado, para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos;

Que la Disposición Transitoria Cuarta del Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas establece:

“(...) El Presidente de la República designará a los miembros de la Comisión Gestora, la misma que actuará durante el período de transición señalado como autoridad máxima de las referidas instituciones de educación superior. Esta Comisión, además desempeñará 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 (...)”;

Que el artículo 1 de la Ley de Creación de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay, establece:

“Créase la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental YACHAY 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 del Ecuador y la Ley Orgánica de Educación Superior”;

Que la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay, determina:

“(…) La Comisión Gestora actuará como máxima autoridad de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental YACHAY por un periodo improrrogable de 5 años contados a partir de la vigencia de esta Ley, y desempeñará las funciones propias de autoridad universitaria, encargándose de planificar, administrar, conformar, normas y ejecutar acciones necesarias para el inicio y desarrollo de las actividades de la institución. (…)”;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 275, publicado en el Registro Oficial N° 229, de 21 de abril de 2014; reformado mediante Decreto Ejecutivo 736, publicado en el Registro Oficial N° 561, de 07 de agosto de 2015, el Señor Presidente de la República designó Miembros de la Comisión Gestora de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental YACHAY, a las siguientes personas: Ares Rosakis, PhD; Guruswami Ravichandran, PhD.; José Andrade, PhD.; Daniel John Larson, PhD.; al Gerente de la Empresa Pública Yachay E.P.; y, Ab. María de Lourdes Miranda, como Secretaria de la Comisión;

Que mediante Resolución RCG-SO-10 No. 097-2015, de 02 de diciembre de 2015, la Comisión Gestora de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay resolvió designar a Daniel John Larson, PhD., como Rector de la Universidad;

Que mediante Resolución RPC-SO-29-No.318-2014, de fecha 30 de julio de 2014, el Consejo de Educación Superior aprobó el Estatuto de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay;

Que el artículo 4 del Estatuto de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay, sobre la naturaleza de la Institución, establece:

“La Universidad de Investigación de Tecnología Experimental YACHAY es una persona jurídica de derecho público con autonomía académica, financiera, orgánica y administrativa, sin fines de lucro, conformada por autoridades, personal académico, estudiantes, servidores/as y trabajadores/as. (…)”;

Que la dificultad de aplicar los procesos de gestión financiera regulares para ejecutar los pagos de servicios Internacionales demanda la creación de cuentas virtuales y demás operaciones técnicas en el sistema, las cuales no permiten la agilidad oportuna en la cobertura

del pago de Licencias, y otros servicios Internacionales a favor de la Universidad y sus miembros;

Que los pagos de servicios Internacionales que no pueden ser realizados mediante los procesos normales de la gestión financiera institucional se los realiza vía on-line a través transferencia electrónica o de pago con tarjeta de crédito;

Que los servicios Internacionales tienen sus particulares procedimientos de pago, los cuales responden a las políticas de quienes brindan estos servicios, por lo que de manera general y particular son distintos unos servicios de otros;

Que es necesario establecer la reglamentación para regular el uso, rendición y reposición del fondo rotativo para el cumplimiento del fin específico para cubrir los gastos de servicios Internacionales para la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay, de manera que sus recursos sean utilizados en forma ágil, transparente y oportuna; y,

En ejercicio de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Educación Superior; la Ley de Creación de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay; el Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas; el Estatuto Universitario y la demás normativa citada, resuelve expedir el:

REGLAMENTO PARA EL MANEJO, CONTROL Y REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN DE TECNOLOGÍA EXPERIMENTAL YACHAY, PARA EL PAGO DE SERVICIOS INTERNACIONALES

Artículo 1.- Objeto.- El presente instrumento tiene por objeto establecer un marco normativo y procedimental para la utilización de los recursos asignados al Fondo Rotativo de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay destinado al pago de servicios Internacionales, que no pueden ser realizados mediante los procesos normales de la gestión financiera institucional.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.- El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todas las Unidades Administrativas y Académicas de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay.

Artículo 3.- Finalidad del Fondo Rotativo.- El Fondo Rotativo constituye una cantidad de dinero que tiene por finalidad sufragar los gastos de servicios cuyos pagos deban ejecutarse mediante tarjeta de crédito o débito a través de presupuesto corriente o de inversión, que por

sus características no pueden ser cubiertos mediante procesos normales de la gestión financiera institucional.

Artículo 4.- Administración del Fondo.- El Director Administrativo designará a un servidor perteneciente a la Unidad denominado Custodio del Fondo Rotativo para la administración del fondo, debiendo poner en conocimiento del Coordinador/Vicecanciller Administrativo y Financiero.

Artículo 5.- Designación de la Custodia, Manejo y Control.- La designación de la persona para la custodia y manejo del Fondo Rotativo lo realizará el Director Administrativo, mismo que cumplirá con lo siguiente:

- a) Ser servidor público, con un mínimo de noventa días en la Institución;
- b) No pertenecer al área financiera;
- c) Recibir la inducción del manejo del Fondo Rotativo por parte de la Coordinación/Vicecancillería Administrativa Financiera y/o Dirección Financiera; y,
- d) Rendir caución, previo a asumir la designación.

Artículo 6.- Cambio de Custodio.- En caso de vacaciones, enfermedad, comisión o ausencia temporal o definitiva de la persona responsable del manejo del fondo, el Director Administrativo encargará su administración a otro funcionario o servidor de la misma área, para lo cual se suscribirá un Acta de Entrega Recepción, previa rendición de caución, cuya copia se enviará al Coordinador/Vicecanciller Administrativo Financiero y éste último a la Dirección Financiera para su control.

En caso de rotación o traslado administrativo del servidor responsable del manejo y control del Fondo Rotativo a otra Unidad, es obligación del Director Administrativo verificar que se realice la entrega recepción del Fondo Rotativo, mediante un acta suscrita por el custodio saliente y el custodio entrante, acta que se enviará a la Coordinación/Vicecancillería Administrativa Financiera y Dirección Financiera para que en lo sucesivo las reposiciones del fondo se realicen a nombre y responsabilidad del Custodio entrante.

Artículo 7.- Cuantía y Límite del Fondo.- La cuantía del fondo rotativo será de cinco mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 5.000) de la asignación presupuestaria codificada institucional.

Artículo 8.- Funciones.- Para la administración, manejo y custodia del Fondo Rotativo se cumplirán las siguientes funciones:

1. Del Director Administrativo:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en el presente Reglamento y demás disposiciones relacionadas con el manejo del Fondo Rotativo;
- b) Velar por la correcta utilización de los recursos del fondo;
- c) Designar al custodio del Fondo Rotativo y administrar en forma adecuada el mismo;
- d) Autorizar los gastos a realizarse con cargo al Fondo Rotativo;
- e) Firmar y remitir a la Coordinación/Vicecancillería Administrativa Financiera los documentos de sustento del fondo para su reposición o entrega definitiva;
- f) Suscribir conjuntamente con el custodio los documentos para el pago de gastos determinados en el presente Reglamento;
- g) Firmar al inicio y al término de su gestión el acta de entrega - recepción por los valores y documentos de respaldo. Se hará constar también el número, fecha y valor del último documento girado con aplicación al fondo;
- h) Proporcionar la información que la Coordinación/Vicecancillería Administrativa Financiera solicite respecto del fondo y observar las recomendaciones efectuadas por los organismos de control; y,
- i) Notificar al custodio sobre las resoluciones donde la autoridad competente haya autorizado la asistencia y el pago de la inscripción de servicios que exijan el pago por medio de tarjeta de crédito en el exterior o interior del país.

2. Del custodio del Fondo Rotativo:

- a) Cumplir las normas contenidas en el presente Reglamento y demás disposiciones relacionadas con el manejo del Fondo Rotativo;
- b) Llevar los diferentes registros, formularios, actas y demás documentos relativos a la administración del fondo;
- c) Ejecutar los pagos debidamente autorizados por el Director Administrativo;
- d) Verificar cada recibo, factura, notas o boletas de venta, tiquetes, vales emitidos físicamente o por medios electrónicos;
- e) Conservar un archivo completo y ordenado, de copias de los registros y de toda la documentación de sustento de los pagos efectuados con cargo al fondo; así como, de todas las comunicaciones contentivas de cifras relacionadas con las actividades financieras, los mismos que no podrán ser destruidos, sino de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- f) Presentar la rendición documentada del fondo, en caso de renuncia, destitución o supresión del cargo, traslado, cambio o traspaso administrativo; y,
- g) Proporcionar la información que se le solicite respecto del fondo y observar las recomendaciones efectuadas por los organismos de control.

3. De la Coordinación/Vicecancillería Administrativa Financiera:

- a) Realizar la inducción en el manejo del Fondo Rotativo tanto al custodio como al Director Administrativo;
- b) Solventar las dudas en cuanto al uso del Fondo Rotativo; y
- c) Asegurar el uso adecuado de los recursos del Fondo Rotativo mediante arqueo conforme este Reglamento.

Artículo 9.- Apertura de Cuenta Bancaria.- Los recursos del Fondo Rotativo serán asignados en una cuenta de la banca pública a nombre de la Universidad, con firma del custodio asignado, con estos recursos el custodio abrirá a su nombre una cuenta en la que obtendrá una tarjeta de crédito y/o una tarjeta de débito, válida a nivel nacional e internacional, a través de la que realizará los pagos que admitan este medio.

Se prohíbe al custodio del fondo rotativo transferir valores de la cuenta bancaria pública a otras cuentas bancarias intermedias o personales, a excepción de la cuenta que mantiene en la banca privada para uso de la tarjeta de crédito y/o débito. Se prohíbe además, crear cuentas o fondos especiales y utilizar los recursos en otro fin que no sea el expresamente permitido en este Reglamento.

Artículo 10.- Procedimiento.- Para la utilización del Fondo Rotativo se observarán, de manera obligatoria, las Normas de Control de la Contraloría General del Estado y del Ministerio de Finanzas.

Las diferentes Unidades Académicas de la Universidad, pondrán en conocimiento de la Cancillería/Vicerrectorado Académico, quien de considerar la necesidad institucional, previo pronunciamiento por parte de la Coordinación Administrativa Financiera de que el pago de servicios Internacionales no pueden ser realizados mediante los procesos normales de la gestión financiera institucional, solicitará la aprobación de gasto con cargo a este fondo rotativo al Rector de la Universidad, quien lo aprobará mediante sumilla inserta, para que le custodio proceda con lo aprobado.

Los comprobantes emitidos por concepto de servicios Internacionales deberán estar emitidos a nombre del funcionario autorizado al pago por parte del Director Administrativo.

Artículo 11.- Reposición del Fondo.- El custodio deberá presentar obligatoriamente a la Coordinación/Vicecancillería Administrativa Financiera tanto el memorando solicitando la reposición del fondo para su correspondiente autorización, como el formulario correspondiente, adjuntando: los vales en orden numérico, certificación presupuestaria y comprobantes de venta electrónicos que justifiquen los pagos realizados.

Una vez autorizada la reposición del fondo rotativo, el Coordinador/Vicecanciller Administrativo Financiero remitirá la solicitud y la documentación correspondiente a la Dirección Financiera para que se proceda con la reposición, una vez que la documentación sea revisada por el o los funcionarios de control previo.

La solicitud de reposición se realizará cuando se haya consumido por lo menos el sesenta por ciento (60%) del monto establecido en el presente Reglamento.

La Coordinación/Vicecancillería Administrativa Financiera y la Dirección Financiera no darán paso al reembolso si el formulario de reposición o liquidación de fondo rotativo, no estuviera firmado por el custodio responsable.

Artículo 12.- Prohibiciones.- Se prohíbe la utilización del Fondo Rotativo para las siguientes operaciones:

1. Utilización de los recursos del fondo sin autorización del Rector;
2. Gastos personales de los funcionarios y empleados, anticipos de viáticos y subsistencias;
3. Préstamos o desembolsos no contemplados en este Reglamento;
4. Crear cuentas o fondos especiales y utilizarlas para otro fin;
5. Transferencias a favor del custodio, a otra cuenta diferente creada en la banca privada de la tarjeta de crédito y débito;
6. Transferencias de valores del fondo, a otras cuentas bancarias intermedias o personales; y,
7. Las demás prohibiciones establecidas en la normativa técnica pertinente y la ley.

Artículo 13.- Control del Fondo.- Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo rotativo, el responsable de la Dirección Financiera realizará arquezos sorpresivos y periódicos y efectuará el control necesario para cada reposición. De encontrarse desviaciones, se levantará el acta respectiva en la que registrarán las observaciones y/o novedades, se hará conocer de inmediato a la máxima autoridad institucional para la aplicación de sanciones o medidas correctivas que el caso amerite de conformidad con la Ley.

Artículo 14.- Liquidación del fondo.- El fondo rotativo se liquidará por decisión del Órgano Colegiado Académico Superior, previo informe debidamente sustentado del Coordinador Administrativo Financiero, principalmente en los siguientes casos:

- a) Cuando concluyó el objeto para el cual fue creado;
- b) Cierre del año fiscal;
- c) Cierre de la entidad; o,

d) Cuando el Órgano Colegiado Académico Superior disponga el cierre del fondo mediante resolución, correspondiendo el cierre de la cuenta en la banca pública.

Si existieren saldos disponibles, el responsable del fondo deberá depositarlos en la cuenta bancaria de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay.

Para efectuar la correspondiente liquidación del fondo, el custodio responsable adjuntará, para su registro, la papeleta de depósito que será entregada a la Dirección Financiera.

Artículo 15.- Responsabilidades.- Los funcionarios relacionados con la administración, manejo y custodia del fondo rotativo que incumplan con las normas contenidas en el presente Reglamento, estarán sujetos a las responsabilidades disciplinarias previstas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica del Servicio Público y en la normativa interna.

En caso de que el fondo rotativo, creado por este Reglamento, fuere utilizado para cubrir gastos originados por actuaciones que se presuman negligentes y que lleguen a conocimiento de las autoridades, el Rector dispondrá se realicen las investigaciones respectivas para establecer las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 16.- Impuesto a la Salida de Divisas.- La Universidad reconocerá como gasto operativo de las transacciones en el exterior la tarifa del impuesto de salida de divisas establecida en la Ley Reformativa para la Equidad Tributaria del Ecuador, tanto para las transacciones directas realizadas por el custodio del fondo, así como pagos realizados a través de tarjeta como en el caso de transferencias.

Artículo 17.- De la cuenta de tarjeta de crédito.- La Universidad reconocerá de la asignación del Fondo Rotativo el gasto generado por los rubros de emisión, mantenimiento de la cuenta de la tarjeta de crédito.

Todos los intereses generados a favor en la cuenta creada en la banca privada serán de propiedad de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay.

DISPOSICIÓN GENERAL

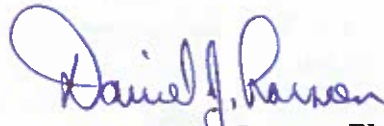
PRIMERA.- En todo lo no previsto en este Reglamento se observará las disposiciones que el Ministerio de Finanzas emita para el efecto y lo resuelto por las autoridades universitarias.

SEGUNDA.- Del cumplimiento del presente Reglamento encárguese a la Coordinación/Vicecancillería Administrativa Financiera.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Dado en la ciudad de Urcuquí, a los 26 días del mes de julio de 2016, en la Décima Segunda Sesión Extraordinaria de la Comisión Gestora de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay.



Daniel John Larson, Ph.D.
RECTOR - PRESIDENTE



Ab. María de Lourdes Miranda
SECRETARIA