



No. 603-2012

FANDER FALCONÍ BENÍTEZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Considerando:

- Que,** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala en su Art. 74, que es atribución del ente rector del SINFIPI, dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIPI y sus componentes;
- Que,** el Art. 165 del mismo Código Orgánico, señala 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,** la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, expedida con Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero 2008, establece la existencia, entre otros, de fondos de reposición, que se caracterizan por estar sujetos a rendición, reposición y liquidación y son cajas chicas y fondos rotativos. El numeral 8.2. Fondos Rotativos, del citado Acuerdo, señala que el fondo rotativo se utilizará para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizadas con los procesos normales de la gestión financiera institucional. Pueden ser fondos rotativos institucionales y para proyectos y programas;
- Que,** con Acuerdo No. 39, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre del 2009, la Contraloría General del Estado emite las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, entre otras, las referentes al uso, reposición, conciliación y liquidación de los anticipos de fondos, arqueos sorpresivos de los valores en efectivo, análisis y confirmación de saldos; y, conciliación y constatación; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador, Arts. 17 y 17.2. del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; literal e) del Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; Art. 3 del Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278 de 20 de febrero de 2004; y, literal w) del numeral 6.5.1. del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SENPLADES,

Acuerda:

Expedir el Instructivo para la Utilización, Reposición, Control y Liquidación de Fondos Rotativos para la Provisión de Combustibles de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES.

Art. 1.- Creación.- Dispónese la creación de fondos rotativos para la provisión del combustible que los vehículos institucionales requieran para viajes oficiales por comisiones de servicios, dentro del país; y, pago de reparaciones menores de dichos automotores, tanto en la Matriz Quito, como en sus Entidades Operativas Desconcentradas, previa certificación presupuestaria conferida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en las Entidades Operativas Desconcentradas.

Art. 2.- Administración del Fondo.- Los fondos rotativos se manejarán en la cuenta corriente que la Dirección Financiera o quien haga sus veces en las Entidades Operativas desconcentradas, previa autorización de la unidad responsable del Ministerio de Finanzas, aperturará en la banca pública a nombre de la Institución y con registro de firmas del servidor que actúe como Jefe de

Transportes en Matriz Quito, o quien haga sus veces en las Entidades Operativas Desconcentradas, quien será el responsable exclusivo del mismo y por tanto obligatoriamente deberá ser caucionado.

Art. 3.- Límites.- El fondo rotativo tendrá una cuantía máxima de USD\$500,00 (Quinientos Dólares de los Estados Unidos de América), en tanto que la cuantía de cada desembolso será establecida directamente por el responsable del fondo, considerando el kilometraje estimado para el cumplimiento de la comisión de servicios.

Art. 4.- Destino de los fondos.- El fondo rotativo para la provisión de combustibles será destinado exclusivamente para atender gastos derivados por los siguientes conceptos:

- Compras de combustibles para la movilización de los vehículos institucionales fuera de la respectiva ciudad sede, en comisiones de servicios debidamente autorizadas, y que no pudiesen ser realizadas al proveedor local contratado; y,
- Reparaciones emergentes de los vehículos institucionales, suscitadas fuera de la respectiva ciudad sede, como reparaciones de llantas o similares, que no superen el monto máximo de USD\$50,00 (Cincuenta Dólares de los Estados Unidos de América).

Art. 5.- Autorización.- El responsable del fondo realizará la entrega de los desembolsos al conductor, únicamente previa presentación del formulario de Solicitud de Comisión de Servicios debidamente autorizada, a favor del conductor designado.

Art. 6.- De los comprobantes de pago.- La compra de combustible y contratación de reparaciones menores se respaldarán con el respectivo comprobante de venta autorizado, que deberá cumplir con los requisitos que señala el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios emitido por el SRI, entre otros los siguientes:

- Nombre, razón social, nombre comercial, o nombre y apellido del proveedor si es persona natural.
- Número de RUC (13 dígitos), nombre del documento y numeración en forma preimpresa, excepto los auto-impresores.
- Número de autorización del SRI (10 dígitos).
- Su emisión deben ser dentro de su fecha de vigencia.
- No presente borrones, tachones, ni enmendaduras.
- Detalle claramente en la descripción, el bien o servicio entregado.
- Detalle correctamente la base imponible, IVA u otros impuestos que correspondan.
- Señale los datos y valores en letras y números legibles con un mismo color de esferográfico.

Deberán emitirse a nombre de la Matriz Quito SENPLADES o de la respectiva Entidad Operativa Desconcentrada, y haciendo constar su correspondiente RUC, dirección y número telefónico.

Se incluirán solamente comprobantes de venta preimpresos o de emisión electrónica, autorizados por el SRI, dependiendo de la naturaleza del bien o servicio adquirido.

Por excepción, para las reparaciones menores que se realicen con personas naturales que no tengan obligación de emitir facturas, ni llevar contabilidad, se podrán presentar recibos de pago, pero posteriormente se anexará el formulario de la liquidación de compras de bienes y servicios previsto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios emitido por el SRI. El formulario de liquidación de compras y comprobantes de retención será tramitado a través de la Dirección de Financiera o quien haga sus veces en las Entidades Operativas Desconcentradas.

Art. 7.- De la justificación.- Los documentos que justifican el gasto de los valores del fondo entregados a los conductores para el cumplimiento de la comisión de servicios, deberán ser presentados al responsable del fondo, en un plazo no mayor de tres días de concluida la comisión de servicios. Además, en caso de saldos restantes se presentará conjuntamente con la citada

justificación, el comprobante de depósito del mismo en la cuenta corriente a través de la cual se administra el Fondo Rotativo.

Las facturas, notas de venta y liquidaciones de compra que no cumplan con los requisitos respectivos serán devueltos al responsable del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición. En ese caso, el responsable del fondo, a través del Director de Servicios Administrativos y Soporte Tecnológico o quien haga sus veces en las Entidades Operativas Desconcentradas, solicitará al servidor a quien entregó los fondos, justifique en debida forma el egreso o se reembolsen los valores a la cuenta de origen en un plazo no mayor de cinco días. Vencido este plazo se notificará al titular de la Dirección Financiera, para que se realice el descuento con cargo a la remuneración mensual del servidor, así como a la Dirección de Administración del Talento Humano para la determinación de las sanciones a las que hubiere lugar.

El responsable de la administración del Fondo Rotativo, deberá impulsar y hacer el seguimiento del trámite de recuperación de los valores no justificados por los conductores a quienes haya asignado recursos del fondo.

Art. 8.- Del registro de desembolsos.- Por cada gasto que se efectúe, el responsable del fondo rotativo llenará el formulario "Vale de asignación y liquidación del fondo de combustibles", en el formato aprobado y difundido por la Dirección Financiera, Matriz Quito. Este formulario será preimpreso y prenumerado y en el mismo constarán los siguientes datos:

Sobre la asignación:

1. Nombres, apellidos y número de cédula de identidad, del conductor al que se asigna los recursos.
2. Fechas de inicio y término de la comisión de servicios debidamente autorizada.
3. Objeto y lugar de destino previsto para la comisión de servicios.
4. Kilometraje total estimado.
5. Valor asignado indicado en Dólares de los Estados Unidos de América, en números y letras.
6. Número y fecha de emisión del cheque, o número y fecha de la transferencia bancaria realizada a favor del conductor.
7. Nombre del Jefe de la comisión de servicios, cargo y unidad administrativa a la que pertenece.
8. Firma del responsable de la administración y liquidación del Fondo.

Sobre la liquidación:

1. Detalle de facturas, comprobantes o recibos, con los siguientes campos de información
 - nombre o razón social del proveedor,
 - número de RUC del proveedor,
 - número y fecha de emisión,
 - descripción del bien o servicios entregado,
 - valor total del bien o servicio, con desglose de IVA y otros impuestos que correspondan.
2. Número, fecha y monto del depósito realizado como reembolso de los recursos no utilizados.
3. Firma del conductor que recibió los recursos.
4. Observaciones (de ser el caso).
5. Firma del responsable de la administración y liquidación del Fondo

Art. 9.- De la reposición del fondo.- La reposición del fondo rotativo para la provisión de combustibles se realizará cuando se haya consumido al menos el sesenta por ciento (60%) del monto establecido.

Para la reposición del fondo, el responsable del fondo presentará para la aprobación del Director de Servicios Administrativo y Soporte Tecnológico o quien haga sus veces en las Entidades Operativas Desconcentradas, la liquidación consolidada de los gastos efectuados, quien a su vez solicitará la

reposición del fondo a la Unidad Financiera que corresponda, adjuntando los siguientes documentos:

1. El formulario "Resumen de Gastos de Fondo Rotativo de Combustible", que detalle los desembolsos en orden cronológico, y firmado por el funcionario responsable del manejo del fondo.
2. Los "Vales de asignación y liquidación del fondo de combustibles", inclusive aquellos que hubieren sido anulados.
3. Las facturas, notas de venta, recibos, tickets emitidos por máquinas registradoras, liquidaciones de compras de bienes y servicios y demás documentos que justifiquen los egresos, mismos que deberán cumplir con los requisitos que señala el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios emitido por el SRI, caso contrario, no serán considerados para su reposición y serán devueltos al responsable del fondo.

Una vez efectuada la verificación de la legalidad, pertenencia y veracidad de los gastos y cumplidos los requisitos establecidos en este artículo, la Dirección Financiera o quien haga sus veces en las Entidades Operativas Desconcentradas, tramitará y registrará la reposición del fondo.

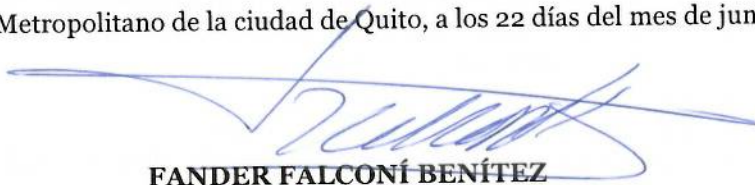
Al finalizar cada ejercicio económico, el encargado del manejo del fondo presentará al área financiera, según corresponda, la liquidación final de los gastos efectuados y el comprobante de depósito del saldo sobrante en la cuenta de autogestión de la matriz o de cada Entidad Operativa Desconcentrada de SENPLADES, en la que se incluirán los gastos y comisiones bancarias que correspondan.

Art. 10.- Control.- La Dirección Financiera o quien haga sus veces en las Entidades Operativas Desconcentradas analizará, verificará, contabilizará y conciliará los valores correspondientes al fondo de combustibles; y, dispondrá la realización de arqueos sorpresivos.

Art. 11.- Responsabilidad.- Los titulares de las Direcciones Financiera y de Servicios Administrativos y Soporte Tecnológico o quienes hagan sus veces en las Entidades Operativas Desconcentradas serán los responsables del cumplimiento de este instructivo, observando además lo señalado en el Acuerdo Ministerial No. 447 del Ministerio de Finanzas, en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás que sean aplicables.

Art. 12.- Ejecución.- De la ejecución del presente Acuerdo que entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, encárguese al titular de la Coordinación General Administrativa Financiera de la SENPLADES.

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a los 22 días del mes de junio de 2012.



FANDER FALCONÍ BENÍTEZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

22-06-2012
MRY/MJV/VMG/CUE