

ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2015-00112-A

AUGUSTO X. ESPINOSA A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se basa en los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el inciso segundo del artículo 344 del ordenamiento constitucional señala que: *"El Estado ejercerá la rectoría del sistema nacional de educación a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; y regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema"*;

Que la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77 establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, el *"Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones"*;

Que mediante Acuerdo No. 133 de 2 de abril del 2015, el Ministro de Finanzas acuerda sustituir el numeral 4.10 del Acuerdo Ministerial 447 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008 correspondiente a normas técnicas sobre, entre otros, fondos específicos para instituciones públicas y deroga el Acuerdo Ministerial No. 243 del 1 de agosto del 2013;

Que es necesario cumplir con las *"Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos"* emitidas por la Contraloría General del Estado mediante el Acuerdo No. 039 CG, publicadas en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009;

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; 22 literales t) y u) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO INTERNO PARA LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN, USO, GESTIÓN Y CIERRE DE FONDOS ESPECÍFICOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES DE RÉGIMEN COSTA**

CAPÍTULO I
OBJETO DEL ACUERDO

Artículo 1.- Objeto.- El presente reglamento interno tiene por objeto emitir las directrices para la creación y regulación de la administración, uso, gestión y correspondiente cierre del fondo específico creado exclusivamente para el mantenimiento y reparación emergente y básica de las instituciones educativas fiscales de régimen costa con una población igual o superior a 1.000 estudiantes que, de conformidad al análisis realizado por la Subsecretaría de



Administración Escolar, fueron afectados por el ciclo invernal.

CAPÍTULO II DEFINICIÓN, OBJETIVO, PLAZO, ALCANCE Y MONTOS

Artículo 2.- Definición del fondo específico.- El fondo específico es un fondo creado para atender necesidades de un fin determinado y por una sola vez y que no pueden ser pagadas a través de los procesos normales de la gestión financiera institucional. El fondo específico se rige por las siguientes definiciones:

- a) *Rendición:* Es el hecho económico de incorporar presupuestariamente los bienes y/o servicios que se adquirieron con recursos entregados;
- b) *Liquidación:* Para la aplicación del artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se entenderá por liquidación a la determinación de valores utilizados y saldos disponibles, sustentados con los respectivos justificativos;
- c) *Devolución de Saldos:* Es el hecho de depositar los saldos disponibles determinados en la liquidación en las cuentas de recaudación de la institución; y,
- d) *Cierre:* Es el hecho económico por el que finaliza la existencia del fondo, incluye la recaudación del saldo disponible y el cierre de la cuenta bancaria, de ser el caso.

El manejo de recursos financieros a través de fondos específicos del Ministerio de Educación no podrá exceder el 5% de la asignación presupuestaria codificada anual institucional de las partidas correspondientes a los grupos de gastos de bienes y servicios de consumo y de inversión.

Artículo 3.- Determinación de los montos por establecimiento.- El valor por concepto de fondo específico será asignado en función de la estimación realizada por la Subsecretaría de Administración Escolar en el marco del análisis a los establecimientos educativos fiscales que fueron afectados por el ciclo invernal, cuyo detalle se encuentra en el Anexo No. 01 del presente Acuerdo.

Artículo 4.- Características de los gastos.- Los recursos del fondo específico serán utilizados exclusivamente en la adquisición de bienes y servicios para el mantenimiento y reparación emergente y básica del establecimiento educativo para el que fueron creados y que tengan la característica de urgentes y no previsibles.

Artículo 5.- Plazo.- La rendición, liquidación, devolución de saldos y cierre del fondo específico tendrá como fecha límite hasta el 31 de octubre del 2015.

Artículo 6.- Porcentaje de consumo, techo y liquidación.- El fondo específico deberá afectarse presupuestariamente a los ítems establecidos en el artículo 10 del presente acuerdo con la finalidad de que se registren contablemente en el Sistema de Administración Financiera e-SIGEF los valores referentes a las retenciones de impuestos y se proceda a efectuar las declaraciones correspondientes.

El fondo específico será cerrado una vez que cumpla con el propósito para el que fue creado, en los casos en lo que se haya cumplido el plazo establecido para su ejecución o los recursos asignados se hayan consumido en su totalidad. De existir saldo no utilizado al finalizar el plazo establecido para el cierre del fondo y cumplido el objeto, este será reintegrado mediante depósito en la cuenta recolectora institucional con el código de devolución que corresponda o transferencia a la cuenta de registro institucional que mantiene en el Banco Central del Ecuador y no podrá ser descontado a través de nómina.





CAPÍTULO III CREACIÓN Y APERTURA DEL FONDO

Artículo 7.- Caución de los servidores públicos responsables del manejo de los Fondos Específicos.- Será responsabilidad del Distrito Educativo, el caucionar a los rectores, directores o responsables de las instituciones educativas fiscales para el manejo del fondo específico, de conformidad a los lineamientos que exige la Contraloría General del Estado para estos casos.

Artículo 8.- Apertura del fondo específico y registro.- La Coordinación General Administrativa y Financiera del Ministerio de Educación solicitará a la Subsecretaría del Tesoro Nacional del Ministerio de Finanzas, la validación del fondo al que se refiere el presente Acuerdo Ministerial. De manera previa a la apertura de estos fondos se contará con la respectiva certificación presupuestaria aplicada a los ítems estrictamente determinados para el uso del fondo específico para que confirme la disponibilidad de recursos y proceda con el trámite correspondiente, cuyo detalle se encuentra en el Anexo No. 02 del presente Acuerdo.

Para la apertura del fondo específico, la Dirección Distrital por intermedio del analista administrativo financiero, procederá al registro en el sistema e-SIGEF, en la siguiente ruta:

- a) Administración de fondos;
- b) Creación de fondos globales;
- c) Creación de fondos globales;
- d) Clase de fondo (*FEF OTROS FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS CORRIENTE FISCALES*); y,
- e) Registro que se contabiliza hasta estado *SOLICITADO*.

Artículo 9.- Transferencia de recursos.- El Nivel de Gestión Central del Ministerio de Educación asignará los recursos para el fondo específico a las Direcciones Distritales, quienes procederán a generar la certificación presupuestaria con el ítem No. 530402, denominada *Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)*, misma que será remitida a la Dirección Nacional Financiera para consolidar y remitir al Ministerio de Finanzas para su correspondiente validación.

Una vez validado el Fondo Específico por parte de la Subsecretaría del Tesoro Nacional, con la fecha de aprobado procederá el analista financiero distrital con el registro contable en lo que respecta a la distribución y aprobación en el sistema e-SIGEF, en la que se determina el servidor público (Rector, Director u otro) responsable del manejo de los recursos para los establecimientos educativos fiscales asignados, mismos que deberán velar por su correcta ejecución en la calidad del gasto.

CAPÍTULO IV USO, OPERACIÓN Y GESTIÓN DEL FONDO

Artículo 10.- Utilización del fondo específico.- Los recursos del fondo específico se utilizarán exclusivamente en los siguientes ítems presupuestarios:

- a) **Ítem presupuestario 530402:** Gastos para el mantenimiento y reparación de edificios, locales, armada y desarmada de estaciones de trabajo, mamparas, piso, techo; y, cableado estructurado;





b) Ítem presupuestario 530403: Reparación menor de pupitres, mesas, sillas y mobiliario en general;

c) Ítem presupuestario 530418: Gastos en Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas, Gastos para el mantenimiento de áreas verdes; jardines, poda de árboles, hierbas, plantas, fertilización y arreglo de vías internas; y,

d) Ítem presupuestario 530811: Adquisición de Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería, como focos, alambres, boquillas, interruptores, toma corrientes, lavabos, tubería de policloruro de vinilo (PVC), sanitarios, pintura, lacado, grifería, urinarios, techos de zinc o madera, clavos, tornillos, destornilladores, martillos, vidrios, aluminio, baldosas, cerámica, macilla o cemento.

Los montos asignados en los ítems presupuestarios específicos se podrán redistribuir entre los ítems antes señalados de acuerdo a los gastos realizados.

No existirán reposiciones sobre el fondo específico por lo que, una vez ejecutado el valor de su techo establecido, no se realizará reposición alguna. En caso de superarse el valor del fondo, este será asumido por el rector, director o responsable. En caso de haber excedentes del fondo, estos serán devueltos al distrito en la cuenta recolectora del mismo y este a su vez realizará la transferencia a la cuenta del Banco Central del Ecuador, una vez que se registren los asientos contables del caso, para el cierre definitivo del fondo específico.

Si se determinare la existencia de irregularidades en el manejo de los fondos, se pondrá en conocimiento inmediato de la Contraloría General del Estado, sin perjuicio del inicio del proceso sumario administrativo al que hubiere lugar.

CAPÍTULO V LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL FONDO

Artículo 11. Rendición y justificación.- La rendición del fondo específico debe realizarse en el plazo definido para este fondo que es el 31 de octubre del 2015, es decir dentro del mismo ejercicio fiscal en el que se asignó.

Artículo 12.- Documentos habilitantes: El Director Distrital, a través del analista contable distrital, será el encargado de revisar mensualmente los documentos consignados. En base a estos emitirá un informe y procederá a la liquidación y cierre del fondo específico en el sistema de Administración Financiera e-SIGEF.

El responsable del manejo del fondo específico remitirá a la Dirección Distrital correspondiente, previo al plazo previsto para la liquidación y cierre, las facturas de adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios, así como las liquidaciones de compras realizadas, con la finalidad de que se validen oportunamente. De igual forma se hará con las obligaciones tributarias para que se registren en el Sistema de Administración Financiera e-SIGEF, enmarcándose todo el proceso según lo establecido en la normativa y procedimientos definidos por el ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP). La Dirección Distrital será responsable de velar por el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 13.- Documentos de respaldo.- Los documentos que sustentan el egreso e ingreso de valores del fondo específico serán los siguientes:

a) De los documentos justificativos del ingreso: Transferencias a la cuenta de ahorro o cuenta corriente que mantiene registrada el servidor público responsable del manejo del fondo



específico en el Distrito Educativo para el cobro de su remuneración;

b) De los documentos que justifican el egreso:

- i. Justificación para compras de bienes y servicios urgentes y no previsibles;*
- ii. Detalle de gastos realizados.*
- iii. Actas de entrega recepción de bienes y servicios.*
- iv. Comprobante de egreso del fondo.*
- v. Liquidación de compras (este documento se utilizará cuando el proveedor no disponga de facturas, o comprobante que respalde el bien o servicio adquirido).*

Artículo 14.- Comprobantes- Todas las adquisiciones de bienes y/o servicios se harán a nombre de la Dirección Distrital, para lo cual deberá incluirse el número de Registro Único Contribuyente (RUC) y razón social correspondiente. Los justificativos deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno y las normas para la emisión y autorización de comprobantes de venta de retención y documentos complementarios mediante comprobantes electrónicos. Para cancelar valores con cargo al fondo específico se adjuntará el comprobante de egreso respectivo debidamente suscrito.

Los documentos que no cumplan con los requisitos legales establecidos serán devueltos al responsable del fondo específico para que justifique debidamente, de no hacerlo, los valores de los gastos realizados serán reintegrados por el responsable del fondo.

Artículo 15.- Liquidación y cierre.- El Director Distrital correspondiente dispondrá el cierre o liquidación del fondo por las siguientes razones:

1. Por comprobarse que el fondo fue utilizado en fines distintos para el que fue creado;
2. Por haberse ejecutado en su totalidad y cumplido su objetivo;
3. Por cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del fondo (31 de octubre 2015); y,
4. Por cambio o petición debidamente motivada del rector o director o servidor público responsable de la gestión del fondo.

Artículo 16.- Copias.- En cada Dirección Distrital el analista distrital financiero deberá imprimir el respectivo formulario "*Comprobante de Egreso del Fondo Específico*", pre numerado con un original y una copia, documento que se entregará mediante actas a los rectores, directores o responsables para su utilización.

Artículo 17.- Archivo.- En el caso que el formulario "*Comprobante de Egreso del Fondo Específico*" deba anularse, se lo archivará con el conjunto completo de todos los documentos relativos al mismo. Los comprobantes de retenciones en la fuente anulados se entregarán al analista distrital contable para el registro correspondiente.

CAPÍTULO VI RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

Artículo 18.- Responsabilidad de la Dirección Nacional Financiera.- La Dirección Nacional Financiera será la responsable de realizar el control y seguimiento a la gestión y uso de los fondos específicos entregados e instruirá para tal efecto las acciones que considere necesarias, así como también emitirá directrices y disposiciones relacionadas con el uso de los fondos específicos creados en el Ministerio de Educación de conformidad con el presente Acuerdo.

Artículo 19.- Responsabilidad del nivel de gestión zonal.- Para asegurar el correcto uso de los recursos asignados a través de los fondos específicos, el nivel de gestión zonal se encargará de realizar en forma aleatoria controles sorpresivos a las Direcciones Distritales y responsables de los fondos específicos dentro de las instituciones educativas, con la finalidad de determinar su correspondencia con los saldos contables y bancarios, así como la gestión efectiva, eficiente y transparente de estos.

Artículo 20.- Designación de autoridades institucionales responsables.- El Director Distrital designará a los Rectores, Directores u otros servidores públicos de la institución educativa como responsables de la administración y gestión de los recursos asignados por concepto de fondo específico, quienes se encargarán de ejecutar los recursos asignados exclusivamente para el mantenimiento y reparación emergente y básica del establecimiento educativo a su cargo.

Artículo 21.- Responsabilidad del Jefe Financiero Distrital.- El Director Distrital conjuntamente con el Jefe Financiero Distrital serán los responsables de brindar una oportuna capacitación e inducción sobre los procesos administrativos y financieros a los responsables designados para el manejo los fondos específicos a fin de garantizar la correcta aplicación del presente Acuerdo y cumplimiento de las normativas tributarias, presupuestarias y de control de la Contraloría General del Estado.

Artículo 22.- Atribuciones y responsabilidades del responsable del fondo específico.- Le corresponden al responsable del fondo específico las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Llevar los registros y formularios dispuestos para la administración del fondo específico;
- b) Realizar labores de control previo al desembolso;
- c) Ejecutar los pagos debidamente justificados con cargo al fondo y gestionar su gasto;
- d) Verificar que los comprobantes de venta cumplan con las disposiciones de la legislación tributaria;
- e) De existir valores por concepto de retención en la fuente de impuesto a la renta y de IVA, deberá entregarlos dentro del mismo mes de la adquisición o compra el correspondiente comprobante al analista distrital contable para la declaración de impuestos;
- f) Mantener un archivo cronológicamente ordenado y completo, con copias de los registros y documentación de respaldo de los pagos efectuados con cargo al fondo;
- g) Presentar un informe del manejo del fondo, conciliación de cuentas y la rendición documentada del fondo en caso de que sea removido del cargo;
- h) Preparar oportunamente la documentación para la rendición, liquidación y cierre del fondo;
- i) Verificar que los bienes y/o servicios estén de conformidad con el requerimiento establecido por la Institución educativa fiscal; y,
- j) Cumplir y hacer cumplir normas leyes y reglamentos que rigen la administración pública.

Artículo 23.- Atribuciones y Responsabilidades del analista distrital contable.- Le corresponden al Analista Distrital Contable en relación al fondo específico, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Realizar el control permanente y exhaustivo de la documentación de respaldo, la cual debe incluir en forma obligatoria los formularios respectivos;
2. Velar que los gastos ejecutados con recursos asignados al fondo correspondan a lo establecido en el presente Acuerdo;
3. Velar por que el monto de cada adquisición realizada por el responsable designado para



el manejo y ejecución del Fondo, no superen el monto establecido para la ínfima cuantía; en caso de ser necesario deberá informar oportunamente al Director Distrital respectivo para tomar las medidas del caso;

4. Revisar debidamente los documentos consignados en la solicitud de rendición.
5. Depositar los valores por concepto de retención en la fuente de impuesto a la renta y de IVA
6. Declarar los impuestos causados por las adquisiciones y compras que se hicieran a través de los fondos específicos
7. Coordinar con el responsable distrital administrativo financiero la entrega de comprobantes de retención y liquidaciones de compras al responsable designado para el manejo y gestión de fondos específicos, los cuales serán entregados mediante acta entrega recepción, determinando la numeración correspondiente, aplicando para el efecto lo que señala la Ley Orgánica de Régimen Tributario.
8. Expedir el comprobante de retención del impuesto y mantener un archivo ordenado y cronológico de estos; y,
9. Responsabilizarse solidariamente con el Director Distrital a la fecha de liquidación y cierre definitivo por los valores indebidamente desembolsados y los que no se hubieren retenido por concepto de impuestos.

CAPÍTULO VII PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 24.- Prohibiciones.- No podrá destinarse el fondo específico para la adquisición de bienes o servicios que se encuentran considerados en el levantamiento de las necesidades que sirvieron de base para la formulación del Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Inversión (PAI) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Dirección Distrital del Ministerio de Educación, y que se encuentran contemplados en Catálogo Electrónico.

En todas las adquisiciones se observarán las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación, la normativa legal vigente establecida por el Ministerio de Finanzas, la Contraloría General del Estado, Secretaría de Contratación Pública, resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y el Servicio de Rentas Internas.

Artículo 25.- Otras Prohibiciones.- Sin perjuicio de otras prohibiciones existentes en otros cuerpos normativos, se prohíbe expresamente que los recursos asignados a los fondos específicos sean utilizados en los siguientes rubros:

1. Cambiar cheques personales o particulares;
2. Pago de servicios básicos;
3. Pago de servicios profesionales;
4. Para otorgar anticipo de remuneraciones bajo cualquier figura;
5. Anticipo y pago de viáticos, subsistencias, alimentación, hospedaje y transporte;
6. Horas extraordinarias o suplementarias;
7. Concesión de préstamos;
8. Agasajos;
9. Alimentación
10. Adquisición de bienes de larga duración;
11. Aportaciones a la seguridad social;
12. Contratación de personal;
13. Arreglos florales;



14. Insumos de cafetería;
15. Asuntos personales; y,
16. Otro tipo de contrataciones recurrentes.

Artículo 26.- Sanciones.- De determinarse incumplimiento e inobservancia a lo establecido en el presente acuerdo, así como a la normativa vinculante al mismo, se aplicará el régimen sancionatorio establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento, así como lo estipulado en el Título Preliminar de las Responsabilidades y Sanciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normas vigentes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en este reglamento interno, se regirá a lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su correspondiente Reglamento, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su correspondiente reglamento, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, Acuerdo Ministerial No. 133 de 2 de abril del 2015 y demás emitidas sobre la materia por el Ministerio de Finanzas, las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado, el Reglamento Sustitutivo de Responsabilidades, Reglamento para Registro y Control de Cauciones y más disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SEGUNDA.- Los/las servidores a los que se refiere el presente reglamento interno serán responsables por el legal y correcto uso, operación y gestión de los recursos asignados al fondo específico, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia y responderán por sus acciones y omisiones en el manejo de estos recursos.

TERCERA.- Si en lo posterior se modificaren o expidieran disposiciones sobre el fondo específico por parte de las autoridades encargadas de su rectoría y regulación, estas se entenderán incorporadas al presente reglamento en la parte que corresponda.

DISPOSICIÓN FINAL.- Del presente acuerdo que tendrá vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, comuníquese al Ministerio de Finanzas y al Servicio de Rentas Internas.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, D.M., a los 20 día(s) del mes de Mayo de dos mil quince.


AUGUSTO X. ESPINOSA A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN

