



Memorando Nro. MINEDUC-CGAF-2016-01281-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2016

PARA: Fernando Alberto Yanez Balarezo
Subsecretario de Educación del Distrito Metropolitano de Quito

Evelyn Alexandra Soria Cabrera
Subsecretaria de Educación del Distrito Guayaquil

Carmen Araceyis Guagua Gaspar
Coordinadora Zonal de Educación - Zona 1

Alex Gonzalo Guadalupe Bermeo
Coordinador Zonal de Educación - Zona 2

Fabio Mauricio Monar Castillo
Coordinador Zonal de Educación Zona 3

Carlos Fernando Chavez Lopez
Coordinador Zonal de Educación - Zona 4

Aldo Gerardo Parrales León
Coordinador Zonal de Educación - Zona 5

Romel Francisco Quesada Padrón
Coordinador Zonal de Educación Zona 6

Rolando Ramiro Sigcho Jacome
Coordinador Zonal de Educacion, Zona 7

ASUNTO: Directrices para apertura y creación de los FONDOS ROTATIVOS de las Unidades Educativas de Producción

De conformidad a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-ME-2016-00015-A, de fecha 05 de febrero de 2016, suscrito por el señor Augusto Espinosa, Ministro de Educación, mediante el cual se expiden las Reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación emitido según Acuerdo Ministerial 020-12 de 25 de enero de 2012”, determina en el Artículo 13, numeral 2. Atribuciones y Responsabilidades, literal “yy. *Aperturar Fondo Rotativo y caja chica para el apoyo al funcionamiento de la ejecución del proyecto productivo de la Unidad Educativa de Producción a solicitud del Consejo Ejecutivo del plantel educativo.*



Memorando Nro. MINEDUC-CGAF-2016-01281-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2016

Con la finalidad de operativizar el funcionamiento de las Unidades Educativas de Producción se ha viabilizado la asignación de recursos a través de la creación de Fondos Rotativos, para lo cual se ha emitido: (i) El instructivo para la administración y control de ingresos generados por autogestión para el autosostenimiento de estas unidades, el mismo que ha sido consensuado con el Ministerio de Finanzas a través de la Subsecretaría del Tesoro Nacional y la Dirección de Ingresos Permanentes, y (ii) Las Directrices para la implementación de los Fondos Rotativos que a continuación se detallan:

BASE LEGAL

Instructivo Interno para la Administración y Control de los Ingresos de Autogestión y Gastos Permanentes de las Unidades Educativas de Producción se sujeta en los principios constitucionales de la eficiencia, eficacia, calidad, desconcentración, coordinación, participación y transparencia; al Código Orgánico de las Finanzas Públicas y demás normativa emitida por el Ministerio de Finanzas, Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Contratación Pública y su Reglamento; y, demás normas aplicables.

PROCEDIMIENTOS:

1.- ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES RUC EN EL SRI.

El Director Distrital como representante legal ante el SRI, delegará al analista contable del Distrito al que pertenezca la UEP, para que efectúe el trámite de actualización en el Servicio de Rentas Internas (SRI) de la actividad económica a nivel de establecimiento.

El Establecimiento corresponderá al nombre de la Unidad Educativa de Producción-UEP, es decir una actividad por cada UEP.

2.- FACTURACIÓN

Una vez actualizada la actividad económica en el SRI, el Director(a) o Rector(a) de la UEP, solicitará por escrito al Director Distrital, se realice el trámite administrativo y financiero para la emisión e impresión de las facturas, en el cual hará constar el número de facturas a imprimir las cuales responden a la realidad y necesidad de cada UEP.

El analista distrital administrativo y financiero realizará el trámite pertinente para la adquisición y elaboración de los boletines de facturas de acuerdo al número solicitado por el Director(a) o Rector(a) de la UEP.

El Consejo Directivo designará al responsable de la UEP, quien entre sus funciones estará

Memorando Nro. MINEDUC-CGAF-2016-01281-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2016

encargado de la facturación.

El boletín de las facturas será entregado al Director(a) o Rector(a) de la UEP mediante acta de entrega recepción.

3.- RECAUDACIÓN

El funcionario / servidor responsable de la recaudación de los valores facturados, procederá a realizar el depósito durante el transcurso de las 72 horas posteriores a la recaudación, en la cuenta de ingresos propios de la Dirección Distrital.

El funcionario / servidor responsable de la recaudación elaborará el informe de las recaudaciones, el cual deberá ser aprobado por el Director(a) o Rector(a) de la UEP, con un detalle de los valores recaudados adjuntando copia de la factura por concepto de prestación de servicios y comercialización de bienes de producción y original de la papeleta del depósito.

El Director(a) o Rector(a) de la UEP, remitirá la documentación pertinente al Director Distrital.

Una vez ingresada la documentación al Distrito, el analista contable realizará la verificación de los valores en el estado de cuenta de la Dirección Distrital y de igual manera en el sistema eSIGEF en el módulo de Tesorería - consulta de ingresos, para luego proceder con el registro del Cur de ingresos correspondiente de conformidad a la normativa legal vigente.

4.- REVISIÓN DEL ESPACIO PRESUPUESTARIO EN EL MÓDULO DE INGRESOS.

El analista distrital financiero, analizará y revisará que en el presupuesto de la Dirección Distrital, cuente con el espacio presupuestario en el grupo de ingresos, y en el ítem respectivo de conformidad al ingreso generado por cada unidad educativa de producción de acuerdo a la actividad económica respectiva.

En el caso de no contar con el espacio presupuestario para la UEP, se deberá elaborar el tipo de modificación **INGRE1**, previo el respectivo informe para proceder con la disminución e incremento del espacio presupuestario existente en la Dirección Distrital.

Si los valores recaudados hasta la presente fecha sobrepasa el techo presupuestario en ingresos existente en la Dirección Distrital, se solicitará a la Dirección Nacional Financiera el tipo de modificación **AMPLI** para incrementar el espacio presupuestario.

Esta disposición debe cumplirse de manera obligatoria, para registrar la recaudación de

Memorando Nro. MINEDUC-CGAF-2016-01281-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2016

los ingresos de las unidades educativas de producción, los mismos que servirán para financiar los respectivos fondos rotativos y las asignaciones para la rendición de los fondos de las UEP.

5.- CREACIÓN DE LAS CUENTAS CORRIENTES PARA FONDOS ROTATIVOS

El Ministerio de Educación a través de la Coordinación General Administrativa y Financiera, solicitará a la Subsecretaría del Tesoro Nacional del Ministerio de Finanzas, la autorización para la creación de las cuentas corrientes para el manejo de los fondos rotativos de las 31 Unidades Educativas de Producción (UEP).

Los Directores Distritales de conformidad a la normativa legal vigente autorizarán la emisión de la respectiva certificación presupuestaria para la creación de los fondos rotativos para las Unidades Educativas de Producción (UEP).

5.1 APERTURA DE LA CUENTA

Los responsables de la apertura de la cuenta corriente en la banca pública es el Director Distrital y el responsable de la UEP.

Los requisitos para la apertura de cuentas de fondos rotativos en BanEcuador son los siguientes:

- Resolución emitida por el BCE, autorizando la apertura del fondo rotativo.
- Certificación de la cuenta en BCE que se encuentra activa.
- Carta dirigida a BanEcuador solicitando la apertura de la cuenta (especificar las condiciones de las firmas de las cuentas).
- Una copia del RUC actualizado.
- Una copia de la planilla de cualquier servicio básico del domicilio de la empresa y de cada uno de los firmantes: agua, luz, teléfono (validez hasta 60 días atrás).
- Copia de cédula y papeleta de votación a color del representante legal y de cada uno de los firmantes.
- Nombramientos legalizados por el departamento de recursos humanos de la institución del representante legal y cada uno de los firmantes.
- Creación legal de la institución (escrituras, decretos del gobierno, estatutos acuerdo ministerial).
- Convenio de recaudación emitido por el BCE.

6.- CREACIÓN DEL FONDO ROTATIVO EN EL eSIGEF

Una vez creadas las cuentas de los fondos rotativos en BanEcuador, para su aprobación se deberán seguir el siguiente procedimiento

Memorando Nro. MINEDUC-CGAF-2016-01281-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2016

- **CREACIÓN DE LA CUENTA EN EL eSIGEF**

La ruta en el sistema de administración financiera es la siguiente:

Modulo Tesorería - Administración de Cuentas Corrientes - Cuentas Beneficiarios (dejarla en estado SOLICITADO) y requerir la aprobación del Ministerio de Finanzas a través de correo electrónico a la dirección rarguello@finanzas.gob.ec

- **PARAMETRIZACIÓN DEL RESPONSABLE DEL FONDO**

La Unidad Financiera deberá incorporar al Distrito como beneficiario del fondo en la herramienta eSIGEF:

Catálogos/Contabilidad/Administración de Fondos/Asociación de partidas presupuestarias por Entidad y Clase de Fondo, para las Unidades Educativas de Producción se asociara al grupo 63 bienes y servicios de producción.

Catálogos / Contabilidad / Administración de Fondos / Unidades Administrativas, Unidades Gastadoras y Responsables del Fondo), utilizando el RUC del Distrito y seleccionando la cuenta del fondo rotativo creada en BanEcuador.

- **CREACIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

La Dirección Distrital creará el fondo rotativo en la ruta:

Módulo Administración de Fondos / Creación de Fondos Globales y lo dejará en estado SOLICITADO.

Se creará un fondo global por la totalidad de los valores asignados al Distrito.

- **SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL FONDO ROTATIVO AL MINISTERIO DE FINANZAS**

Para efectos de la aprobación de los fondos rotativos, el Distrito oficiará a la Subsecretaría del Tesoro Nacional, el requerimiento respectivo en el que deberá contener: RUC del Distrito, código de la Institución y código de la Entidad Operativa Desconcentrada, número del fondo, número de cuenta (BanEcuador), objeto, monto, teléfonos y correos electrónicos de los funcionarios responsables que autorizan la creación del fondo rotativo. Se deberá adjuntar la certificación presupuestaria respectiva por el monto solicitado para la creación del fondo rotativo.

- **DISTRIBUCIÓN DEL FONDO Y SOLICITUD DE PAGO**

Memorando Nro. MINEDUC-CGAF-2016-01281-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2016

Una vez aprobado el fondo por parte del Ministerio de Finanzas, el contador del Distrito procederá a la distribución interna del fondo y a la aprobación del fondo interno. El jefe financiero autorizará y el tesorero procederá con el pago.

Una vez transferido el recurso a la cuenta corriente de BanEcuador designada para el Distrito, el Director Distrital, solicitará a BanEcuador la distribución de los recursos a las diferentes cuentas de las UEP.

7.- SOLICITUD DE CHEQUERA

El Director Distrital con la copia del CUR de transferencia de recursos a la cuenta corriente de BanEcuador, realizará el trámite para solicitar la chequera del fondo rotativo que corresponda a cada UEP.

Remitir una fotocopia del Convenio a la Dirección de Servicios Bancarios Nacionales del Banco Central del Ecuador, después de celebrado el contrato de prestación de servicios.

Enviar a la Dirección Nacional Financiera vía Quipux, una fotocopia del convenio, número de cuenta corriente aperturada, monto aprobado en cada cuenta corriente por UEP, número del RUC, nombres y apellidos completos y números de cédula de ciudadanía del Director Distrital y del responsable de la UEP.

8.- RENDICION, REPOSICION DEL FONDO ROTATIVO

La Dirección Distrital será la responsable de realizar la rendición y reposición, una vez que se haya consumido al menos el 60% del fondo rotativo asignado a la UEP, sobre la base de la documentación remitida por los responsables del manejo del fondo para su debido registro.

- **Rendición:** Es el hecho económico de incorporar presupuestariamente los bienes y/o servicios que se adquirieron con los recursos entregados.
- **Reposición:** Es el hecho económico de restituir los valores rendidos al fondo de Reposición.

9.- LIQUIDACION, DEVOLUCION DE SALDOS Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

- **Liquidación:** Para la aplicación del artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas se entenderá, por liquidación, la determinación de valores utilizados y saldos disponibles, sustentados con sus respectivos justificativos.
- **Devolución de saldos:** Es el hecho de depositar los saldos disponibles determinados en la liquidación, en las cuentas de ingresos propios de la Dirección Distrital

Memorando Nro. MINEDUC-CGAF-2016-01281-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2016

- **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. En los casos en los que se requiera modificar su valor, cambio de custodio o por disposición de la autoridad, se considerará la permanencia de la cuenta en la banca pública. El referido proceso se lo realizara en estricta observancia de las directrices de cierre de año fiscal que emita el Ministerio de Finanzas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sandy Geovanna Flores Zambrano
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Anexos:

-
instructivo_fondos_rotativos_para_unid__producción_del_mineduc_unido_de_version_final_-_1.doc

Copia:

Janeth Yolanda Gamboa Gamboa
Directora Nacional Financiera

Mayra Noemi Polo Yumi
Analista de la Unidad de Normativa Presupuestaria

Gloria Mercedes Caisaguano Caña
Especialista de Contabilidad

Arturo Fabian Yandun Ibujes
Director Distrital de Educación 04D02 - Montufar - Bolívar

David Eduardo Albancando Lima
Director Distrital 10D02 Antonio Ante - Otavalo

Hilda Marina Montalvo Montalvo
Directora Distrital 10D03 Cotacachi

Maria Soledad Shiguango Chimbo
Directora Distrital de Educación 15D01 - Archidona - C.J. Arosemena Tola - Tena

Jaime Gonzalo Sanchez Loayza
Director Distrital de Educación 22D01 - Joya de los Sachas

Manuel Alexander Cevallos Toro
Director Distrital de Educación 16D01 - Pastaza - Mera - Santa Clara

Paulina Yolanda Bravo Bastidas

Memorando Nro. MINEDUC-CGAF-2016-01281-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2016

Directora Distrital de Educación 05D01 - Latacunga

Tupac Malku Caluña Til

Director Distrital de Educación 18D02 - Ambato 2

Dimas Renan Gaibor Mendoza

Director Distrital de Educación 06D01 - Riobamba Chambo

Fausto Fernando Mancheno Tenelema

Director Distrital de Educación 06D02 - Chunchi - Alausí

Delly Elizabeth Toala Mejia

Directora Distrital de Educación 13D01 Portoviejo

Luis Hernando Gorozabel Zambrano

Director Distrital de Educación 13D03 Jipijapa Puerto López

Richard George Cevallos Bernardo

Director Distrital de Educación 13d11

Paola Dolores Solorzano Muñoz

Directora Distrital de Educación 23D01 - Santo Domingo de los Tsáchilas 1

Jessika Mabel Minas Amari

Directora Distrital de Educación 23D03 - La Concordia

Nayla Patricia Bersosa Romero

Director Distrital de Educación 09D17 - Milagro, Subrogante

Johanna Jacqueline Luzuriaga Jaramillo

Directora Distrital de Educación 09D19-Daule-Nobol-Sta. Lucia

Sr. Maximo Augusto Almeida Lama

Director Distrital de Educación 12D02 - Pueblo Viejo â Urdaneta (E)

Carlos Hugo Mazon Bustamante

Director Distrital de Educación 12D06 - Buena Fe - Valencia

David Israel Sabando Elizalde

Director Distrital 24D02 - La Libertad - Salinas - Educación

Dolores Guadalupe Solano Gaibor

Directora Distrital de Educación 02D03 - San Miguel - Chimbo

Cristina Rocio Santillan Espejo

Directora Distrital de Educación 03D03 - La Troncal,

Enders Vayer Cartuche Astudillo

Director Distrital de Educación 19D04 - El Pangui - Yantzaza

Carlos Alexis Nájera Díaz

Director Distrital de Educación 09D01 - Ximena 1

Diana Irene Ortiz Villota

Directora Distrital de Educación 09D03 - Centro

Memorando Nro. MINEDUC-CGAF-2016-01281-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2016

Enrique Onofre Riera Leon
Director Distrital de Educación 09D04-Febres Cordero

Alvaro Michael Ruales Saltos
Director Distrital de Educación 17D05 - Norte

Martha Yolanda Quimbita Toapanta
Analista de Presupuesto 2

jg/mp/xc/gc/jg