

INSTRUCTIVO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN Y GASTOS PERMANENTES DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS DE PRODUCCIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CAPITULO I OBJETIVO Y ALCANCE

Artículo 1. OBJETO. – El presente instructivo tiene por objeto la incorporación de ítems presupuestarios aprobados acorde a los lineamientos para la ejecución presupuestaria; el instructivo interno para la administración y control de autogestión y gastos permanentes de las UEP, además de emitir las directrices para efectuar la recaudación de ingresos de autogestión generados por las unidades educativas de producción por la venta de bienes y prestación de servicios, define mecanismos de asignación de recursos destinados a financiar los gastos que incurran en el proceso de producción, comercialización y servicios.

Artículo 2. ALCANCE. – El presente instructivo incorpora nuevos ítems en el Instructivo interno para la administración y control de autogestión y gastos permanentes de las unidades educativas de producción, además de dar a conocer las normas generales de administración, control y responsabilidad del Ministerio de Educación, Coordinaciones Zonales y Distritos Educativos sobre el manejo de los recursos de ingresos de autogestión de las unidades educativas de producción, creando las condiciones para una eficiente recaudación de recursos por la venta de bienes y prestación de servicios, así como el adecuado registro y control de los ingresos y gastos.

CAPITULO II DEFINICIÓN Y NATURALEZA

Artículo 3. INGRESO. – Todos los ingresos de recursos públicos que se generen por la venta de bienes y prestación de servicios en:

- Bienes y productos de consumo e industriales.
- Servicios Agropecuarios.
- Servicios de alimentación y bebidas.
- Servicio de mantenimiento automotriz.
- Servicio de mantenimiento eléctrico.
- Servicios Electrónicos.

Artículo 4. NATURALEZA. – Los ingresos fiscales generados por las instituciones que forman parte del Presupuesto General del Estado se consideran de autogestión y por su naturaleza pueden ser considerados como ingresos permanentes o no permanentes.

Por lo tanto, los ingresos generados por las Unidades Educativas de Producción por concepto de la venta de productos y/o servicios, según lo detallado en el artículo tres de este instructivo, se los considera como Ingresos de autogestión permanente.

CAPITULO III DE LA FACTURACIÓN, RECAUDACIÓN, DEPÓSITO Y CONTROL

Artículo 5. FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN

Para la facturación y recaudación de los ingresos de autogestión, las Unidades Educativas de Producción, en coordinación con las Direcciones Distritales; deberán cumplir con las disposiciones emitidas por el Servicio de Rentas Internas en lo referente a la facturación. Por lo tanto, la Dirección Distrital debe realizar el trámite pertinente para la actualización del Registro Único de Contribuyentes (RUC) incorporando la (s) nueva (s) actividad económica.

La facturación y recaudación de los valores, estará a cargo del responsable de recaudación que será designado por el Director de cada Dirección Distrital.

Artículo 6. DEPÓSITO DE LOS VALORES RECAUDADOS

Los valores recaudados por las Unidades Educativas de Producción serán depositados en la cuenta de recaudación del Distrito y transferidos al Banco Central del Ecuador en 72 horas de realizada la recaudación.

Artículo 7. CONTROL DE LOS VALORES RECAUDADOS

El responsable de la recaudación tomará en cuenta los siguientes procedimientos para un adecuado manejo de los valores recaudados:

1. El Director Distrital y el servidor encargado de la recaudación de los recursos, adoptaran las medidas necesarias para resguardar lo que se recaude directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y proceso de tránsito para el respectivo depósito bancario.
2. El funcionario/servidor responsable de la recaudación, mantendrá funciones independientes del registro contable y el área de contabilidad de cada Dirección Distrital será responsable de verificar los reportes de recaudación y su contabilización.
3. En cuanto a los depósitos realizados dentro del mes de producción, el director Distrital remitirá a Planta Central del Ministerio de Educación un reporte que contenga los valores de recaudación de cada unidad educativa de Producción a su cargo, Planta Central consolidará la información de recaudación a nivel nacional y remitirá un reporte consolidado de manera mensual al Ministerio de Educación.

CAPITULO IV USO DE LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN

Artículo 8. AUTOSOSTENIMIENTO

Todos los ingresos de autogestión que hayan generado las Unidades Educativas de Producción serán reinvertidos en las mismas unidades a efecto de garantizar el financiamiento para la producción y/o comercialización de bienes o prestación de servicios y deberán ser reprogramados en la plataforma anual institucional.

Una vez que estos recursos sean ingresados en la cuenta que el Distrito mantiene en el Banco Central del Ecuador y si los ingresos recaudados por la venta de bienes y prestación de servicios de las unidades educativas de producción superan los valores aprobados en la plataforma presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, el Ministerio de Educación realizara la respectiva gestión a fin de que incorporados en el presupuesto institucional en el gasto corriente o de capital previo análisis del Ministerio de Finanzas.

Planta Central del Ministerio de Educación será la encargada de asignar los recursos a los Distritos Educativos quienes distribuirán a las Unidades Educativas de Producción los recursos en función de las recaudaciones.

Artículo 9. USO Y DESTINO DE LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN DE LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN.

A efecto de optimizar el uso de los recursos asignados a través del fondo rotativo y/o caja chica se ha establecido priorizar los siguientes ítems:

- Servicios Generales. - Gastos por servicios necesarios para el proceso productivo
- Instalación, Mantenimiento y Reparaciones. - Gastos para la instalación, conservación y recuperación de la capacidad de uso normal de los bienes muebles, inmuebles y otros de propiedad pública, que se emplean en la actividad productiva.
- Arrendamientos de Bienes. - Gastos para cubrir las obligaciones generadas por el uso de bienes de terceros, destinados al proceso productivo.
- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados. - Gastos para cubrir servicios de investigación; evaluación, asesoría; estudio; diseño; y servicios técnicos especializados, necesarios para la gestión pública.
- Gastos en Informática. - Gastos por arrendamiento, mantenimiento, reparación de equipos y sistemas informáticos.
- Bienes de Uso y Consumo de Producción. - Gastos en adquisición de bienes ocasionales y necesarios para la administración y funcionamiento de procesos productivos del Estado.
- Gastos por la adquisición de productos en proceso o semielaborados, destinados a la transformación o sujetos a complementación para su comercialización.
- Bienes Muebles no Depreciables. - Gastos para las adquisiciones de bienes muebles no depreciables
- Impuestos, Tasas y Contribuciones. - Gastos por concepto de tributos que gravan a las operaciones de las empresas públicas.
- Adquisiciones de Materias Primas. - Gastos para la adquisición de insumos destinados a la transformación en procesos productivos.
- Bienes Biológicos. - Gastos para la adquisición de animales vivos o plantas que serán sujetos de procesos de transformación biológica para

dar lugar a cambios en los activos expresados en crecimiento, degradación, procreación u obtención de productos finales.

Artículo 10. CLASE DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN

De acuerdo con la naturaleza y tipo de actividades que realizan las Instituciones Educativas, se han establecido las siguientes categorías:

1. Agropecuaria
2. Agroindustrial
3. Cuero y calzado
4. Textil y confecciones
5. Metalmecánica
6. Eléctrico-Electrónico
7. Automotriz
8. Servicios

Artículo 11. MECANISMO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR PARTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Los Distritos deberán crear los fondos rotativos para las unidades educativas de producción y/o cajas chicas vinculadas a los ítems presupuestarios del grupo de gasto 63 “Bienes y Servicios para la Producción” previa validación del Ministerio de Educación-Planta Central, quien será la encargada de asignar del presupuesto institucional vigente los recursos financieros en función de las proyecciones de recaudación por la venta de productos y/o servicios de las unidades educativas de producción.

Mensualmente las unidades educativas de producción entregarán un informe a la Unidad de Contabilidad del Distrito por la adquisición de suministros y materiales requeridos para la venta de productos y/o prestación de servicios, información que servirá para la rendición del fondo rotativo con la correspondiente afectación presupuestaria en los ítems de gasto que correspondan y posterior reposición de los mismos en función de los valores recaudados por cada unidad educativa de producción.

Para la operación de fondos rotativos se deberán observar lo siguiente:

1. Los fondos rotativos se mantendrán depositados en una cuenta de la banca pública. Las cuentas de fondos rotativos se utilizarán exclusivamente en los fines para los cuales fueron creados.
2. Las Unidades Educativas de Producción solicitarán a la Dirección Distrital la apertura de la cuenta para el manejo del Fondo Rotativo, con dos firmas conjuntas, quienes a su vez requerirán a Planta Central del Ministerio de Educación para que en un solo pedido soliciten la autorización para la apertura de cuentas en la banca pública.
3. Para la apertura y la operación del fondo rotativo se deberá observar lo dispuesto en el reglamento para la utilización de fondos rotativos y lo establecido en la normativa legal vigente emitida por el Ministerio de

- Finanzas, la Contraloría General del Estado, Servicio Nacional de Contratación Pública y el Servicio de Rentas Internas.
4. Un funcionario de la Dirección Distrital en Coordinación con el servidor de la Unidad Educativa de Producción o su representante serán los encargados de la apertura de la cuenta corriente en la banca pública, para el manejo del fondo rotativo; el Director Distrital será el ordenador del gasto, en base a la necesidad presentada por el rector de la UEP.
 5. La parte contable será de estricta responsabilidad de la Dirección Distrital quien delegará a una persona responsable para que controle y administre el buen uso de los recursos asignados por este concepto.
 6. El valor inicialmente a ser transferido a la cuenta de la banca pública será aprobado por el Ministerio de Educación Planta Central, en base a una programación de gastos en forma cuatrimestral por parte de los distritos quienes a su vez distribuirán a las Unidades Educativas de Producción, de conformidad al presupuesto institucional del ejercicio fiscal vigente.
 7. La rendición y/o reposición del Fondo Rotativo se realizará una vez consumido al menos el 60% del fondo rotativo, sobre la base de la documentación remitida por los responsables del manejo del fondo para su debido registro.
 8. La liquidación, devolución de saldos y cierre del fondo rotativo será responsabilidad exclusiva de los Distritos y de las Unidades Educativas de Producción.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

Artículo 12. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

La Dirección Nacional Financiera de la Planta Central realizará el seguimiento de los ingresos de autogestión, para lo cual los Distritos serán los encargados de enviar dentro de los 8 primeros días de cada mes un detalle de los ingresos recaudados, por unidad de producción, reporte que será enviado al Ministerio de Finanzas mensualmente.

Artículo 13. RESPONSABILIDAD DE LAS SUBSECRETARIAS DE LOS DISTRITOS Y COORDINACIONES ZONALES.

Para asegurar el correcto uso de los recursos las Coordinaciones Zonales, realizarán diligencias de control periódica a las Unidades Educativas de Producción y Direcciones Distritales, con la finalidad de determinar la correspondencia de los saldos contables y disponibles, así como la gestión efectiva, eficiente y transparente del uso de los recursos asignados.

Artículo 14. RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DISTRITAL Y DEL JEFE FINANCIERO DISTRITAL.

El Director Distrital conjuntamente con el Jefe Financiero Distrital serán los responsables de:

- Capacitar oportunamente sobre los procesos administrativos y financieros para la emisión de facturas y recaudación de valores a los responsables de la recaudación.
- Capacitar oportunamente a los responsables de la administración y manejo de los fondos rotativos, sobre la administración y para la adecuada utilización de los recursos asignados a través de los fondos.

Artículo 15. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ANALISTA DISTRITAL CONTABLE.

Le corresponde al Analista Distrital Contable en relación con los ingresos de autogestión y los gastos incurridos, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Supervisar periódicamente que la recaudación efectuada haya sido depositada en la cuenta rotativa de ingresos del Distrito Educativo en máximo 72 horas de su recaudación.
2. Realizar el control permanente y exhaustivo de toda la documentación de respaldo de los recursos ejecutados.
3. Velar que los gastos ejecutados con recursos asignados a los fondos rotativos que se creen en cada institución educativa de producción correspondan a lo establecido en el presente instrumento.
4. Supervisar que los montos de cada adquisición no superen el monto establecido para la ínfima cuantía.
5. Realizar las respectivas retenciones conforme lo determina el Servicio de Rentas Internas.
6. Declarar los impuestos conforme lo determina el Servicio de Rentas Internas.
7. Coordinar con el responsable distrital administrativo financiero la entrega de comprobantes de retención y liquidaciones de compras al responsable designado para la administración y manejo de fondos rotativos según corresponda, 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. Cumplir oportuna y eficientemente las disposiciones establecidas en el presente instructivo.

Los Distritos Educativos serán los responsables de programar dichos recursos dentro de la proforma presupuestaria, en concordancia con los lineamientos establecidos por el ente rector de las finanzas públicas “Ministerio de Finanzas” el cual aprobó la inclusión de Ítems Presupuestarios según Oficio Nro. MEF-SP-2021-0808 de fecha 29 de septiembre de 2021.

ITEMS PRESUPUESTARIOS

ITEM PRESUPUESTA RIO	NOMBRE DEL ITEM	OBSERVACIONES
630221	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia. Pago por servicios personales técnicos asociados al giro del negocio, contratados de manera eventual y sin relación de dependencia.	
630220	Servicios para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza Gastos por servicios destinados a erradicar y mitigar plagas en actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas y de pesca; y, gastos para la implementación de sistemas de mejoramiento de la calidad.	
630236	Servicios en Plantaciones Forestales Gasto por servicios de hoyado, plantado, cercado, limpieza y otros en plantaciones forestales.	
630406	Herramientas (Mantenimiento y Reparación) Gastos para la instalación, mantenimiento y reparación de herramientas.	
630415	Bienes Biológicos Gastos por el cuidado y crianza de activos biológicos (vegetales y animales vivos) en proceso de desarrollo.	
630819	Accesorios y Productos Químicos. Gastos por adquisición de productos químicos, insecticidas y similares.	
630823	Egresos para Sanidad Agropecuaria. Egresos por la adquisición de alimentos, medicinas para prevención y tratamiento, productos farmacéuticos, dispositivos médicos, aseo y accesorios, vacunas, reactivos, sustancias antisépticas y desinfectantes relacionados con sanidad agropecuaria (animal, vegetal, inocuidad de los alimentos, registro de productos agropecuarios y capacidad analítica en todas estas ramas).	
631512	Semovientes Asignación destinada a la adquisición de animales destinados al trabajo, reproducción o investigación.	
631515	Plantas Asignación destinada a la adquisición de plantas o árboles de los que se obtendrán productos agrícolas o productos procesados luego de la recolección o cosecha. Plantas para recuperar tierras degradadas, proteger cuencas hidrográficas e integrar sistemas agroforestales.	
631005	Químicos. Egresos para adquirir materia prima de origen químico y farmacéutico.	
631006	Industriales. Egresos para adquirir materia prima de origen Industrial.	
631001	Agrícolas, Pecuarios, Silvícolas y Acuícolas Asignación para la adquisición de materias primas biológicas, de procedencia agrícola, pecuaria, silvícola y acuícola destinada a la producción	

ITEM PRESUPUESTARIO	NOMBRE DEL ITEM	OBSERVACIONES
630404	Maquinarias y Equipos (Mantenimiento y Reparación) Gastos por instalación, mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos, excepto de equipos informáticos.	
630803	Combustibles y Lubricantes Egresos para combustibles, gas, lubricantes y aditivos en general.	
630813	Repuestos y Accesorios Gastos en repuestos y accesorios necesarios para el funcionamiento de los bienes vinculados directamente a procesos de producción y tareas auxiliares.	
630502	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento) Egresos para alquiler de edificios, locales, residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios asociados al proceso productivo.	
630820	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina Gastos para la adquisición de menaje de cocina, de hogar, accesorios descartables y accesorios de oficina.	
630801	Alimentos y Bebidas Gastos por la adquisición de alimentos y bebidas para el personal.	
630201	Transporte de Personal Egresos para el servicio de transporte de personas vinculado directamente al proceso productivo o giro del negocio.	ITEM NUEVO
630202	Fletes y Maniobras Egresos por traslado, maniobras, embarque y desembarque nacional e internacional de toda clase de bienes de conformidad con la normativa vigente.	ITEM NUEVO
630203	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores Egresos por almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase, desenvase de toda clase de objetos, bienes y recarga de extintores.	ITEM NUEVO
630204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales. Egresos por impresión y empastado de libros, folletos, revistas, memorias, instructivos, manuales y otros elementos oficiales; reproducción de especies fiscales, suscripciones, fotocopiado, traducciones, enmarcaciones, serigrafías, fotografías, carnetización; filmación e imágenes satelitales.	ITEM NUEVO
630208	Servicio de Seguridad y Vigilancia Egresos por servicios de vigilancia a personas, bienes muebles, inmuebles, valores y otros	ITEM NUEVO
630402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación) Egresos para mantenimiento y reparación de edificios, locales, residencias, armada y desarmada de estaciones de trabajo, mamparas, piso, techo y cableado estructurado, entre otros.	ITEM NUEVO

ITEM PRESUPUESTA RIO	NOMBRE DEL ITEM	OBSERVACIONES
630417	Infraestructura Egresos para mantenimiento y reparación de infraestructura para garantizar su utilización durante la vida útil, excluyen las mejoras, renovaciones o ampliaciones que tengan como propósito aumentar el rendimiento y la capacidad de los activos fijos o prolongar significativamente su vida útil esperada.	ITEM NUEVO
630504	Maquinaria y Equipo (Arrendamiento) Egresos para alquiler de maquinaria y equipo	ITEM NUEVO
630609	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio Egresos para cubrir la realización de investigaciones profesionales y análisis de laboratorio asociados al proceso productivo o giro del negocio.	ITEM NUEVO
630704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos Egresos por mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos.	ITEM NUEVO
630802	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad Egresos por adquisición de indumentaria, prendas de protección, accesorios para uniformes del personal de protección, vigilancia y seguridad.	ITEM NUEVO
630804	Materiales de Oficina Egresos para suministros, materiales y accesorios de oficina.	ITEM NUEVO
630805	Materiales de Aseo Egresos para suministros y materiales de aseo y limpieza.	ITEM NUEVO
631101	Agrícolas, Pecuarios, Silvícolas y Acuícolas Egresos para la adquisición de productos en proceso de procedencia agrícola, pecuaria, silvícola y acuícola destinados a la producción.	ITEM NUEVO
631404	Maquinarias y Equipos Egresos para la adquisición de maquinarias y equipos, excepto de equipos informáticos.	ITEM NUEVO
631406	Herramientas y equipos menores Egresos para la adquisición de herramientas y equipos menores.	ITEM NUEVO
631411	Partes y Repuestos Egresos para adquisición de partes y repuestos no depreciables.	ITEM NUEVO
670102	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes Egresos por servicios públicos, impuestos prediales, peaje, rodaje, revisión y matriculación vehicular, permisos de funcionamiento, licencias y patentes, registros sanitarios y toxicológicos, sustancias estupefacientes y psicotrópicas.	ITEM NUEVO

**CAPITULO VI
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

DESARROLLO DEL DOCUMENTO			
ELABORADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Wilson Eduardo Zapata Chafra	Analista de la Dirección Nacional de Bachillerato	15/03/2022	
David Paolo Zurita Valencia	Asistente	15/03/2022	
Elsa Angélica Guerrero Zambrano	Analista de Contabilidad	15/03/2022	
REVISADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Elvira Lorena Carpio Torres	Directora Nacional Financiera (E)	15/03/2022	
Cristina Concepción Ribadeneira Pontón	Directora Nacional de Bachillerato	15/03/2022	
APROBADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
María Fernanda Sáenz	Coordinadora General Administrativa Financiera	15/03/2022	