



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001-073-CEAACES-2013-13



## LA UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE

### CONSIDERANDO:

**QUE**, en el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el sistema de Educación Superior debe estar encaminado a la formación académica y profesional con una visión científica y humanística, priorizando la investigación científica y tecnológica, la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas encaminadas a solucionar los problemas del país;

**QUE**, la Educación Superior tiene como una de sus finalidades aportar en el desarrollo del pensamiento universal, despliegue de la producción científica y la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;

**QUE**, el Art. 355 de la Constitución de la República determina: El Estado reconocerá a las Universidades y Escuelas Politécnicas autonomía académica, administrativa financiera y organizativa, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

**QUE**, la Constitución de la Republica en su Art. 388 establece que, el Estado destinará los recursos necesarios para la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación, la formación científica, la recuperación y desarrollo de saberes ancestrales y la difusión del conocimiento;

**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**, el Art. 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) literal a) establece, entre los fines de la Educación Superior. Aporta al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica y a la promoción de transferencia en innovaciones tecnológicas;

**QUE**, el Art. 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que las entidades y organismos del sector público podrán 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;





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001-073-CEAACES-2013-13



**QUE**, la disposición General Primera del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas prohíbe a las entidades y organismos del sector público, cualquiera sea el origen de los recursos, crear cuentas, fondos u otros mecanismos de manejo de ingresos y egresos que no estén autorizados por el ente rector del Sistema de Finanzas Públicas;

**QUE**, mediante el Acuerdo No. 243 del 1 de agosto del 2013, el Ministro de Finanzas deroga Acuerdo Ministerial No. 086 de 9 de abril del 2012, e incorpora a continuación del Numeral 4.9.3 del Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero del 2008, la Norma Técnica 4.10 "Anticipo de Fondos";

**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 Suplemento del Registro Oficial No.87 de 14 de diciembre de 2009; y,

**QUE**, el numeral 4.10.3.4 del precitado Acuerdo Ministerial No. 243 de 1 de agosto de 2013 emitido por el Ministerio de Finanzas, obliga a las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de los sectores de salud, educación, interior e inclusión económica y social, que tengan bajo su dependencia Unidades Administrativas que prestan servicios en el territorio y no manejan presupuesto, abrir fondos rotativos para atender las necesidades emergentes de esas unidades.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; Art. 10, numeral 6,9,33 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte

### RESUELVE:

**Expedir el siguiente REGLAMETNO INTERNO PARA EL USO DE UN FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO DE INSCRIPCIONES EN CONFERENCIAS PARA PONENTES, PUBLICACIONES Y REVISIONES DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.**





## CAPÍTULO I FONDO ROTATIVO

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente Reglamento Interno tiene por objeto la regulación del Fondo Rotativo para la administración del pago de ponencias en conferencias, publicaciones y revisiones de artículos científicos que genera la UTN, considerado como un mecanismo ágil que permite la cancelación de servicios en el menor tiempo posible. El Fondo Rotativo constituye un recurso económico destinado a atender las necesidades menores y urgentes o eventos no previsibles que pudieran presentarse en el proceso de investigación UTN; servirá para cubrir obligaciones de pago, que por sus características, particularidades, razones de monto, tiempo y oportunidad, no pueden ser realizadas o canceladas por los procesos regulares de la gestión financiera institucional.

El presente reglamento se sujetará a los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación y transparencia; al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; a las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos expedidas por la Contraloría General del Estado; a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; a la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas y, demás normas afines.

**Artículo 2.- Definición.-** El Fondo Rotativo constituye un recurso económico destinado a atender las necesidades menores y urgentes o eventos no previsibles que pudieran presentarse en el proceso de investigación UTN; servirá para cubrir obligaciones de pago, que por sus características, particularidades, razones de monto, tiempo y oportunidad, no pueden ser realizadas o canceladas por los procesos regulares de la gestión financiera institucional.

**Artículo 3.- Determinación de los montos.-** El valor del Fondo Rotativo se asignará en función del número estimado de posibles ponencias en conferencias, publicaciones y revisiones de artículos científicos, en base a los proyectos de investigación que se encuentran ejecutándose en la UTN, se determina un valor inicial de \$ 20.000.00 USD, con la posibilidad de incremento en base al desarrollo de las actividades científicas.

**Artículo 4.- Designación del Administrador en Tesorería.-** El Rector designa al Administrador del Fondo Rotativo UTN al Sr/Sra. XXXXXXX de Tesorería como responsable de la administración del fondo rotativo.





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001-073-CEAACES-2013-13



Los servidores responsables de la custodia y manejo del fondo rotativo serán caucionados de acuerdo al Reglamento para Registro y Control de Caucciones expedido por la Contraloría General del Estado.

**Artículo 5.- Apertura del fondo.-** El Director Financiero de la UTN solicitará a la Subsecretaría de Tesorería de la Nación del Ministerio de Finanzas, la apertura de la cuenta respectiva para el manejo del Fondo Rotativo al que se refiere el presente Reglamento. De manera previa a la apertura del fondo se contará con la respectiva certificación presupuestaria otorgada por la Dirección Financiera de la UTN.

El Fondo Rotativo se aperturará en una cuenta de la banca pública o, a falta de ésta, en un banco autorizado por la Máxima Autoridad de la institución y que sea capaz de realizar transferencias al extranjero en tiempos cortos y sin recargos altos por transacción, solamente los estipulados por la ley. La cuenta se registrará con la firma del Administrador del Fondo Rotativo designado en Tesorería.

**Artículo 6.- Transferencia de recursos.-** El Departamento Financiero de la UTN transferirá los recursos para el fondo rotativo en base a una planificación estimada de acuerdo al número de conferencias, publicaciones y revisiones de artículos científicos previstos anualmente.

### CAPITULO II

#### ATRIBUCIONES DEL RECTOR Y ADMINISTRADOR UTN

#### FONDO ROTATIVO

**Artículo 7.- Atribuciones del Rector.-** Le corresponde al Rector las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Gestionar conjuntamente con el Administrador del Fondo Rotativo UTN la apertura de la cuenta bancaria;
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento interno y demás disposiciones legales vigentes relativas al Fondo Rotativo;
- c) Autorizar y suscribir conjuntamente con el Administrador del Fondo Rotativo UTN la documentación para la reposición y liquidación del fondo; y,
- d) Responsabilizarse solidariamente con el Administrador del Fondo Rotativo UTN de los recursos del Fondo Rotativo a la fecha de reposición





liquidación, por los valores indebidamente desembolsados y los que erróneamente no se hubieren retenido los conceptos de impuestos.

**Artículo 8.- Atribuciones del Administrador del Fondo Rotativo UTN.-** Le corresponde al Administrador del Fondo Rotativo UTN las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno y demás normas legales vigentes;
- b) Solicitar conjuntamente con el Rector la apertura de la cuenta del Fondo Rotativo;
- c) Llevar los registros y formularios dispuestos para la administración del Fondo Rotativo;
- d) Realizar labores de control previo al desembolso;
- e) Ejecutar los pagos debidamente justificados con cargo al fondo;
- f) Verificar que los comprobantes de venta cumplan con las disposiciones de la legislación tributaria;
- g) Expedir el comprobante de retención del impuesto y mantener un archivo ordenado y cronológico de estos;
- h) Responsabilizarse solidariamente con el Rector a la fecha de reposición y liquidación por los valores indebidamente desembolsados y los que no se hubieren retenido por concepto de impuestos;
- i) Preparar oportunamente la documentación para la reposición o liquidación del fondo;
- j) Mantener un archivo cronológicamente ordenado y completo, con copias de los registros y documentación de respaldo de los pagos efectuados con cargo al fondo rotativo; y,
- k) Presentar un informe del manejo del Fondo Rotativo, conciliación de cuentas y la rendición documentada del fondo en caso de que sea removido del cargo.

### CAPITULO III

#### UTILIZACIÓN DEL FONDO

**Artículo 9.- Características de los gastos.-** Los recursos del fondo rotativo serán utilizados para el pago de inscripción en congresos como ponentes, publicaciones y revisiones de artículos científicos de ínfima cuantía que tengan la característica





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001-073-CEAACES-2013-13



de menores, urgentes y eventuales y que, adicionalmente, no estuvieron considerados en el levantamiento de las necesidades que sirvieron de base para la formulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC). El Administrador del Fondo Rotativo emitirá informe favorable previo al pago correspondiente.

En todos los pagos se observarán las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la normativa legal vigente establecida por el Ministerio de Finanzas, la Contraloría General del Estado, Secretaría de Contratación Pública y el Servicio de Rentas Internas.

En todos los pagos se observarán las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la normativa legal vigente establecida por el Ministerio de Finanzas, la Contraloría General del Estado, Secretaría de Contratación Pública y el Servicio de Rentas Internas.

**Artículo 10.- Utilización del fondo rotativo.-** Los recursos del fondo se utilizarán en:

- a) Pago de revisión de artículos científicos que van a publicarse en revistas indexadas que lo requieran;
- b) Pago de publicación de artículos científicos que algunas revistas indexadas requieren;
- c) Pago de inscripción en congresos nacional e internacionales, donde el investigador realice una ponencia de un artículo científico en conferencias.

**Artículo 11.- Solicitud de atención.-** Cuando se presenten necesidades de pago de ponencia, publicación y/o revisión de artículos científicos, el autor enviará los documentos de respaldo al Coordinador de Investigación en cada Facultad, quien verifica y envía la documentación dirigido al Rector solicitando se tramite el pago. El Rector autorizará al Administrador del Fondo Rotativo UTN correspondiente para que solvete sus requerimientos a través del uso del Fondo Rotativo.

Una vez recibida la autorización, el Administrador del Fondo Rotativo UTN tiene la obligación de atender dicha petición con la urgencia y oportunidad que el caso requiera, previa valoración y priorización de las necesidades calificadas como emergentes.

**Artículo 12.- Procedimiento de atención.-** El Administrador del Fondo Rotativo UTN cumplirá con el siguiente procedimiento para la atención de las necesidades que se le presenten:





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001-073-CEAACES-2013-13



- a) Elaborará la solicitud de compra para el pago, acorde a las necesidades de la entidad, detallando la inscripción de la conferencia, revisión y/o publicación de un artículo científico;
- b) Analizará el pedido y decidirá el pago de la ponencia, revisión y/o publicación de artículo siempre y cuando sea de ínfima cuantía;
- c) Realizará los trámites que correspondan para satisfacer el requerimiento; y,
- d) Verificará que el servicio a pagarse esté de acuerdo con la petición y la *factura correspondiente*.

**Artículo 13.- Documentos de respaldo.-** Los documentos que sustentan el egreso e ingreso de valores del Fondo Rotativo, serán los siguientes:

- a) De los documentos justificativos del ingreso: Transferencias.
- b) De los documentos que justifican el egreso:
  1. Carta de aceptación del Artículo Científico y/o Ponencia.
  2. Nombre de la revista y/o congreso a publicarse, revisarse y/o exponerse.
  3. Verificación de la pertinencia del Artículo Científico y la revista y/o congreso.
  4. Forma de pago
  5. Comprobante o factura de la revista y/o congreso.
  6. Comprobante de egreso del fondo rotativo.

**Artículo 14.- Comprobantes.-** Todos los pagos de ponencias, publicaciones y/o revisiones se harán a nombre de la UTN. Para cancelar valores con cargo al Fondo Rotativo se adjuntará el comprobante de egreso respectivo, suscrito por el Administrador del Fondo Rotativo UTN y la revista o conferencia.

**Artículo 15.- Prohibiciones.-** Sin perjuicio de otras prohibiciones existentes en otros cuerpos normativos, se prohíbe expresamente que los recursos asignados al Fondo Rotativo sean utilizados en los siguientes rubros:

- a) Cambiar cheques personales o particulares;
- b) Pago de servicios básicos;
- e) Pago de servicios profesionales;
- d) Para otorgar anticipo de remuneraciones bajo cualquier figura;





- e) Anticipo y pago de viáticos, alimentación, hospedaje y transporte.
- f) Horas extras;
- g) Concesión de préstamos;
- h) Agasajos;
- i) Adquisición de bienes;
- j) Aportaciones a la seguridad social;
- k) Contratación de personal;
- l) Arreglos florales;
- m) Insumos de cafetería; y,
- n) Asuntos personales.

#### CAPITULO IV

### RENDICIÓN DE CUENTAS, REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 16.- Porcentaje de Consumo y Liquidación.-** La reposición del Fondo Rotativo se realizará una vez consumido al menos el 60% del monto establecido, sobre la base de la documentación remitida por el Administrador del Fondo Rotativo UTN para su debido registro y se liquidará ineludiblemente al final del ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 16.- Porcentaje de Consumo y Liquidación.-** La reposición del Fondo Rotativo se realizará una vez consumido al menos el 60% del monto establecido, sobre la base de la documentación remitida por el Administrador del Fondo Rotativo UTN para su debido registro y se liquidará ineludiblemente al final del ejercicio fiscal correspondiente.

Al término del ejercicio fiscal, los saldos del Fondo Rotativo se trasladarán al siguiente ejercicio, en la misma cuenta contable, la devolución de valores se realizará únicamente cuando haya cambio de Administrador del Fondo Rotativo UTN o cuando se disponga el cierre del fondo.

**Artículo 17.- Control de justificaciones.-** La Dirección Financiera de la UTN, a través del departamento contabilidad, será el encargado de revisar debidamente los documentos consignados en la solicitud de reposición del Fondo Rotativo. Los documentos que no cumplan con los requisitos legales





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001-073-CEAACES-2013-13



establecidos serán devueltos al Administrador del Fondo Rotativo para que justifique debidamente, de no hacerlo, los valores de los gastos realizados serán reintegrados por el Administrador del Fondo Rotativo UTN.

**Artículo 18.- Cierre y Liquidación.-** El Director Financiero emitirá un informe que disponga el cierre o liquidación del fondo por las siguientes razones:

- a) Por haber permanecido inmovilizado por 6 meses consecutivos;
- b) Por comprobar que el fondo fue utilizado en fines distintos para el que fue creado; y,
- c) Por petición del Administrador del Fondo Rotativo UTN o de la autoridad competente debidamente motivada.

Para asegurar el correcto uso de los recursos, la Dirección Financiera, en forma aleatoria realizará arquezos sorpresivos al Administrador del Fondo Rotativo UTN, con la finalidad de determinar su correspondencia con los saldos contables y disponibles.

En el caso de que se determine la existencia de irregularidades en el manejo del fondo rotativo, se pondrá en conocimiento inmediato de la Contraloría General del Estado, sin perjuicio del inicio del proceso sumario administrativo al que hubiere lugar.

**Artículo 19.- Registro ESIGEF.-** El Departamento de Contabilidad de la UTN, deberá registrar en el Sistema ESIGEF, la transferencia asignada al Administrador del Fondo Rotativo UTN.

**Artículo 20.- Copias.-** El departamento de Contabilidad y/o Tesorería, deberá imprimir el Comprobante de Egreso del Fondo Rotativo, prenumerado, con un original y una copia.

**Artículo 21.- Archivo.-** En el caso que el formulario “Comprobante de Egreso del Fondo Rotativo” 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 a la Dirección Financiera para el registro correspondiente.





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001-073-CEAACES-2013-13



### 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, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Acuerdo No. 243 de 1 de agosto de 2013 del Ministerio de Finanzas, Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado, 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 manejo del Fondo Rotativo, de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente en esta materia y responderán administrativa, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en el manejo de estos recursos.

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

**CUARTA.-** Todo lo que no esté expreso en el presente reglamento se resolverá a través del Honorable Consejo Universitario.

Dado y aprobado en última y definitiva instancia en la ciudad de Ibarra, mediante sesión ordinaria del Honorable Consejo Universitario dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis, mediante resolución Nro. 206-SO-HCU-UTN.

Dr. Miguel Naranjo Toro  
RECTOR UTN



Dr. Luis Chilingua Jaramillo  
SECRETARIO GENERAL

