DIRECCIÓN JURÍDICA

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO DE ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS - ASTINAVE EP-

RGL-DJU-005

SEPTIEMBRE 2014

RESOLUCIÓN No. RE-ASTINAVE EP-GERGEN-DIRJUR-006-2014
La Gerencia General de Astilleros Navales Ecuatorianos
– ASTINAVE EP-
CONSIDERANDO:

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, dicho precepto constitucional dispone que las empresas públicas funcionen como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales económicos, sociales y ambientales;

Que, en cumplimiento de la disposición constitucional señalada en el considerado precedente, en el Suplemento del Registro Oficial No. 48 de 16 de Octubre del 2009, se publicó la Ley Orgánica de Empresas Públicas para regular la organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas y para establecer nuevas políticas de control administrativo, económico, financiero y de gestión;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1116 de fecha 26 de marzo de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 680 del 11 de abril de 2012, se crea la Empresa Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, operativa y de gestión, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, acorde con los objetivos establecidos en el Sistema Nacional de Planificación, las orientaciones determinadas por el Comité de Industrias de la Defensa; y, las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General y las normativas internas expedidas;

Que, dentro del numeral 3 del artículo 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas consta como objetivo la regulación de la autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión de las empresas públicas;

Que, los literales a), d) y e) del Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponen que las máximas autoridades, titulares y responsables de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad, además de dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno;

Que, mediante Acuerdo No. 039-CG, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre del 2009, el Contralor General del Estado expidió las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, que faculta la utilización de fondos rotativos;

Que, el Ministerio de Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial No. 243, publicado el 1 de agosto del 2013, regula los fondos de reposición para la gestión de liquidez de las entidades públicas.

Que, el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece 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, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 4 de agosto del 2008, se publica la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, misma que se reforma en el Registro Oficial, Suplemento 100 del 14 de octubre del 2013;

Que, la Ley de Régimen Tributario Interno, en su artículo No. 1 y 3 del Reglamento de Facturación, que los comprobantes de ventas que operen en el presente fondo rotativo, constituirán el documento que acredite la transferencia de dominio del bien o del servicio realizado o contratado y que el Comprobante de Retención en la Fuente, acredite la retención en la fuente de los impuestos causados.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero del 2008, se actualizaron los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería, aplicables a todas las entidades del Sector Público no Financiero;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 283 de 22 de octubre del 2010, se convalidó, entre otras, las disposiciones del Acuerdo No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero del 2008 y sus reformas, en lo que no se opongan a lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

Que, en el Registro Oficial No. 337 de 19 de septiembre de 2014, se publica el Acuerdo Ministerial No. 243 de 01 de agosto de 2014, mismo que 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, nuevas normas técnicas para el fondo rotativo;

Que, con fecha 31 de julio de 2013, se aprueba el Reglamento para la administración del Fondo Rotativo de ASTINAVE EP, el mismo que es publicado en Registro Oficial No. 44 de 26 de agosto de 2013;

Que, los recursos destinados para esta clase de egresos requieren de una reglamentación que, sujetándose a las leyes vigentes permitan una ágil, oportuna,

eficaz, efectiva y eficiente atención a las necesidades, así como un adecuado control;

Que, el objetivo del presente fondo rotativo, tiene por finalidad el de dinamizar y brindar mayor agilidad en los pagos de los procesos de compras emergentes, de repuestos, partes piezas y servicios para la ejecución de trabajos urgentes en las instalaciones del Astillero y/o en las del propio cliente;

Que, es necesario actualizar el reglamento de administración del fondo rotativo de ASTINAVE EP, que norma la utilización de recursos financieros, a fin de racionalizar sus desembolsos y que esté acorde con la normativa vigente, así precautelando la custodia y eficiente manejo de los desembolsos de este mecanismo de pago asignado a funcionarios y trabajadores;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece como deberes y atribuciones del Gerente General el cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio; y aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, esta Gerencia General:

Resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO DE ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS -ASTINAVE EP-.

Capítulo I: Administración de Fondo

Artículo 1.- Es un fondo para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera institucional. Su manejo deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Normas de Control Interno y el presente reglamento.

El Fondo Rotativo será asignado para el pago de gastos específicos excepcionales y de urgencia a fin de manejar y administrar eficiente y ágilmente el normal desarrollo de las actividades relacionadas con el plan operativo de -ASTINAVE EP-.

Artículo 2.- El Gerente General determinará las unidades administrativas que utilizarán los Fondos Rotativos y el monto de los mismos, tomando en consideración la programación del gasto en cada una de las áreas.

Los Gerentes y/o Directores de Área podrán solicitar, de manera justificada al Gerente General el incremento o reducción del Fondo Rotativo, hasta el límite fijado en el siguiente artículo.

Artículo 3.- El monto del fondo será de hasta $10.000,00 (Diez mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América).

Artículo 4.- El Fondo se depositará en la Institución Bancaria que determine el Banco Central del Ecuador, previa a la autorización del Ministerio de Finanzas.

Capítulo II: Designación de Administradores responsables del Fondo Rotativo

Artículo 5.- Será el Gerente General quien designe al servidor o servidores que administrarán el fondo rotativo. La firma para el manejo y administración del fondo será la de su administrador responsable o la que el Gerente General determine.

Artículo 6.- El o los administradores responsables del fondo cumplirán con los siguientes requisitos:

a. Ser servidor público de la empresa;
b. Conocer las políticas y normas financieras que tengan relación con el fondo rotativo; y,
c. Estar caucionado.

Artículo 7.- El administrador responsable que sea reemplazado, deberá de rendir cuentas sobre la utilización del fondo en un acta entrega que será suscrita por los administradores responsables: entrante y saliente.

Cumplida la actividad para la que se creó un determinado fondo rotativo, el jefe de la unidad administrativa dispondrá su liquidación.

Artículo 8.- Previa a la creación y uso del Fondo Rotativo, la Gerencia Financiera emitirá la certificación presupuestaria como requisito para asegurar la disponibilidad de recursos y cubrir la rendición de dicho fondo. El Gerente Financiero realizará el seguimiento de los fondos e instruirá acciones de ser necesario.

Capítulo III: Modalidades de contratación

Artículo 9.- Los fondos rotativos se utilizarán exclusivamente para realizar gastos por conceptos expresamente autorizados en la solicitud de creación del fondo, salvo casos emergentes, urgentes y no previsibles, debidamente justificados.

Con el fondo rotativo, no se podrá pagar remuneraciones. El pago de servicios básicos y adquisición de bienes de larga duración, con fondos rotativos, está prohibido.

Artículo 10.- La rendición y reposición se realizará una vez consumido al menos el 60% del fondo o dentro del mismo mes en que se realizó la compra para fines tributarios, sobre la base de la documentación remitida por el o los administradores responsable (s) del manejo del fondo para su debido registro y se liquidará ineludiblemente al final del ejercicio fiscal correspondiente.

Los saldos de fondos rotativos al término del ejercicio fiscal deberán liquidarse en su totalidad y un nuevo fondo será asignado en el primer mes del siguiente año fiscal. En los casos que haya cambio de custodios se dispondrá la devolución de valores y el cierre del fondo.

Artículo 11.- Para solicitar la reposición del fondo, el o los administradores responsables registrarán en el "Informe de Gastos y Solicitud de Reposición" todos los cheques girados y comprobantes legales cancelados, sin alterar su orden numérico, e incluirá los cheques anulados indicando fechas, números, conceptos y valores. No se podrá retener cheque alguno aduciendo que se encuentra pendiente de legalización o pago.

Para el manejo de los cheques se tomará en cuenta el Título III del Código Orgánico Monetario y Financiero, así como la demás normativa vigente.

Artículo 12.- En el formulario de "Informe de Gastos y Solicitud de Reposición" deberá anexarse los siguientes documentos:

a. Documentación sustentatoria por cada desembolso efectuado;
b. Estado de Cuenta Bancaria;
c. Conciliación Bancaria;
d. Demostración del saldo del Fondo Rotativo;
e. Copia del último giro o transferencia acreditada en la cuenta corriente del fondo; y,
f. Notas de Débito y de Crédito emitidas por el Banco.

Artículo 13.- La Gerencia Financiera, en el término de 8 días de recibida la solicitud de reposición del fondo rotativo, verificará la legalidad y autenticidad de la documentación respectiva, luego de lo cual procederá con su reposición.

Artículo 14.- Los documentos que no cumplan los requisitos establecidos en el artículo 12 serán devueltos en máximo 48 horas, a fin de que las observaciones sean subsanadas.

Artículo 15.- La Gerencia Financiera dispondrá la liquidación inmediata de los fondos asignados, en los siguientes casos:

a. Cuando se determine el incumplimiento de las disposiciones emitidas en este reglamento o se presuma el cometimiento de irregularidades por parte de los custodios.
b. Por renuncia, suspensión de funciones o terminación del contrato del o de los servidores responsables de la administración del fondo.
c. Por traslado administrativo, traspaso administrativo, cambio de funciones, o cualquier semejante, del o de los administradores responsables.

Capítulo IV: Del Control

Artículo 16.- Los documentos que se usarán para la correcta aplicación del presente reglamento, son:

a. Autorización conferida por el o los administradores responsables de los fondos

rotativos para que -ASTINAVE EP- proceda a descontar de sus remuneraciones o liquidación, cualquier valor que por concepto de los recursos asignados, no haya sido correctamente liquidado.

b. Formulario Único denominado "Comprobante de Pago", con los documentos originales de soporte del gasto con cargo al Fondo Rotativo
c. Estados de Cuenta originales, enviados por el Banco o impresos en línea.
d. Conciliación Bancaria; y
e. Facturas correctamente emitidas.

Artículo 17.- La Gerencia Financiera en cualquier momento, podrá disponer arqueos de los valores entregados al o los administradores responsables del fondo rotativo.

Artículo 18.- La Unidad de Auditoría Interna, a petición del Gerente General, realizará exámenes especiales a los fondos rotativos asignados como tal.

Artículo 19.- Los valores pagados sin documentos legales de soporte así como los errores en montos y/o falta en la deducción de impuestos o retenciones, serán de responsabilidad del o los administradores del fondo.

Capítulo V: Responsabilidades y Prohibiciones del Administrador responsable del Fondo Rotativo

Artículo 20.- Los administradores responsables del fondo tendrán las siguientes responsabilidades:

a. Guardar con las debidas seguridades las chequeras, registros contables y demás comprobantes o documentos;
b. Mantener una Conciliación Bancaria actualizada;
c. Cumplir con las normas tributarias de facturación;
d. Tramitar la reposición del fondo rotativo sujetándose a las disposiciones de este reglamento;
e. Emitir "Comprobantes" pre numerados por cada uno de los pagos y aplicar secuencia numérica en la emisión de cheques;
f. Solicitar la inmediata liquidación del fondo rotativo cuando haya cumplido con el objeto;
g. Rendir caución; y,
h. Suscribir la autorización de descuento de su remuneración, previo a la asignación de recursos.

Artículo 21.- Las prohibiciones de los administradores responsables del Fondo Rotativo, son las enlistadas a continuación:

a. Hacer uso de los fondos asignados que no tengan relación directa con el objeto;
b. Dar préstamos o cambiar cheques personales de empleados o trabajadores;
c. Girar cheques al portador o posfechados;
d. Firmar contratos;
e. Alterar cualquier tipo de documentación obtenida en la administración del fondo;
f. Negarse a suscribir las actas y autorizaciones establecidas en el presente

reglamento;
g. Pagar remuneraciones;
h. Pagar servicios básicos; y,
i. Adquirir bienes de larga duración;

Artículo 22.- Tanto los administradores del fondo como el personal del área financiera a la que le corresponda el control de la liquidación de los recursos financieros, son responsables por sus acciones, administrativa, civil y penalmente.

Artículo 23.- El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento será considerado como falta grave y consecuentemente se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno de Administración y Gestión del Talento Humano de ASTINAVE EP.

Capítulo VI: Disposiciones Generales

PRIMERA.- Encárguese del cumplimiento del presente Reglamento a la Gerencia Financiera de -ASTINAVE EP

SEGUNDA.- Distribúyase el presente Reglamento a los servidores públicos implicados y dispóngase a la Gerencia Financiera capacitar respecto del presente Reglamento a los servidores custodios de los fondos.

TERCERA.- Deróguese, una vez que el presente Reglamento entre en vigencia, toda disposición, procedimiento o normativa sobre fondos rotativos, expedida anteriormente.

Disposición Final

ÚNICA.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Guayaquil, a los veintitrés días de septiembre de 2014

Camilo Delgado Montenegro
Capitán de Navío– SP
GERENTE GENERAL

E. Lynch/