 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1867</small>	CONSEJO UNIVERSITARIO	Página: 1 de 6
	PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	Versión: 1
	REGLAMENTO DE FONDOS DE REPOSICIÓN Y FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 28-07-2017
	Código: UC-CU-REG-386	
Elaborado por: Dirección Administrativa Financiera		Aprobado por: Consejo Universitario

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

CONSIDERANDO:

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 306 de 22 de octubre de 2010, en el artículo 165, permite a los organismos y entidades del sector público establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto dicte el ente rector de las finanzas públicas;

Que, el ente rector de las finanzas públicas con acuerdo ministerial 338, publicado en el Registro Oficial 382 de 10 de febrero de 2011, expidió la norma técnica que establece los lineamientos para la creación y administración de estos fondos;

Que, el Sistema Nacional de Educación Superior, representado por el CONESUP suscribió con el Ministerio de Finanzas, el 17 de marzo de 2009, el Acuerdo Regulatorio que establece los lineamientos mínimos que deberá contener el reglamento para la creación de fondos rotativos y fondos específicos, que aprobarán los Consejos Universitarios de cada Entidad;

En ejercicio de sus atribuciones contempladas en el literal a) del Art. 8 de su Estatuto, expide el:

REGLAMENTO DE FONDOS DE REPOSICIÓN Y FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

TÍTULO I FONDO ROTATIVO


Art. 1.- Finalidad.- Los fondos rotativos son valores fijos destinados a cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera institucional.

Art. 2.- Destino.- Cada fondo tendrá un fin específico y su número se restringirá al mínimo posible. Los fondos rotativos se utilizarán exclusivamente en los fines para los que fueron creados; por lo que una vez cumplido el propósito serán liquidados. El saldo no utilizado se depositará en la cuenta bancaria que la institución mantiene en el Banco Central, a través de su cuenta rotativa de ingresos.

Art. 3.- Creación.- El Rector o su delegado, previa justificación de la unidad administrativa o académica e informe favorable del Director Administrativo-Financiero, sustentado en la existencia de asignación presupuestaria debidamente financiada, aprobará la creación de cada fondo rotativo.

Art. 4.- Monto.- El monto de cada fondo rotativo será fijado por el Director Administrativo-Financiero en base a las necesidades justificadas por la unidad administrativa o académica solicitante. En todo caso el monto individual no superará los 100 salarios básicos unificados del trabajador privado, y el total de los recursos

(Handwritten signature)

 UNIVERSIDAD DE CUENCA desde 1867	CONSEJO UNIVERSITARIO	Página: 2 de 6
	PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	Versión: 1
	REGLAMENTO DE FONDOS DE REPOSICIÓN Y FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 28-07-2017
	Código: UC-CU-REG-386	

administrados a través de estos fondos, no superará el 10% de la asignación presupuestaria anual institucional de las partidas correspondientes al grupo de gastos de bienes y servicios de consumo y de inversión.

Art. 5.- Administración.- Los fondos rotativos se administrarán en una cuenta corriente a nombre de la Universidad, en una institución del sistema financiero público. El custodio designado y el jefe de la dependencia a la que se asigna el fondo, procederán al registro conjunto de las firmas.

Art. 6.- Responsabilidad.- El jefe de la dependencia que administra el fondo será el responsable principal ante la Universidad y los organismos de control, de la correcta aplicación del presente reglamento, y el custodio por él designado, será responsable de la recepción, control, custodia y reposición de los recursos destinados a dicho propósito. El custodio previo la recepción del fondo rendirá la caución de conformidad con el Reglamento de Caucciones.

Art. 7.- Funciones y atribuciones.-


Corresponde al jefe de la Unidad académica o administrativa:

- a. Gestionar la apertura de la cuenta bancaria conjuntamente con el custodio.
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas del presente reglamento y demás leyes, reglamentos e instructivos relacionados con el manejo del fondo rotativo.
- c. Autorizar los gastos y velar por la correcta utilización de los recursos.
- d. Revisar y suscribir la documentación preparada por el custodio para la reposición o liquidación.
- e. Responsabilizarse solidariamente con el custodio del fondo, a la fecha de reposición y liquidación, por los valores indebidamente desembolsados y los que erróneamente no se hubieren retenido por concepto de impuestos.

Corresponde al Custodio del fondo rotativo:

- a. Cumplir las disposiciones del presente reglamento y las leyes, reglamentos e instructivos relacionados con el manejo del fondo rotativo.
- b. Llevar los registros y formularios dispuestos para la administración del fondo.
- c. Realizar labores de control previo al desembolso.
- d. Ejecutar los pagos debidamente autorizados por el jefe de la dependencia.
- e. Verificar que los comprobantes de venta cumplan con las disposiciones de la legislación tributaria.
- f. Efectuar las retenciones de los impuestos de acuerdo con la ley.
- g. Expedir inmediatamente el comprobante de retención de impuesto y mantener un archivo ordenado numéricamente.
- h. Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales.
- i. Responsabilizarse solidariamente con el jefe de la dependencia, a la fecha de reposición y liquidación, por los valores indebidamente desembolsados, y los que no se hubieren retenido por concepto de impuestos.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA desde 1862	CONSEJO UNIVERSITARIO	Página: 3 de 6
	PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	Versión: 1
	REGLAMENTO DE FONDOS DE REPOSICIÓN Y FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 28-07-2017
	Código: UC-CU-REG-386	

- j. Preparar la documentación para la reposición o liquidación del fondo y remitir a la Dirección Administrativa Financiera una vez aprobado por el jefe de la unidad administrativa o académica.
- k. Llevar el fondo de caja chica cuando no exista otro funcionario.
- l. Conservar en un archivo ordenado y completo, copias de los registros y de la documentación soporte de los pagos efectuados con cargo al fondo, así como las comunicaciones contentivas de cifras relacionadas con las actividades financieras
- m. Presentar la cuenta conciliada así como la rendición documentada del fondo, en caso de ser removido del cargo debido a transferencia, rotación, despido, renuncia o cualquier otro motivo.

Art. 8.- Forma de Pago.- Los egresos se realizarán exclusivamente mediante cheque con las firmas conjuntas del custodio y del jefe de la dependencia.

Art. 9.-Prohibiciones.- Los recursos asignados a fondos rotativos no podrán destinarse para: cambiar cheques personales o particulares, gastos de remuneraciones que normalmente se cancelan a través del e-Sipren, pago de servicios profesionales que deben cancelarse con el sustento de un contrato ocasional excepto de personal extranjero, otorgar anticipos de remuneraciones bajo cualquier figura, y para adquirir bienes de larga duración (activos fijos). Además, se prohíbe evadir los procedimientos de contratación pública según los montos.

Art. 10.-Formularios para el manejo del fondo rotativo.- Se llevará básicamente:


- a) Vale de pago - fondo rotativo (prenumerado).
- b) Comprobante de retención de impuestos (prenumerado).

Art. 11.-Reposición del fondo.- La reposición se realizará a base de la documentación remitida a Contabilidad por el responsable del manejo del fondo para su debida contabilización, previa aprobación del Director Administrativo Financiero. La solicitud se presentará cuando se haya consumido el 60% del monto establecido y por lo menos una vez al mes, hasta el día 25, por efectos tributarios que debe cumplir Contabilidad.

Art. 12.-Formularios para la reposición.- Se presentará:

- a) Informe de gastos y solicitud de reposición del fondo rotativo.
- b) Desglose de impuestos.
- c) Conciliación bancaria -Estado de cuenta.
- d) Facturas y comprobantes de retención.
- e) Aviso de recepción de los bienes y servicios
- f) Copias de los cheques girados, cheques anulados.

Art. 13.-Liquidación del fondo.- El fondo necesariamente se liquidará al final del ejercicio fiscal, según los lineamientos que emita el ente rector de las finanzas públicas.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1567</small>	CONSEJO UNIVERSITARIO	Página: 4 de 6
	PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	Versión: 1
	REGLAMENTO DE FONDOS DE REPOSICIÓN Y FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 28-07-2017
	Código: UC-CU-REG-386	

Art. 14.-Control del fondo.- Para asegurar el uso correcto de los recursos, el Director Administrativo Financiero designará a un funcionario de su dependencia para que realice arquezos sorpresivos y periódicos, independientemente del control que compete a Auditoría Interna y a la Contraloría.

TÍTULO II FONDO PARA FINES ESPECÍFICOS

Art. 15.- Finalidad y Aprobación.- En casos que la unidades administrativas o académicas de la Universidad requieran contar con un fondo para un propósito específico y que no tenga la característica de rotativo, deberán solicitar a la Dirección Administrativa-Financiera su apertura, indicando el monto, propósito, funcionario responsable y número de cuenta bancaria en la institución del sistema financiero en el que se depositará el valor solicitado.

La dirección Administrativa-Financiera analizará la petición formulada y de ser justificada, remitirá al Rector o su delegado para su aprobación.

Art. 16.- Justificación.- Una vez cumplido el propósito del fondo para fines específicos, el funcionario responsable lo justificará de manera inmediata en las mismas condiciones que para el caso de fondos rotativos. La restitución de los saldos no utilizados de este tipo de fondos, se hará de la forma establecida para los fondos rotativos.

Art. 17.- Liquidación.- El fondo para fines específicos en cualquier caso se liquidará al final del ejercicio fiscal, según los lineamientos que emita el ente rector de las finanzas públicas.

TÍTULO III CAJA CHICA


Art. 18.-Finalidad.- El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar en efectivo las obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido, que no pueden realizarse con el proceso normal de la gestión financiera, tanto en la Administración Central como en las granjas de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.

Art. 19.-Creación, incremento, disminución y supresión.- La creación, incremento, disminución y supresión del fondo fijo de caja chica será autorizado por la Dirección Administrativa Financiera, previa solicitud del Tesorero de la Universidad o del Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, de acuerdo a sus necesidades reales.

Art. 20.- Montos y Límites.- El monto que la Dirección Administrativa Financiera asigne dependerá del flujo de actividades cubiertas con el fondo de caja chica; sin embargo, no podrá exceder los quinientos dólares de los estados Unidos de Norteamérica (USD 500,00).

Art. 21.- Cuantía de los desembolsos.- Con el fondo de caja chica se podrán realizar desembolsos que reflejen gastos presupuestarios de hasta USD 40, 00 por transacción.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1862</small>	CONSEJO UNIVERSITARIO	Página: 5 de 6
	PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	Versión: 1
	REGLAMENTO DE FONDOS DE REPOSICIÓN Y FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 28-07-2017
	Código: UC-CU-REG-386	

Art. 22.- Destino del Fondo.- El fondo de caja chica podrá ser utilizado para la adquisición de suministros y materiales, insumos, útiles de aseo, fotocopias y otros pagos de bienes y servicios que no tengan el carácter de previsibles y que no puedan pagarse regularmente con el proceso normal de la gestión financiera.

Art.23.- Prohibición.- Se prohíbe utilizar el Fondo de Caja Chica para el pago de servicios personales, anticipos de viáticos y subsistencias, préstamos personales, cambio de cheques, adquisición de activos fijos y gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes.

Art. 24.- Registro y Respaldo.- Las facturas, comprobantes y recibos que respalden el gasto realizado con el Fondo de Caja Chica deben contener el registro único de contribuyentes del proveedor de los suministros y materiales, o en su defecto el nombre, número de cédula y rúbrica del proveedor de servicios; en todo caso se observará lo dispuesto en las disposiciones legales que en materia tributaria rigen sobre el particular. Todo pago realizado con el fondo de caja chica debe tener el respaldo del respectivo VALE DE CAJA CHICA.

Art. 25.- Reposición. - Se realizará cuando se haya consumido como mínimo el 60% del Fondo de Caja Chica y por lo menos una vez al mes, hasta el día 25 de cada mes, por efectos tributarios.

Para la reposición se utilizará el formulario RESUMEN DE CAJA CHICA, al cual se deberán adjuntar las respectivas facturas y comprobantes originales que sustenten los egresos efectuados. La solicitud de reposición deberá ser suscrita por el responsable del manejo del Fondo y por el Tesorero de la Universidad o el Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, en su caso.

Art. 26.- Liquidación.- El fondo necesariamente se liquidará al final del ejercicio fiscal, según los lineamientos que emita el ente rector de las finanzas públicas.

Art. 27.- Responsabilidad. - Serán responsables: El Tesorero de la Universidad y el Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias en su caso, como ordenadores y autorizadores del gasto, y el servidor encargado del manejo.

La designación del funcionario para la custodia y manejo del Fondo la realizará el Tesorero y el Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, en su caso.

De acuerdo al monto, el custodio deberá rendir la caución que establece el Reglamento de Caucciones, y es de su responsabilidad el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

El Custodio mantendrá en su poder el fondo en dinero en efectivo con el objeto de atender en forma oportuna e inmediata cualquier solicitud de adquisición y pago. Por ningún concepto el custodio podrá mantener el fondo asignado, en cuentas corrientes o de ahorros a título personal.

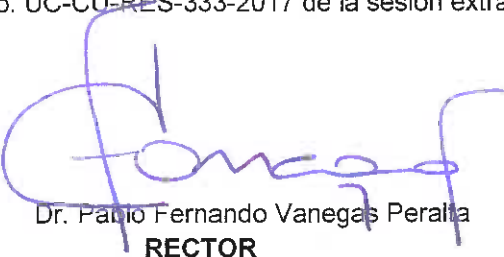
Art. 28.- Control.- Para asegurar el uso correcto de los recursos del fondo, la Dirección Administrativa Financiera designará a un funcionario de su dependencia para que realice arqueos sorpresivos y periódicos, independientemente del control que compete a Auditoría Interna y a la Contraloría.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1867</small>	CONSEJO UNIVERSITARIO	Página: 6 de 6
	PROCESO DE GESTIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	Versión: 1
	REGLAMENTO DE FONDOS DE REPOSICIÓN Y FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 28-07-2017
	Código: UC-CU-REG-386	

(Nota: Título reformado por el Pleno del Consejo Universitario mediante Resolución No. UC-CU-RES-333-2017 de la sesión extraordinaria de fecha 28 de julio de 2017).

El presente Reglamento fue conocido y aprobado por el Pleno del Consejo Universitario en sesión de fecha 14 de febrero de 2012. Fue reformado por el Pleno del Consejo Universitario mediante Resolución No. UC-CU-RES-333-2017 de la sesión extraordinaria de fecha 28 de julio de 2017.


 Dr. Pablo Fernando Vanegas Peralta
RECTOR


 Dr. Francisco Piedra Oramas
SECRETARIO GENERAL PROCURADOR