

Resolución No. SNGR-141-09

Dra. M. Pilar Cornejo R. de Grunauer
SECRETARIA NACIONAL DE GESTION DE RIESGOS

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1046-A de fecha 26 de abril del 2008, publicado en Registro Oficial No. 345 de 26 de mayo del 2008, se reorganiza la Dirección Nacional de Defensa Civil, mediante la figura de la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos adscrita al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, adquiriendo por este mandato, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA, en materia de defensa civil;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 42 del 10 de septiembre del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 31 de 22 de septiembre del 2009, la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos pasará a denominarse Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y ejercerá sus competencias y funciones de manera independiente, descentralizada y desconcentrada;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 52 del 18 de septiembre del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 37 de 30 de septiembre del 2009, se nombra Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos a la Dra. María Pilar Cornejo de Grunauer;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 103 de 20 de octubre del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 58 de 30 de octubre del 2009, se reforma el Decreto Ejecutivo No. 42, y se le da el rango de Ministro de Estado a la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos;

Que el artículo 202 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, permite a las entidades y organismos del sector público el establecimiento de cuentas bancarias rotativas para operaciones descentralizadas, incluso transacciones de sucursales, de dependencias provinciales, regionales u otras similares;

Que el artículo 76 del Reglamento a la Ley de Presupuesto, faculta a las entidades públicas realizar pagos en efectivo para cubrir gastos urgentes y de valor reducido sobre un fondo previamente establecido;

Que es necesario racionalizar, optimizar y facilitar la gestión administrativa de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, por lo que se requiere desconcentrar la autorización de ciertos gastos y pagos de carácter operativo y dar atención oportuna a los requerimientos realizados por parte de la SNGR, y de esta forma superar las dificultades propias de la tramitación, mediante la creación de un fondo rotativo, precautelando el desenvolvimiento normal de las actividades y la administración correcta de los recursos económicos; y,

En uso de las facultades que le confiere el artículo 154 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

Expedir el Reglamento para la administración de fondos rotativos y de emergencias para las dependencias de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 1.- Finalidad.- El fondo rotativo es una cantidad fija asignada para un propósito específico, el mismo que será utilizado para dar agilidad a los diferentes pagos originados en las necesidades

emergentes de las operaciones de las dependencias de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 2.- Apertura.- La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos establece los siguientes fondos rotativos, para ser manejados en las unidades administrativas desconcentradas y de régimen especial de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 3.- Monto.- El monto que se asigne por este concepto de fondo rotativo a cada una de las unidades administrativas, será de cinco mil dólares (USD 5.000).

El Director Administrativo y Director Financiero determinarán los incrementos o reducciones que sean necesarios, de conformidad a las necesidades operativas y de emergencia de cada dependencia administrativa encargada de manejar el fondo rotativo, así como también a los saldos disponibles.

Artículo 4.- Cuantía de los desembolsos.- La cantidad máxima de cada desembolso será del quince por ciento (15%) del fondo asignado, por lo tanto queda prohibido realizar egresos superiores a este valor, así como la subdivisión o prorrateo entre varias notas de venta o facturas por el mismo concepto.

Artículo 5.- Utilización del fondo rotativo.- Se utilizará para pagar la adquisición de los siguientes bienes y servicios emergentes:

- a) Adquisición de suministros y materiales, útiles de aseo, siempre y cuando estos pedidos no puedan ser atendidos por la bodega, previa certificación del Guardalmacén;
- b) Pago de Planillas de instalaciones y reparaciones para las instalaciones de plomería, albañilería, energía eléctrica y servicio telefónico;
- c) Adquisición de piezas, insumos, repuestos y reparaciones para los vehículos de propiedad de Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y de aquellos recibidos en comodato;
- d) Elaboración y/o copias de llaves y trabajos de cerrajería;
- e) Pago de formularios, tributos, tasas, envío de correspondencia y fletes;
- f) Adquisición de suministros y materiales de menor cuantía que por su naturaleza no sean susceptibles de mantener en la bodega;
- g) Arreglo de muebles, enseres y equipos de oficina;
- h) Reproducción de documentos y trabajos de imprenta;
- i) Pago de peajes, parqueos, combustibles y lubricantes;
- j) Otros que no excedan el límite establecido en el Art. 4 de este reglamento;
- k) En eventos organizados por la institución se podrá utilizar para el pago de refrigerios, de funcionarios, servidores públicos y voluntarios que estén atendiendo la situación de emergencia;
- l) En situaciones de emergencias o estado de excepción se podrá utilizar en urgencias médicas de servidores y voluntarios de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y de otra institución pública que coadyuve en la mitigación de los efectos negativos de la situación de riesgo, previo autorización de la máxima autoridad; y,
- m) En situaciones de emergencias o estado de excepción se podrá utilizar en reparaciones y repuestos

de máquinas y maquinarias de otra institución pública, previo autorización de la máxima autoridad.

Artículo 6.- Autorización del gasto.- Los responsables de las unidades o dependencias administrativas provinciales serán los responsables de autorizar los gastos con cargo al fondo rotativo ciñéndose a la finalidad del fondo y a las normas legales vigentes.

Artículo 7.- Administrador del fondo rotativo.- El fondo rotativo será administrado por un funcionario designado por el responsable del área o dependencia administrativa a la que pertenece el fondo, el mismo que será aprobado por el Director Financiero de la Secretaría Nacional.

El autorizador del gasto y administrador del fondo rotativo serán responsables solidariamente, administrativa, civil y penalmente del mal manejo del fondo rotativo.

Artículo 8.- Manejo y uso del fondo rotativo.- El manejo y uso del fondo rotativo, observará los siguientes procedimientos:

a) Se incluirá solamente facturas, notas de venta o liquidaciones de bienes y servicios autorizados por el SRI, que por su naturaleza correspondan a las determinadas en el Art. 5;

b) Los gastos efectuados por fondo rotativo se resumirán en el formulario diseñado para este efecto, el mismo que estará legalizado con firmas de responsabilidad del custodio y del funcionario que autoriza el gasto.

Se considerará como válida una factura cuando cumpla los siguientes requisitos:

- Que sea pre-numerada.
 - Que lleve impreso el número del RUC.
 - Que no presente borrones, tachones, ni enmendaduras.
 - El valor deberá estar escrito en letras y números.
 - Que mantenga un orden cronológico de fechas.
 - Aquellas disposiciones previstas por el Servicio de Rentas Internas; y,
- c) Para realizar la liquidación del fondo rotativo, se utilizará el formulario “Resumen de Fondo Rotativo, en el mismo se detallarán los valores del fondo rotativo en orden numérico y cronológico, y se anexarán las facturas o recibos originales que respalden el egreso.

El custodio o administrador del fondo rotativo, velará porque se cumpla con estas normas de control y el incumplimiento de estos deberes dará lugar a establecer responsabilidad personal y pecuniaria por omisión de conformidad con la ley.

Artículo 9.- Intereses.- Los intereses ganados en la cuenta bancaria, así como otros ingresos no especificados en este reglamento, serán considerados como abono a la reposición del fondo rotativo para que no sea alterado el monto del fondo rotativo asignado.

Artículo 10.- Reposición del fondo.- Los servidores designados para la administración de este fondo, deberán presentar obligatoriamente a la Dirección Financiera el resumen del fondo rotativo, utilizando el formulario respectivo, al que se adjuntarán todos los documentos en orden numérico que prueben y respalden el pago del gasto.

La reposición se deberá obligatoriamente hacer cuando se haya consumido el cincuenta por ciento

(50%) del valor asignado como fondo rotativo.

Se procederá a la reposición del fondo, luego de que la liquidación del fondo rotativo presentada sea revisada por los funcionarios responsables del control previo y la solicitud de reposición suscrita por la Dirección Financiera.

Aquellos documentos que no cumplan con lo dispuesto en el presente reglamento, serán devueltos al responsable del manejo del fondo y no serán considerados para su reposición.

Al finalizar el ejercicio económico vigente, los funcionarios encargados de su manejo presentarán a la Dirección Financiera, la justificación del gasto efectuado en el último fondo asignado dentro de 5 días anteriores a la finalización del año y el saldo no utilizado será depositado en la cuenta rotativa de ingreso de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos debiendo adjuntar el recibo del depósito como parte de la liquidación total del fondo.

Artículo 11.- Formulario.- El formulario que se utilizará para la justificación del gasto y reposición del fondo será el “Resumen de Fondo Rotativo”.

En el formulario se hará constar el valor en números y letras, el concepto, la fecha en orden cronológico y las firmas de responsabilidad del custodio del fondo y del funcionario que autoriza el gasto.

La Dirección Financiera a través de la Unidad de Contabilidad, verificará, analizará, liquidará y contabilizará los valores correspondientes a los fondos rotativos, así como efectuará arquezos sorpresivos.

Artículo 12.- En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control; Normas Técnicas de Control Interno; Reglamento de Responsabilidades expedido por la Contraloría General del Estado y más disposiciones legales vigentes.

Si en lo posterior se modifican las disposiciones legales o reglamentarias, vigentes en el país, sobre el fondo rotativo, estas se entenderán incorporadas al presente documento, en la parte pertinente.

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los diez días del mes de diciembre del dos mil nueve.

f.) Dra. M. Pilar Cornejo R. de Grunauer, Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos.