



RESOLUCIÓN No. 134-GEG-ENAMI EP-2012

Ing. Fabián Rueda Flores
GERENTE GENERAL
EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP

CONSIDERANDO:

- Que,** al amparo de lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador y lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Estado creó la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, mediante Decreto Ejecutivo No. 203 de 31 de diciembre de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 108 de 14 de enero de 2010;
- Que,** mediante Oficio No. 0382-ENAMI EP-2011 de 11 de agosto del 2011, el economista Wilson Pástor Morris comunica al ingeniero Fabián Rueda Flores que el Directorio de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, en sesión extraordinaria efectuada el jueves 11 de agosto del 2011 resolvió nombrarlo Gerente General y Representante Legal de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP.
- Que,** el artículo 286 de la Constitución de la República, establece que las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica.
- Que,** el artículo 12 la Ley de Minería publicada como Ley 45 en el Suplemento del Registro Oficial No. 517 de 29 de enero de 2009 dispone que la Empresa Nacional Minera es una sociedad de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica y administrativa, destinada a la gestión de la actividad minera para el aprovechamiento sustentable de los recursos materia de la indicada ley, que debe actuar en observancia a las disposiciones de la misma y sus reglamentos; que está sujeta a la regulación y control específicos establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y, que deberá observar altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.
- Que,** el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas define como Sistema Nacional de Finanzas Públicas, SINFIP, al conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del sector público deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en dicha ley;
- 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,** con oficio circular No. MF-STN-2010-00000009 de 22 de noviembre de 2010, la Subsecretaría de Tesorería de la Nación dispone que las entidades públicas emitan el reglamento que delimite el uso de los fondos rotativos y fondos a rendir cuentas.
- Que,** el ente rector de las finanzas públicas con acuerdo ministerial 086, publicado en el Registro Oficial 689 de 24 de abril de 2012, expidió la norma técnica que establece los lineamientos para la creación y uso de fondos de reposición, a rendir cuentas y para Gestión de Liquidez de Entidades Públicas.
- Que,** el numeral 2 del Art. 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece los deberes y atribuciones del Gerente General señala que deberá: "(...) 2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio (...)".
- Que,** el numeral 8 del Art. 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas estipula los deberes y atribuciones del Gerente General señala entre otros: "(...) 8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta ley (...)".

En ejercicio de las normas contenidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y, en uso de sus facultades legales.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE FONDOS ROTATIVOS Y FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP

TÍTULO I FONDOS ROTATIVOS

Art. 1.- Finalidad.- El fondo rotativo es un fondo excepcional destinado a cubrir necesidades urgentes que por su característica no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera, tanto para el manejo de fondos institucionales como para proyectos y programas de la ENAMI EP.

Este fondo constituye, en consecuencia, una cantidad fija asignada para cubrir gastos específicos originados en las necesidades operativas y de gestión de las dependencias de la ENAMI EP a nivel nacional, que permitan agilizar los trámites que inciden en el normal desarrollo de las actividades de la empresa.

Art. 2.- Destino.- Son valores fijos asignados para el cumplimiento de un fin específico y se mantendrán depositados en una cuenta bancaria. Dichos fondos se utilizarán exclusivamente en los fines para los que fueron asignados; la cuenta bancaria será cerrada una vez cumplido el propósito para el que fue creada. Estos fondos deben restringirse al mínimo posible; su reposición se realizará en base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su debido registro.

Por su origen, naturaleza y destino los fondos rotativos no pueden ser asimilados como un fondo de caja chica, pues los recursos de los fondos rotativos serán utilizados en compras cuyo monto sea superior a los límites establecidos para los fondos de caja chica.

Art. 3.- Creación.- El Gerente General o su subrogante, previa justificación fundamentada de la unidad administrativa o técnica e informe favorable del Gerente Financiero, sustentado en la existencia de asignación presupuestaria debidamente financiada, aprobará la creación de cada fondo rotativo.

Los fondos rotativos se administrarán en una cuenta corriente a nombre de la Empresa, en una institución del sistema financiero público, con la autorización de la Subsecretaría de Tesorería de la Nación. Al aperturar la cuenta bancaria, se registrará la firma y rúbrica del o de la administradora del fondo rotativo.

El saldo no utilizado se depositará en la cuenta bancaria que la Empresa mantiene en el Banco Nacional de Fomento, a través de su cuenta rotativa de ingresos.

Art. 4.- Límites.- El manejo de recursos financieros, a través de fondos rotativos no podrá exceder de USD 300.000,00 ó el diez (10) por ciento de la asignación presupuestaria anual institucional de las partidas correspondientes a los grupos de gastos de bienes y servicios de consumo y de inversión.

El Gerente General o su Subrogante de la ENAMI EP dispondrá el inicio de los tramites respectivos para solicitar a la Subsecretaría de Tesorería de la Nación la aprobación de la apertura de fondo rotativo correspondiente; y, fijará el monto que se asigne a cada fondo, sobre la base de las necesidades reales debidamente justificadas de cada unidad administrativa o técnica de la empresa.

Art. 5.- Administración.- Los fondos rotativos serán solicitados por los Gerentes de las áreas administrativas ó técnicas de la ENAMI EP; y, administrados directamente por éstos ó sus delegados.

El administrador del fondo deberá observar y acatar las disposiciones contenidas en la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención dictados por el SRI, las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y las demás normas que sean pertinentes.

Art. 6.- Responsabilidad.- El Administrador del Fondo será responsable administrativa, civil y penalmente de la recepción, control, custodia y rotación de los recursos destinados a dicho propósito, y a su vez ante la Empresa y los organismos de control, de la correcta aplicación del presente Reglamento.

Art. 7.- Funciones y atribuciones.-

Corresponde al Administrador o Responsable del Fondo Rotativo:

- a) Gestionar la apertura de la cuenta bancaria, con el apoyo de la Gerencia Financiera.
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento y las leyes, reglamentos, instructivos y otros instrumentos legales 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 antes de solicitar la reposición o liquidación.



- e) Llevar los registros y formularios dispuestos para la administración del fondo.
- a) Realizar labores de control previo al desembolso.
- b) Ejecutar los pagos debidamente autorizados.
- c) Verificar que los comprobantes de venta cumplan con las disposiciones de la legislación tributaria.
- d) Efectuar las retenciones de los impuestos de acuerdo con la ley.
- e) Expedir inmediatamente el comprobante de retención de impuesto y mantener un archivo ordenado numéricamente.
- f) Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales.
- g) Responsabilizarse, a la fecha de reposición y liquidación, por los valores indebidamente desembolsados, y los que no se hubieren retenido por concepto de impuestos.
- h) Preparar la documentación para la reposición o liquidación del fondo y remitir a la Gerencia Financiera, una vez aprobada por el jefe inmediato.
- i) Conservar en un archivo ordenado y completo, copias de los registros, soporte de los pagos efectuados con cargo al fondo, así como las comunicaciones relacionadas con las actividades financieras.
- j) Presentar la cuenta conciliada así como los documentos referidos en el literal anterior, en caso de ser removido del cargo debido a transferencia, rotación, despido, renuncia o cualquier otro motivo.

Art. 8.- Forma de Pago y desembolsos.- Los desembolsos o pagos se efectuarán mediante la expedición de cheques nominales provenientes de la cuenta bancaria abierta para dicho efecto. Cada egreso no podrá superar el 10% del monto establecido para el fondo. Se prohíbe la emisión de cheques en blanco o al portador así como el fraccionamiento de valores por adquisición o compras.

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 viáticos, pago de servicios profesionales que deben cancelarse con el sustento de un contrato ocasional, otorgar anticipos de remuneraciones bajo cualquier figura, pagos con cargo a partidas diferentes a las emitidas en la certificación presupuestaria inicial, pago de servicios básicos y para adquirir bienes de larga duración (activos fijos).

Además, se prohíbe la subdivisión de los contratos para evadir los procedimientos de contratación pública previstos en la LOSNCP.

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

- a) Comprobante de pago - fondo rotativo (numerado).
- b) Libro Registro Diario Cronológico de Gastos (diseñado).

Art. 11.- Reposición del fondo.- La reposición se realizará en base de la documentación remitida a Contabilidad por el responsable del manejo del fondo para su debido registro en el sistema de administración financiera e-SIGEF, previa aprobación del Gerente Financiero.

La solicitud se presentará cuando se haya consumido el 60% del monto establecido y hasta el día veinticinco (25) de cada mes, 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 (diseñado).
- b) Desglose de impuestos.
- c) Facturas y comprobantes de retención.
- d) Acta-entrega recepción de los bienes y servicios.

Art. 13.- Liquidación del fondo y depósito de saldos no utilizados para el cierre del ejercicio fiscal.- Para el cierre del ejercicio fiscal estos fondos deberán ser liquidados y su saldo reintegrado a la cuenta rotativa de ingresos de la ENAMI EP, para lo cual además de lo señalado en el artículo anterior, se deberá adjuntar:

- a) Conciliación bancaria y estado de cuenta.
- b) Copias de los cheques girados y anulados.

Art. 14.- Control del fondo.- Para asegurar el uso correcto de los recursos, el Gerente Financiero 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 General del Estado.

De encontrarse desviaciones, se levantará el acta respectiva en la que constarán las novedades, lo que conllevará a establecer acciones correctivas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.

TÍTULO II FONDOS A RENDIR CUENTAS

Art. 15.- Finalidad.- Los Fondos a rendir cuentas no tienen la característica de rotativo ni de reposición y se utilizarán exclusivamente para fines específicos que no se pueden atender normalmente; y, será liquidado una vez que se haya terminado el fin para el cual fue creado, previa presentación de la documentación necesaria que respalde los egresos realizados.

Art. 16.- Destino.- Constituyen una cantidad de dinero, destinada exclusivamente para satisfacer pagos en efectivo, originados por egresos que se derivan del cumplimiento de una actividad específica; serán asignados al servidor autorizado para satisfacer gastos que no se pueden atender normalmente y están sujetos a liquidación dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalden los egresos efectuados.

Por su origen, naturaleza y destino los fondos a rendir cuentas no pueden ser asimilados como un fondo de reposición de caja chica o rotativos.

Art. 17.- Creación.- El Gerente Financiero o su subrogante, previa justificación fundamentada de la unidad administrativa o técnica, sustentado en la existencia de asignación presupuestaria debidamente financiada, aprobará la creación de cada fondo a rendir cuentas.

El saldo no utilizado se depositará en la cuenta bancaria que la Empresa mantiene en el Banco Nacional de Fomento, a través de su cuenta rotativa de ingresos.

Art. 18.- Límites.- El manejo de recursos financieros, a través de fondos a rendir cuentas, no podrá exceder al 5% de la asignación presupuestaria anual institucional de las partidas correspondientes a los grupos de gastos de bienes y servicios de consumo y de inversión.

Art. 19.- Administración.- Los fondos a rendir cuentas serán solicitados por los Gerentes de las áreas administrativas ó técnicas de la ENAMI EP; y, administrados directamente por éstos ó sus delegados.

El administrador del fondo deberá observar y acatar las disposiciones contenidas en la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención dictados por el SRI, las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y las demás normas que sean pertinentes.

Art. 20.- Responsabilidad.- El Administrador del Fondo será responsable administrativa, civil y penalmente de la recepción, control y custodia de los recursos destinados a dicho propósito, y a su vez ante la Empresa y los organismos de control, de la correcta aplicación del presente Reglamento.

Art. 21.- Funciones y atribuciones del Administrador o Responsable del Fondo a rendir cuentas:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento y las leyes, reglamentos, instructivos y otros instrumentos legales relacionados con el manejo del fondo a rendir cuentas.
- b) Autorizar los gastos y velar por la correcta utilización de los recursos.
- c) Revisar y suscribir la documentación antes de solicitar la liquidación.
- d) Llevar los registros y formularios dispuestos para la administración del fondo.
- e) Realizar labores de control previo al desembolso.
- f) Ejecutar los pagos debidamente autorizados.
- g) Verificar que los comprobantes de venta cumplan con las disposiciones de la legislación tributaria.
- h) Efectuar las retenciones de los impuestos de acuerdo con la ley.
- i) Expedir inmediatamente el comprobante de retención de impuesto y mantener un archivo ordenado numéricamente.
- j) Responsabilizarse, a la fecha de la liquidación, por los valores indebidamente desembolsados, y los que no se hubieren retenido por concepto de impuestos.
- k) Preparar la documentación para la liquidación del fondo y remitir a la Gerencia Financiera.
- l) Conservar en un archivo ordenado y completo, copias de los registros, soporte de los pagos efectuados con cargo al fondo, así como las comunicaciones relacionadas con las actividades financieras.
- m) Presentar el fondo conciliado así como los documentos referidos en el literal anterior, en caso de ser removido del cargo debido a transferencia, rotación, despido, renuncia o cualquier otro motivo.

Art. 22.- Forma de Pago y desembolsos.- Los desembolsos o pagos se efectuarán contra la presentación de facturas o comprobantes de venta debidamente autorizados, debiendo efectuarse la retención de impuestos de acuerdo con la ley.



Art. 23.- Prohibiciones.- Los recursos asignados a fondos a rendir cuentas no podrán destinarse para: cambiar cheques personales o particulares, gastos de remuneraciones que normalmente se cancelan a través del e-Sipren, pago de viáticos, pago de servicios profesionales que deben cancelarse con el sustento de un contrato ocasional, otorgar anticipos de remuneraciones bajo cualquier figura, pagos con cargo a partidas diferentes a las emitidas en la certificación presupuestaria inicial, pago de servicios básicos y para adquirir bienes de larga duración (activos fijos).

Además, se prohíbe la subdivisión de los montos para evadir los procedimientos de contratación pública previsto en la LOSNCP.

Art. 24.- Formularios para el manejo del fondo.- Se llevará básicamente:

- a) Comprobante de pago - fondo a rendir cuentas (numerado).
- b) Libro Registro Diario Cronológico de Gastos (diseñado).

Art. 25.- Formularios para la liquidación.- Se presentará:

- a) Informe de gastos del fondo a rendir cuentas (diseñado).
- b) Desglose de impuestos.
- c) Facturas y comprobantes de retención.
- d) Acta-entrega recepción de los bienes y servicios.

Art. 26.- Liquidación del fondo y destino de saldos no utilizados.- Estos fondos están sujetos a liquidación dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalden los egresos y su saldo será reintegrado a la cuenta rotativa de ingresos de la ENAMI EP.

Art.27.- Control del fondo.- Para asegurar el uso correcto de los recursos, el Gerente 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 General del Estado.

De encontrarse desviaciones, se levantará el acta respectiva en la que constarán las novedades, lo que conllevará a establecer acciones correctivas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para el otorgamiento de los fondos el administrador deberá rendir una garantía (letra de cambio) por el valor del fondo, a fin de salvaguardar los recursos públicos entregados.

SEGUNDA.- El mal manejo de estos fondos será considerado como una falta grave y estará sujeto a las sanciones correspondientes de acuerdo al Reglamento respectivo.



- TERCERA.-** Los Servidores Públicos a cuyo cargo se encuentre el manejo del fondo así como aquellos servidores solicitantes de los recursos, serán responsables por sus acciones y omisiones, sobre la determinación de su necesidad y conveniencia en cada caso, y del cumplimiento de la normatividad aplicable, así como de las consecuencias que de ellas se deriven, de conformidad con lo prescrito en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador; y, artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- CUARTA.-** El presente reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su expedición y publicación, quedando derogada toda disposición que se oponga al mismo.
- QUINTA.-** Del cumplimiento del presente Reglamento encárguese a la Gerencia Financiera.

DISPOSICIÓN FINAL

Si en lo posterior se modifican las disposiciones legales o reglamentarias vigentes en el país, referentes al manejo de estos fondos o sobre los requisitos de los comprobantes de venta, éstas se entenderán incorporadas al presente Reglamento, en la parte que fuere pertinente.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 28 JUN 2012

Ing. Fabián Rueda Flores
GERENTE GENERAL
EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP