



## **RESOLUCIÓN No. DE-034-2014**

### **EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA**

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el INAMHI es una Institución de derecho público con personalidad jurídica, con sede en la Capital de Ecuador y jurisdicción en todo el territorio nacional. Es el Organismo rector, coordinador y normalizador de la política nacional en todo lo que se refiere a Meteorología e Hidrología y tiene entre sus funciones mantener y operar la red básica de estaciones hidrometeorológicas del Ecuador, conforme lo dispone el Art. 1 del Decreto Supremo No. 3438, publicado en el Registro Oficial No.839 del 25 de mayo de 1979.

Que, de conformidad con lo previsto en el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

Que, uno de los procesos más importantes del INAMHI, es la operación y mantenimiento de la Red de Estaciones Meteorológicas e Hidrológicas ubicadas en las diferentes cuencas hidrográficas del territorio nacional;

Que, para el cumplimiento de los cronogramas trazados para cada uno de los proyectos y actividades, es imprescindible contratar servicios eventuales de personal, peones, albañiles, carpinteros, cerrajeros, mecánicos, etc.;

Que, es más conveniente para la ejecución de los proyectos y actividades, para la seguridad del personal asignado a cada comisión de campo y para los intereses institucionales, contratar los servicios referidos en el Considerando anterior, en las zonas de Intervención, que movilizar personal, vehículos y otros medios de transporte desde de la ciudad de Quito, sede de la administración central de la entidad;

Que, la Norma Técnica 6. FONDOS ROTATIVOS, 6.2., LIMITE, 6.2.1. PARA FONDOS ROTATIVOS INSTITUCIONALES, manda a incorporar por medio del Acuerdo No. 338 expedida por el Ministro de Finanzas el 29 de diciembre de 2010, a continuación del numeral 4.5.2. del Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, que permite el manejo de recursos financieros mediante la creación de rotativos para cubrir obligaciones que por sus características no pueden ser realizadas con los procesos normales de la gestión financiera institucional; en especial el Acuerdo Ministerial No. 086 de 9 de abril de 2012, expedido por Ministerio de Finanzas.

Que, mediante oficio No. MINFIN-STN-2011-2696 de 24 de junio de 2011 del Ministerio de Finanzas, autoriza la apertura de una cuenta de fondo rotativo con la denominación "INAMHI-RED EST. METEO.HIDRO.-FR", en Banco de Fomento por USD 20.000.00.

Que mediante Oficio BCB-GG-2011-0091-OF de 11 de julio de 2011, el Banco Central del Ecuador, a través de su Gerente General, Ing. Christian Ruiz H., M.A, autoriza al INAMHI



suscribir con el Banco Nacional de Fomento el respectivo Convenio de Prestación de Servicios Bancarios, en el que se detallarán las condiciones acordadas sobre los respectivos procedimientos operativos, una copia del referido Convenio deberá remitido a la Dirección de Servicios Bancarios Nacionales del Banco Central del Ecuador, en un plazo máximo de 15 días después de celebrado el contrato.

Que, es indispensable adoptar las medidas pertinentes que coadyuven al fiel y oportuno cumplimiento de las comisiones de campo; y,

Que en uso de las facultades legales y reglamentarias,

### **RESUELVE,**

## **EXPEDIR EL PRESENTE INSTRUCTIVO QUE NORMA LA CREACION Y ADMISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO EN EL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA**

### **CAPITULO I DE LA CREACIÓN, MONTO Y FINALIDAD**

**Art. 1.** Se crea un fondo rotativo anual de VEINTE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, que servirá para contratar servicios eventuales de personal, en calidad de peones, albañiles, carpinteros, cerrajeros, mecánicos, etc, así como para la compra de materiales de construcción (arena, cemento, ripio, hierro, alambres, clavos, entre otros) y algunas herramientas de trabajo no disponibles en las bodegas de INAMHI; que por sus características no puedan ser realizados con los procesos normales de contratación y que se requieran durante los trabajos de campo que desarrollan las Comisiones Técnicas del INAMHI en las Estaciones Meteorológicas e Hidrológicas ubicadas en las diferentes regiones del territorio nacional.

Este fondo rotativo se sujetará a lo que establecen la Norma Técnica de Control Interno NTCI 405-08: "Anticipos de Fondos", literal e) "Fondo Rotativo Institucional, Proyectos y Programas", el Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008 y las normas que sobre la materia expida el Ministerio de Finanzas. Además del Acuerdo Ministerial No.086 de 9 de abril de 2012, expedido por Ministerio de Finanzas.

**Art. 2.** En forma previa a la asignación de los recursos para el fondo rotativo que se crea, el Director Financiero certificará la existencia de recursos en las partidas 730402 "Edificios, locales, residencias y cableado estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)", 730405 "Vehículos" y 730811 "Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios".



## **CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

**Art. 3.** El Director Ejecutivo del INAMHI, designará a los servidores o servidoras, que administrarán el fondo rotativo, quienes serán caucionados/as de acuerdo al grado de responsabilidad.

**Art. 4.** El fondo se administrará en una cuenta corriente aperturada a nombre de la Entidad, 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(n) la(s) firma(s) y rúbrica(s) del o de los administradores del fondo rotativo.

El o los administradores del fondo rotativo, no tendrán funciones de recaudación de recursos financieros, de recepción de recursos materiales, de registro contable, ni de autorización de gastos.

**Art. 5.** Los desembolsos del fondo rotativo se realizarán mediante cheque(s) girado(s) por el o los administradores del fondo.

Los desembolsos estarán respaldados con sus respectivas liquidaciones de compras, de servicios y con facturas, las mismas que cumplirán los requisitos exigidos por el Servicio de Rentas Internas, según fuere el caso.

La responsabilidad del manejo del dinero entregado por el o los administradores del fondo, será del servidor o servidora ejecutor de los gastos, quien deberá solicitar el fondo

Previo a la entrega del cheque, se deberá presentar el presupuesto detallado de los gastos que se van a realizar de acuerdo al formulario correspondiente que respalde el valor a entregar y será autorizado por los administradores del fondo.

**Art. 6.** Para efectos de registro, control, remisión de información y archivo, el o los administradores del Fondo Rotativo, observará(n) que las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interno y en su Reglamento de Aplicación, referentes a la correcta aplicación de las retenciones de los impuestos al valor agregado y a la renta se cumplan.

## **CAPÍTULO III DE LA REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Art. 7.** La solicitud de reposición de los gastos cubiertos con el fondo rotativo, se presentará en la Dirección Financiera cuando se haya consumido hasta el sesenta por ciento (60%) de su monto.

Se deberá incluir en la reposición el formulario de justificativo de gastos y los conceptos que respalden la realización del mismo.

Los materiales sobrantes en caso de existir y las herramientas que se hayan adquirido deberán ser ingresadas en bodegas de la institución previo a la solicitud de reposición, además se deberá adjuntar fotos que comprueben la utilización de estos materiales.



Receptada la solicitud, la Dirección Financiera verificará la legalidad, veracidad y propiedad de la documentación respectiva para su aprobación.

La documentación de reposición por cada cheque entregado se recibirá hasta 5 días hábiles a la terminación del mes, y no podrá contener facturas, ni documentos que no correspondan al mes que se solicita la reposición.

**Art. 8.** Es obligación del o los administradores del Fondo, presentar cada mes a la Dirección Financiera, la respectiva conciliación bancaria.

**Art. 9.** Los documentos que adolecieren de errores o no cumplieren con las disposiciones de este Instructivo, serán devueltos al administrador del fondo y su valor será deducido de la reposición en trámite.

**Art. 10.** El fondo obligatoriamente se liquidará y registrará en los 15 primeros días del mes de diciembre de cada año; para lo cual, el saldo conciliado que figure en la Cuenta Corriente del Fondo, se depositará en la Cuenta Corriente Única que el Ministerio de Finanzas mantiene en el Banco Central del Ecuador.

**Art. 11.** La liquidación del fondo rotativo por cierre de los estados financieros del ejercicio económico, no se entenderá como cancelación del fondo. El Director Financiero podrá aperturarlo por el valor total del fondo a inicios del mes de enero del año siguiente.

#### **CAPITULO IV DE LAS PROHIBICIONES**

**Art. 12.** Los recursos asignados al fondo rotativo, serán utilizados exclusivamente para los fines previstos en este Instructivo. Por lo tanto, no podrán ser destinados a pagar remuneraciones que normalmente se cancelan a través del sistema SPRYN, a cambiar cheques personales del administrador del fondo, ni a cambiar cheques personales o particulares, a mantenerse en cuentas personales del o administradores del fondo ni a adquirir bienes de larga duración.

#### **CAPITULO V DEL CONTROL**

**Art. 13.** El registro del movimiento financiero del fondo rotativo, se efectuará mediante un detalle cronológico de ingresos y gastos, siguiendo la secuencia numérica de los cheques que se emitan para este fin. Para la justificación de los gastos se adjuntará un formulario en el que conste el detalle del gasto realizado y toda la documentación de respaldo que lo certifique. Los formularios deben ser entregados por la Dirección Financiera, deberá realizar Arqueos periódicos del Fondo, la comprobación y control previo, concurrente y posterior del uso correcto de los valores entregados.

**Art. 15.** La Contabilidad que se relaciona con el manejo del fondo rotativo, estará centralizado en la Dirección Financiera, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema eSIGEF o SPRYN.



## **CAPITULO VI DELEGACION**

**Art. 16.** El jefe de la respectiva comisión, por delegación expresa de la Dirección del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, de conformidad a lo que dispone el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo, suscribirá bajo su responsabilidad, los contratos a que se refiere el considerando cuarto y el artículo 1) de este Instructivo.

## **CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES**

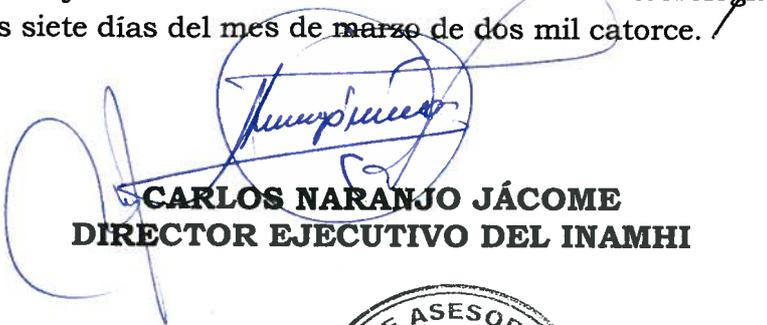
**Art.17.** Derogase expresamente el Instructivo No. DE-002-2011 y demás disposiciones administrativas – financieras internas que se opongan a la vigencia del presente Instructivo

**Art. 18.** Del cumplimiento del presente instructivo, encárguese al Director Financiero, Director de Meteorología, Director de Hidrológica y Director de Desarrollo Organizacional.

**Art. 19.** El presente Instructivo, entrará en vigencia desde la fecha de su expedición legal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-**

Dado, en la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, en la ciudad de Quito, a los siete días del mes de marzo de dos mil catorce.

  
**CARLOS NARANJO JÁCOME**  
**DIRECTOR EJECUTIVO DEL INAMHI**



