

## RESOLUCIÓN No. 084 DIRG 2010

### EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

#### CONSIDERANDO:

- Que:** en los literales a) y e) del Art. 77 y Art. 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que: *"las máximas autoridades, titulares y 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 y de los sistemas de administración financiera, planificación organización, información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos"*;
- Que:** el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), es el organismo del Sistema Estadístico Nacional, que se encarga de realizar el estudio, planificación, producción y distribución de las estadísticas nacionales que facilitan el análisis económico social del país, para los programas de desarrollo;
- Que:** el artículo 11 de la Ley de Estadística responsabiliza de la gestión técnica, económica y administrativa del Instituto Nacional de Estadística y Censos a su Director General;
- Que:** en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de fecha 14 de diciembre de 2009, se publica las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, a través de Acuerdo No. 039 CG;
- Que:** la Norma de Control Interno No. 405-07 *"Formularios y documentos"*, establece que: *"Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior..."*;
- Que:** la norma de control interno No. 405-08 del Acuerdo No. 039-CG, en el literal f) estipula *"Fondos a Rendir Cuentas constituyen una cantidad de dinero, destinados exclusivamente para satisfacer pagos en efectivo, originados por egresos que 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 realizados"*;
- Que:** a través de Memorando No. 253-DIPLA de 13 de mayo de 2010, la Directora de Planificación, pone en conocimiento y solicita autorice al señor Director

*[Firma]*  
ASESORÍA  
JURÍDICA

*[Firma]*

General Subrogante la ejecución de los Lineamientos Generales de la Encuesta Nacional de Desarrollo Infantil DEIN;

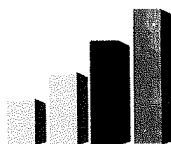
- Que:** mediante sumilla inserta en Memorando No. 253-DIPLA de 13 de mayo de 2010, el señor Director General Subrogante, emite la autorización respectiva y dispone que las áreas involucradas procedan a la ejecución del proyecto;
- Que:** con Memorando No. 020-DIPES EH DEIN 2010 con fecha de recepción en la Unidad de Desarrollo Institucional mayo 25 de 2010 el Director de Producción de Estadísticas Sociodemográfica solicita a la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Administrativos la elaboración de la Resolución respectiva para el manejo del Fondo a Rendir Cuentas;
- Que:** para el cumplimiento de las actividades en el levantamiento de la información de la Encuesta de Desarrollo Infantil – DEIN (FASE 1: mayo-junio y FASE 2: agosto-octubre de 2010), se requiere realizar pagos por concepto de prestación de servicios relacionados con la Encuesta, como: movilización y utilización de canoas, acémilas, guías, entre otros gastos emergentes con fines específicos;
- Que:** es necesario contar con un “FORMULARIO PARA LIQUIDACION DE FONDOS A RENDIR CUENTAS”, para efectos de liquidación del fondo y justificación del gasto; y, un “FORMULARIO DENOMINADO RECIBO DE PAGO”, el cual se adjuntará a la liquidación del fondo asignado para el efecto; y,
- Que:** se debe contar con un instructivo que permita conocer los procedimientos a seguirse en los casos en que se requiera de la utilización y liquidación del fondo institucional para solventar necesidades emergentes de la Encuesta de Desarrollo Infantil – DEIN (FASE 1: mayo-junio y FASE 2: agosto-octubre de 2010)

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley,

#### **RESUELVE:**

**Expedir el siguiente “INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO A RENDIR CUENTAS DE LA ENCUESTA DE DESARROLLO INFANTIL**

**Art. 1.- FINALIDAD DEL FONDO A RENDIR CUENTAS.-** Este fondo se destina exclusivamente para realizar pagos en moneda en curso legal, distinto a los gastos de caja chica, destinado para gastos que se deriven de varios servicios, esto es alquiler de acémilas, guías, canoas, motos, avionetas, pasajes terrestres, vehículos; así como, para el envío de los formularios de control diligenciados a las Regionales sedes mediante correo o servicio de encomienda e intérpretes de ser el caso, todos estos gastos se realizarán en cada Jurisdicción regional, cuyas actividades se ejecutan en zonas de difícil acceso, zonas geográficas alejadas de la sede principal y para solventar necesidades emergentes en las sedes principales,



**Art. 2.- DE LA CUANTÍA DE ESTE FONDO.-** Por tratarse de pagos en efectivo, el monto es el establecido en los lineamientos de la Encuesta de Desarrollo Infantil –DEIN, de acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCION	VALOR USD. \$				
	DILIT	DINOR	DICEN	DISUR	ADM. C
FONDO A RENDIR CUENTAS JUNIO	1.995,00	1.511,00	527,00	521,00	154,00
FONDO A RENDIR CUENTAS – AGOSTO	600.00	400.00	200.00	200.00	
FONDO A RENDIR CUENTAS – SEPTIEMBRE	600.00	400.00	200.00	200.00	
T O T A L	3.195,00	2.311,00	927,00	921,00	154,00

**Art. 3.- DEL DESEMBOLSO PARA CONSTITUCIÓN DEL FONDO.-** Los Responsables, Regionales de la Encuesta de Desarrollo Infantil - DEIN 2010, adjuntarán para el efecto el detalle general de los posibles gastos a efectuarse en la ejecución del operativo y contando con el aval del Director de Producción de Estadísticas Socio-demográficas, solicitarán al Director Regional de cada jurisdicción la autorización para el desembolso del fondo a rendir cuentas. Los Directores Regionales dispondrán a las Unidades Financieras Regionales la creación de estos fondos.

**Art. 4.- DE LA GARANTÍA.-** Por ser un fondo temporal y variable, y con fines específicos el funcionario que administre el fondo en cada una de las Direcciones Regionales del INEC, debe rendir una garantía mediante una letra de cambio o pagaré librado a favor del Instituto Nacional de Estadística y Censos, por el ciento por ciento del valor a ser entregado. Documento que quedará bajo custodia de las Unidades de Recursos Financieros de las Direcciones Regionales del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

**Art. 5.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO.-** La Administración será de exclusiva responsabilidad del servidor designado para el efecto, debiendo responder personal y pecuniariamente de su correcto manejo, sujetándose al destino propuesto y en cumplimiento a lo dispuesto en este instructivo y las leyes que norman los manejos de los fondos públicos.

El Director de Recursos Financieros y los Directores Regionales del Instituto Nacional de Estadística y Censos, se reservan el derecho de aceptar o no al servidor propuesto y reemplazarlo con otro, para que cumpla con este servicio. Este fondo no podrá ser manejado por los tesoreros y pagadores titulares o personal que hace registros de Contabilidad, Control Previo o recepción de valores, pero el Director de Recursos Financieros y los Jefes Financieros Regionales podrán efectuar arqueos sorpresivos al fondo autorizado.

ASESORÍA  
JURÍDICA

3

**Art. 6.- DE LA LIQUIDACIÓN DEL FONDO.-** Los servidores a quien se hubiera entregado el fondo, deberán obligatoriamente presentar en las Unidades de Recursos Financieros de las Direcciones Regionales del Instituto Nacional de Estadística y Censos de cada jurisdicción, la liquidación de estos fondos en los plazos establecidos por las Unidades Financieras, remitiendo para el efecto toda la documentación que justifique los gastos realizados, sean estos, comprobantes, recibos de pago, notas de venta o facturas, debidamente firmados por el Responsable del fondo y autorizado por el Ordenador de Gasto de cada Dirección.

**Art. 7.- DE LOS DOCUMENTOS.-** Todo comprobante, factura, recibo de pago, nota de venta o documento que avale el servicio prestado, deberá contener el nombre, valor, concepto, lugar, fecha, firma y número de cédula del beneficiario, así como la firma del servidor responsable del fondo de cada una de las Direcciones Regionales del Instituto Nacional de Estadística y Censos. Para el caso de las facturas se observará las disposiciones legales que en materia tributaria rigen sobre el particular.

**Art. 8.- DE LOS FORMULARIOS A UTILIZARSE.-** Para efectos de liquidación del fondo y justificación del gasto, los responsables emplearán el formulario "Liquidación del Fondo a Rendir Cuentas" creados para el efecto, en el que se detallará el resumen del gasto, anexando los documentos que prueben el egreso en las condiciones requeridas en el presente instructivo, cuyo formato será el siguiente:

LOGO DE LA ENCUESTA



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS**

**FORMULARIO PARA LIQUIDACIÓN DE FONDOS A RENDIR CUENTAS**

No.....

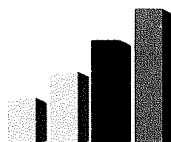
**LUGAR Y FECHA:** .....

**BENEFICIO DEL FONDO:** .....

**OBJETO DEL FONDO:** .....

**DETALLE DEL GASTO:**

FECHA	TIPO DE COMPROBANTE	COMPROBANTE No.	CONCEPTO	VALOR	PARTIDA PRESUPUESTARIA
			SUMAN.....		



### RESUMEN DEL FONDO

Valor del fondo  
Gastos realizados  
Saldo

\$:.....  
\$ .....  
\$ .....  
\$ .....

.....  
Visto Bueno

.....  
Responsable del Fondo

.....  
Revisado por

**Art. 9.- DE LOS RESPONSABLES.-** Los encargados del cumplimiento de lo que establece este instructivo serán la Dirección de Recursos Financieros y las Unidades Financieras de las Direcciones Regionales del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

**Art. 10.- RECIBO DE PAGO.-** El mismo se elaborará en original y se adjuntará a la liquidación del fondo, deberá ser prenumerado y se utilizará en los gastos que se realicen en lugares muy apartados, en donde no se pueda obtener facturas o notas de venta, durante la ejecución de la Encuesta de Desarrollo Infantil – “DEIN”, este documento deberá tener el mismo tratamiento que cualquier documento contable, es decir, sin enmendaduras, tachones, borrones o mutilaciones que afecten la validez del mismo; así como deberá ser utilizado en orden secuencial y cronológico de tal manera que posibilite un adecuado control.

En caso de errores en la emisión del formulario, este será anulado y archivado respetando su secuencia numérica.

**Art. 11.- FORMATO RECIBO DE PAGO.-** Su formato es el siguiente:

<b>I INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS</b>		<b>I INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS- INEC</b>	
<b>ENCUESTA DE DESARROLLO INFANTIL “DEIN” 2010</b>		<b>ENCUESTA DE DESARROLLO INFANTIL “DEIN” 2010</b>	
<b>RECIBO DE PAGO</b>		<b>RECIBO DE PAGO</b>	
<b>No. ....</b>	<b>USD.</b>	<b>No. ....</b>	<b>USD.</b>
<b>NOMBRE DEL BENEFICIARIO</b>		<b>NOMBRE DEL BENEFICIARIO</b>	
<b>VALOR</b>		<b>VALOR</b>	
<b>CONCEPTO</b>		<b>CONCEPTO</b>	
<b>LUGAR</b>		<b>LUGAR</b>	
<b>FECHA</b>		<b>FECHA</b>	

*[Handwritten signature]*  
ASESORÍA  
JURÍDICA

	<b>FIRMA DEL BENEFICIARIO</b>	<b>RESPONSABLE DEL FONDO</b>
	<b>CC:</b> .....	<b>CC:</b> .....

## DISPOSICIONES GENERALES.-

**PRIMERA.-** Posteriormente a la revisión por parte de los Jefes de las Unidades de Recursos Financieros de las Direcciones Regionales del Instituto Nacional de Estadística y Censos al detalle de las liquidaciones del Fondo a Rendir Cuentas, se emitirá un informe en el cual se hará constar las novedades en caso de existir y se pondrá en conocimiento del Ordenador del Gasto y del Responsable con el fin de que se desvirtúen los cargos resultantes, en un tiempo no mayor de tres días laborables, contados a partir de la fecha de la notificación.

Si transcurrido el plazo no se ha justificado, se solicitará a la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Administrativos del Instituto Nacional de Estadística y Censos, la aplicación de las normas vigentes que permitan la imposición de la sanción pertinente y/o que se realicen las acciones legales correspondientes.

**SEGUNDA.-** Para efectos de mantener un control adecuado y por ser formularios prenumerados para la "Liquidación de Fondo a Rendir Cuentas", si por alguna circunstancia se anulan, deterioran o destruyeren en parte o en la totalidad, deberán adjuntarse al respectivo resumen.

**TERCERA.-** En caso de existir algún egreso contemplado en este instructivo, y que no sea justificado, no se considerará para reintegro o liquidación y será de responsabilidad del custodio.

Este instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

## COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a

09 JUN. 2010

*Byron Villacís Cruz*  
**DIRECTOR GENERAL DEL INEC**