Ministerio de Educación

INSTRUCTIVO INTERNO PARA LA RECAUDACIÓN, ADMINISTRACIÓN, USO, GESTIÓN DE LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES A NIVEL NACIONAL INSTRUCTIVO INTERNO PARA LA RECAUDACIÓN, ADMINISTRACIÓN, USO, GESTIÓN DE LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES A NIVEL NACIONAL.

CAPITULO I
OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1.- OBJETO.- El presente instructivo tiene por objeto emitir directrices para efectuar la recaudación de ingresos de autogestión generados por las instituciones educativas fiscales, Coordinaciones Zonales, Subsecretarias de Educación de Quito y Guayaquil y Direcciones Distritales de Educación, provenientes de la prestación de servicios no educativos así como la venta de productos, bienes y/o servicios que generan las unidades educativas de producción, cuya producción se rige bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y auto sostenimiento y además son brindados de manera oportuna y confiable de conformidad al ordenamiento jurídico vigente..

Artículo 2.- ALCANCE.- El presente instructivo incorpora normas generales de control y responsabilidad del Ministerio de Educación sobre el manejo de los recursos de ingresos de autogestión, creando las condiciones adecuadas para la eficiente recaudación de los servicios brindados, venta de bienes y la ejecución del control de los ingresos generados por las Subsecretarias de Educación de los Distritos de Quito y Guayaquil, Coordinaciones Zonales, Distritos Educativos, Circuitos Educativos, Instituciones Educativas y Unidades Educativas de Producción de sostenimiento fiscal.

CAPITULO II
DEFINICION, CONCEPTO, TIPOS Y NATURALEZA

Artículo 3.- DEFINICIÓN Y CONCEPTO.- Ingreso se define como el dinero, especies o cualquier ganancia o rendimiento de naturaleza económica, que es obtenido por una persona natural, una persona jurídica (sociedad), o un gobierno producto de la prestación de servicios o venta de bienes, productos y servicios.

El ingreso en el sector público está conformado por los derechos de cobro provenientes, fundamentalmente, de los aportes obligatorios que demanda de las personas naturales y sociedades, haciendo uso de su facultad soberana de coacción; de la venta de los bienes y servicios, lo que obtiene por las concesiones que da al sector privado para que explote sus bienes patrimoniales; lo que percibe por la venta de sus inversiones en bienes de larga duración y el financiamiento que recibe del ahorro interno y externo.

El ingreso produce contablemente aumentos indirectos en la estructura patrimonial del Estado, en los casos en que su magnitud es mayor a la correspondiente a los gastos y costos incurridos; su incidencia es indirecta, debido a que para su registro se utilizan cuentas

operacionales que permiten establecer el resultado de la gestión anual, antes de modificar el Patrimonio.

Artículo 4.- TIPOS.- Los ingresos que tienen origen en la venta de bienes y servicios se consideran Ingresos Corrientes, de allí que los ingresos que generan las Subsecretarías de Educación de los Distritos de Quito y Guayaquil, las Coordinaciones Zonales, Distritos Educativos, Circuitos Educativos, Instituciones Educativas y Unidades Educativas de Producción de sostenimiento fiscal, se consideran ingresos corrientes. Entre los servicios y bienes que estas entidades venden están:

- Venta de bienes y servicios de consumo
- Servicios agropecuarios.
- Servicios Forestales.
- Servicio de Arriendo de locales.
- Servicio de arriendo de Bares Escolares.
- Servicios de alimentación y bebidas.
- Servicios y mantenimiento automotriz.
- Servicios electrónicos, y
- Otros.

Artículo 5.- NATURALEZA.- Los ingresos fiscales generados por las instituciones que forman parte del Presupuesto General del Estado se consideran de autogestión, estos por su naturaleza pueden considerarse Ingresos no permanentes dentro del Presupuesto General del Estado, dada su excepcionalidad y temporalidad en la generación.

De allí que, los ingresos generados por las Entidades u Organismos Desconcentrados del Ministerio de Educación a razón de la venta de productos, bienes y/o servicios descritos en el artículo anterior se los considera de Ingresos de Autogestión.

Los ingresos de autogestión en el sector Educativo corresponden a valores cobrados por las entidades y organismos desconcentradas por conceptos que no corresponden a la prestación de servicios educativos, dado que estos se rigen bajo los principios de gratuidad y universalización.

CAPITULO III
NORMATIVA VIGENTE PARA EL PROCESO DE AUTO GESTION

Artículo 6.- NORMATIVA.- La Contraloría General de Estado emite las siguientes normativas para la utilización de los recursos de autogestión dentro del ámbito de Educación:
403 Administración financiera – TESORERÍA:

403-01 Determinación y recaudación de los ingresos. La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

403-07 Conciliaciones bancarias. La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.

- Los ingresos públicos según su procedencia pueden ser tributarios y no tributarios, de autogestión, de financiamiento y donaciones. Se clasificarán por la naturaleza económica en: corrientes, de capital y financiamiento.
- Los ingresos de autogestión, son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de Ingresos aperturadas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial.

403-02 Constancia documental de la recaudación. El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado.

403-03 Especies valoradas. Las especies valoradas emitidas, controladas y custodiadas por la unidad responsable del Tesoro Nacional, o aquellas que por excepción son emitidas y custodiadas por los organismos del régimen seccional autónomo, entidades de seguridad social y empresas públicas, se entregarán al beneficiario por la recepción de un servicio prestado por parte de un órgano del sector público.

403-04 Verificación de los ingresos. Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial

403-05 Medidas de protección de las recaudaciones. La máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos corresponsales.

403-06 Cuentas corrientes bancarias. A la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional ingresarán todos los recursos provenientes de cualquier fuente que alimenta el presupuesto general del Estado y de los gobiernos seccionales, a través de cuentas auxiliares. Se exceptúan únicamente aquellas cuentas que deban mantenerse en función de los convenios internacionales que el país mantiene con otros países y las que correspondan a las empresas del Estado.

- La apertura de cuentas para las instituciones del sector público en el depositario oficial será autorizada exclusivamente por la unidad responsable del Tesoro Nacional; ninguna institución pública podrá aperturar cuentas fuera del depositario oficial de los fondos públicos.

406-08 ***Uso de los bienes de larga duración.*** En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares [...] por ningún motivo serán utilizadas para otros fines que no sean los institucionales.

NORMATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA: El Sistema de Administración Financiera "SAFI" es el conjunto de elementos interrelacionados, interactuantes e interdependientes, que debidamente ordenados y coordinados entre sí, persiguen la consecución de un fin común, la transparente administración de los fondos públicos. Definiciones

NORMAS TÉCNICAS DE TESORERÍA El Sistema de Tesorería comprende todos los componentes del proceso de percepción, depósito y colocación de los recursos financieros públicos a disposición de las entidades y organismos del sector público para la cancelación oportuna de sus obligaciones y utilización de dichos recursos, de acuerdo con los planes y presupuestos correspondientes.

- **UNIVERSALIDAD** El subsistema de Tesorería se referirá al total de las disponibilidades de recursos financieros y de su utilización.
- **UNIDAD** El subsistema de Tesorería se construirá bajo criterios uniformes que permitan la estandarización de todas las fases del proceso.
- **EQUILIBRIO** El subsistema de Tesorería debe guardar un balance entre las fuentes de disponibilidades de fondos y su utilización.
- **FLEXIBILIDAD** El subsistema de Tesorería se orientará a la administración eficiente de los recursos, susceptible de modificaciones para adaptarla a las circunstancias que imponga su ejecución.

CAPÍTULO IV
REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE INGRESOS DE AUTOGESTIÓN

Artículo 7.- OBLIGATORIEDAD: El Reglamento del Código Orgánico De Planificación y Finanzas Públicas, en los artículos:
Art. 69.- Política de ingreso.- Es el conjunto de directrices, orientaciones, criterios y lineamientos para determinar los ingresos tributarios y no tributarios a efecto de financiar la actividad del Estado y contribuir a una mejor distribución del ingreso nacional.

Art. 70.- Ingresos permanentes y no permanentes. De conformidad con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Ministerio de Finanzas emitirá los respectivos clasificadores y catálogos de los ingresos permanentes y no permanentes. En las fases de programación y formulación de la proforma de ingresos del Presupuesto General del Estado, los servicios tributario y aduanero deberán remitir en los plazos que se fijarán en las directrices presupuestarias, los planes de gestión y metas de recaudación de los ingresos tributarios que administran y determinen, a partir de la aplicación de los supuestos macroeconómicos, recaudación y disposiciones legales vigentes. Sobre la base del análisis de las metas que establezcan los servicios tributario y aduanero y de las estimaciones efectuadas

por el Ministerio de Finanzas, de acuerdo a los supuestos macroeconómicos, niveles de recaudación y disposiciones legales vigentes, se definirán las cifras que se incorporarán en las respectivas proformas del Presupuesto General del Estado. En la fases de programación y formulación de la proforma de ingresos del Presupuesto General del Estado, el Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, deberá remitir en los plazos y parámetros que se fijarán en las directrices presupuestarias, la proyección de volúmenes de producción e indicadores técnicos y económicos de la explotación de recursos no renovables de acuerdo a los requerimiento y plazo determinado por el Ministerio de Finanzas.

Art. 71.- Recursos fiscales generados por las instituciones del Presupuesto General del Estado.- Los ingresos generados por las entidades y organismos del Presupuesto General del Estado, a través de las cuentas de recaudación, deberán ingresar obligatoriamente a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional y se registrará en el Presupuesto General del Estado, salvo las excepciones previstas el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. El Ministerio de Finanzas asignará los recursos necesarios a través de sus presupuestos institucionales y para el efecto emitirá la norma técnica correspondiente. El Ministerio de Finanzas establecerá anualmente metas a la recaudación institucional delegada, con base a la información histórica de las mismas, tendencias en los niveles de demanda de bienes y servicios, tasas, derechos y disposiciones legales que determinen su cobro. En caso de superar las metas establecidas, se podrán modificar el Presupuesto del Tesoro Nacional y los presupuestos institucionales. Adicionalmente, mantendrá un registro, clasificador y catálogo actualizado de los ingresos recaudados por las entidades y organismos del Presupuesto General del Estado.

Art. 73.- Tasas de entidades que integran el Presupuesto General del Estado.- Las entidades y organismos del sector público que forman parte del Presupuesto General del Estado podrán establecer y modificar tasas por la prestación de servicios cuantificables e inmediatos, para lo cual deberán sustentarse en un informe técnico donde se demuestre que las mismas guardan relación con los costos, márgenes de prestación de tales servicios, estándares nacionales e internacionales, política pública, entre otros. Las instituciones del Presupuesto General del Estado deberán obligatoriamente actualizar cada año los costos de los servicios para ajustar las tasas, de ser necesario. El monto de las tasas se fijará por la máxima autoridad de la respectiva entidad u organismo y se destinará a recuperar, entre otros, los costos en los que incurrieren por el servicio prestado.

Art. 74.- Programación y seguimiento de la política fiscal de ingresos públicos.- Las entidades públicas que de manera delegada determinan y cobran ingresos públicos deberán programar conjuntamente con el Ministerio de Finanzas la estimación de ingresos anuales y plurianuales y su seguimiento periódico, para lo cual se emitirá la norma técnica correspondiente. Ninguna entidad sujeta al ámbito de aplicación del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas podrá cobrar tarifa alguna por la venta de bienes y servicios sin que medie la comercialización de especies valoradas, la factura, nota de venta u otros instrumentos autorizados para el efecto.

Artículo 8. Proceso de Registro y control Administrativo: La institución educativa debe reportar al circuito – distrito educativo

Mediante Acuerdo Interministerial No 0005-2014 del 03 de abril del 2014, El Ministro de Educación y la Ministra de Salud EXPIDEN EL REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y

FUNCIONAMIENTO DE BARES ESCOLARES DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN.

Con ACUERDO INTERMINISTERIAL-2015-00001 del 24 de marzo del 2015, El Ministro de Educación y la Ministra de Salud Acuerdan en el Articulo. 1 Aprobar y expedir el "Instructivo de Operativización del reglamento para el control del Funcionamiento de bares escolares del Sistema Nacional de Educación". Publicado en registro oficial Nro. .... del 02 de mayo del 2015, estableciendo en el numeral 13 del Instructivo el Manejo Financiero.

Se dispone a todos las Coordinaciones Zonales y Distritos Educativos del Ministerio de Educación realicen el trámite legal pertinente a fin cumplir con las disposiciones del Servicio de Rentas Internas sobre la emisión de facturas electrónicas por ingresos de autogestión recursos provenientes de:

- Venta de bienes y servicios de consumo
- Servicios agropecuarios.
- Servicios Forestales.
- Servicio de Arriendo de locales.
- Servicio de arriendo de Bares Escolares.
- Servicios de alimentación y bebidas.
- Servicios y mantenimiento automotriz.
- Servicios electrónicos, y
- Otros.

Es responsabilidad de las Instituciones Educativas entregar la siguiente matriz al Circuito que le corresponde dentro de los 5 primeros días los requerimientos para la entrega de las facturas a emitirse dentro del mes en curso.

RUC	NOMBRE	CANTIDAD	ITEM	DETALLE	V/UNITARIO	IVA	V/TOTAL
			170201	RENTAS ANTICIPADAS DE TERRENOS			
			170202	RENTAS ANTICIPADAS DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS			
			170299	Otras Rentas de Arrendamiento de Bienes			
			190499	Otros no Especificados			
			190405	Bienes Provenientes de Chatarrización			
			240312	Venta de semovientes			
			240313	Venta de Bosques			
			240314	Venta de Acuáticos			
			240315	Venta de Plantas			
			240399	Venta de Bienes Biológicos			

Nota: Utilizar los ítems que correspondan de acuerdo al bien, producto o servicio que la unidad venda para generar ingresos de autogestión.

Una vez entregada la factura se pedirá al Usuario o Consumidor del bien, producto o servicio vendido que realice el depósito del bien o servicio en la cuenta corriente del Distrito, por ningún motivo debe existir el pago en efectivo, luego de esto procederá a realizar otra matriz para la entrega de las copias de facturas, y comprobantes de depósito, máximo hasta el 25 de cada mes, según la siguiente matriz:

FECHA	RUC	NOMBRE	No. DEPOSITO	ITEM	DETALLE	VALOR
				170201	RENTAS ANTICIPADAS DE TERRENOS	
				170202	RENTAS ANTICIPADAS DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	
				170299	Otras Rentas de Arrendamiento de Bienes	
				190499	Otros no Especificados	
				190405	Bienes Provenientes de Chatarrización	
				240312	Venta de semovientes	
				240313	Venta de Bosques	
				240314	Venta de Acuáticos	
				240315	Venta de Plantas	
				240399	Venta de Bienes Biológicos	

Nota: Utilizar los ítems que correspondan de acuerdo al bien, producto o servicio que la unidad venda para generar ingresos de autogestión.

Artículo 9.- CONTABILIZACIÓN: La Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, Registro Oficial Suplemento No. 259 de 24 de enero de 2008, entre otras disposiciones señala:

3.2.1.8 PERIODOS DE CONTABILIZACION:

"Los hechos económicos se deberán contabilizar en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual de acuerdo con las disposiciones legales y prácticas comerciales de general aceptación en el país. No se anticiparán o postergarán las anotaciones, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el Catálogo General".

Artículo 10.- REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS (Instructivo de Control de Ingresos, MINFIN, 2012).- Los ingresos fiscales generados por las instituciones (autogestión), fondos de terceros o devoluciones por cualquier concepto que son recaudados a través de la cuenta rotativa de ingresos que las instituciones públicas mantienen en el sector financiero corresponsal del Banco Central del Ecuador, se transfieren en un plazo máximo de cuatro días a la cuenta de registro (CR) institucional en el BCE, momento en el que deben ser registrados en el e-SIGEF.

Con el propósito de facilitar a las entidades el registro de los depósitos recibidos en la cuenta del BCE (CR), se ha implementado en la herramienta e-SIGEF una consulta de los ingresos recibidos en cada cuenta institucional, así como el control para que las entidades registren como ingresos presupuestarios, fondos de terceros o devoluciones, los valores recibidos día a día en su cuenta en el BCE. Se incluye dentro de este control los recursos de las diferentes fuentes dependiendo de qué entidad los registra, fiscales (exclusivamente para el ente Tesoro y entidades de educación superior); fiscales generados por las instituciones (autogestión), preasignaciones y donaciones (todas las entidades); y créditos internos y externos (ente crédito público y entidades de educación superior). La información disponible es la que el BCE reporta a la Tesorería de la Nación en los estados de cuenta institucionales.

A. CONSULTA DE INGRESOS:

En la página del Ministerio de Finanzas se encuentra la información de estado de la cuenta de registro institucional en el Banco Central. Para encontrar el reporte debe entrar a la página: http://finanzas.gob.ec e ingresar al siguiente modulo:

Dentro se podrá encontrar la siguiente pantalla:

Esta pantalla se divide en tres partes:

1. Filtros
2. Campo de datos
3. Barra de herramientas

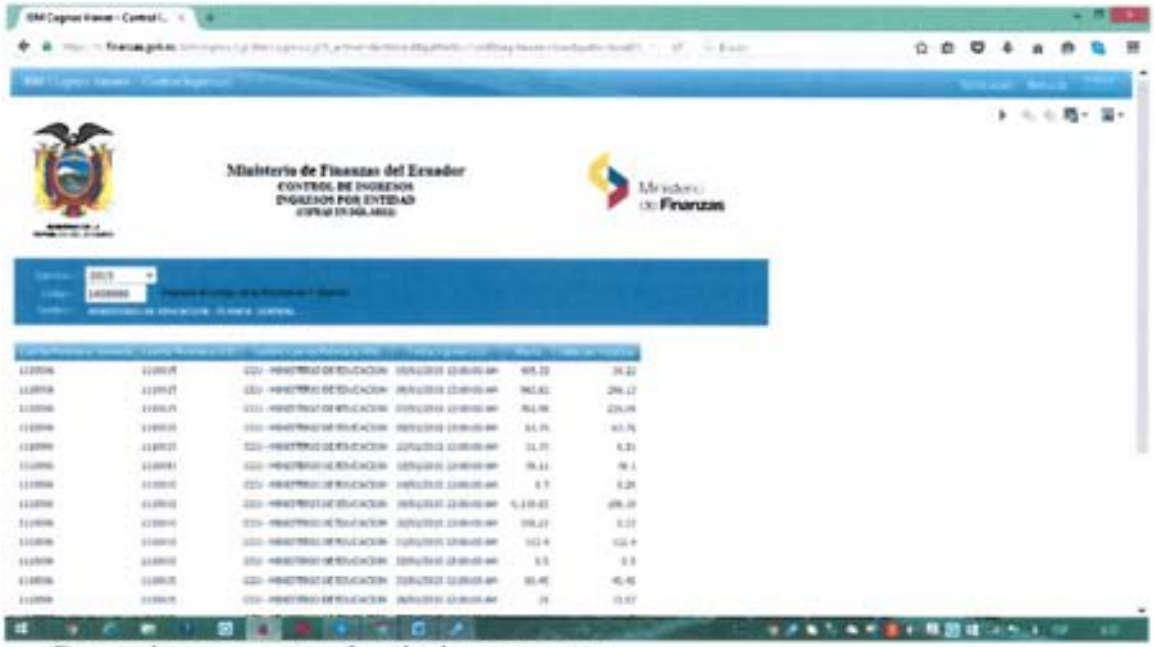
A. Filtros

En la parte de campo de filtros podrá visualizar los siguientes campos:

Ejercicio	Corresponde al año de ejecución que será consultado
Código	Se refiere al código institucional que tiene dentro del sistema e-SIGEF (Institución y Unidad operativa desconcentrada)
Nombre	Indica el nombre de la Institución que se está consultando

Se debe digitar el código de la institución el Campo Código y seleccionar la tecla ENTER para que se genere la información, donde se presentará una pantalla como la siguiente:

B. Campo de datos



Dentro de se encuentran los siguientes campos:

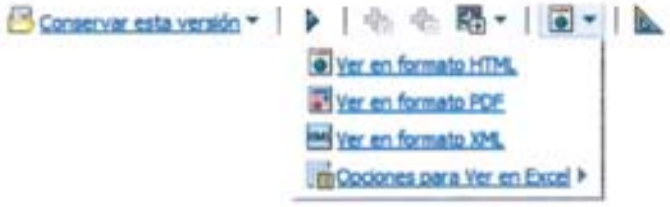
Cuenta Monetaria Tesorería	Se refiere a la cuenta Única del Tesoro de la Nación
UOD	Banco Central (cuenta de registro)
Cuenta Monetaria UOD	Indica la cuenta monetaria que la institución tiene disponible en el Banco Central
Fecha Ingreso CCU	Fecha de crédito en la cuenta monetaria de la Tesorería.
Monto	Indica el valor acreditado en la cuenta monetaria de la Tesorería
Saldos por registrar	Indica el valor que queda por registrar dentro del sistema e-SIGEF a través de los ingresos, recaudaciones o devoluciones.

En la parte inferior izquierda se encontrarán las opciones para navegar dentro de la información que presenta el reporte de Control de Ingresos:

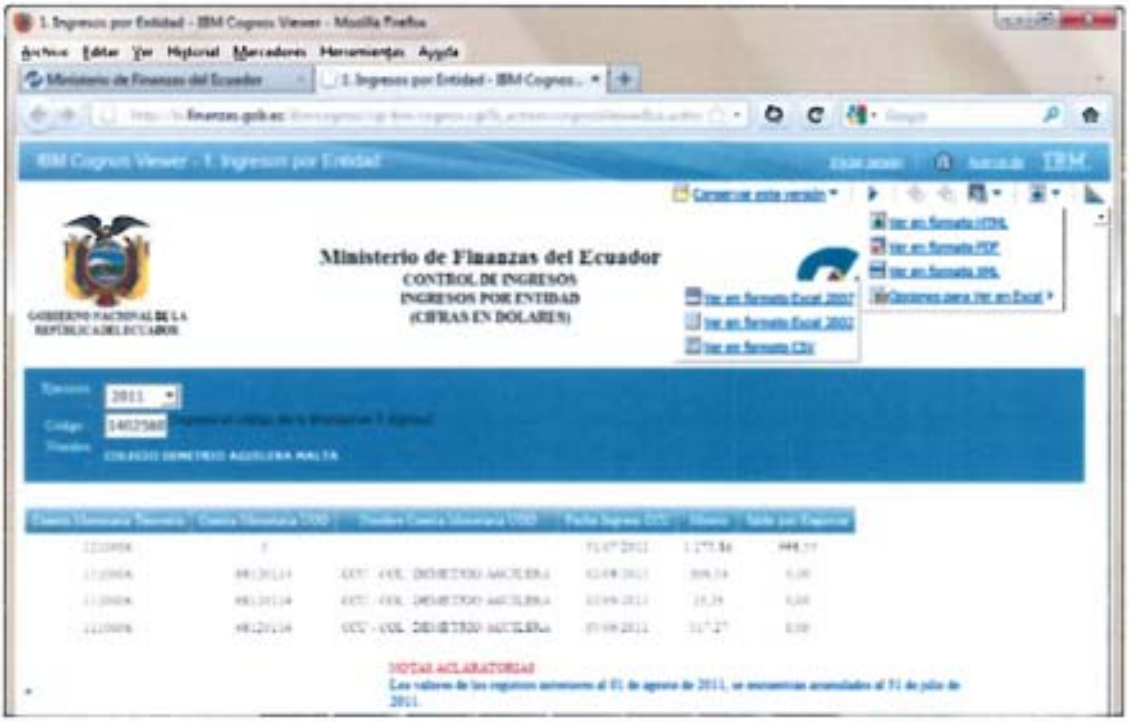
Arriba	Muestra desde el primer registro de la primera página
Página hacia arriba	Muestra la información de las páginas anteriores
Página hacia abajo	Muestra la información de las siguientes páginas
Abajo	Muestra los últimos registros de la última página

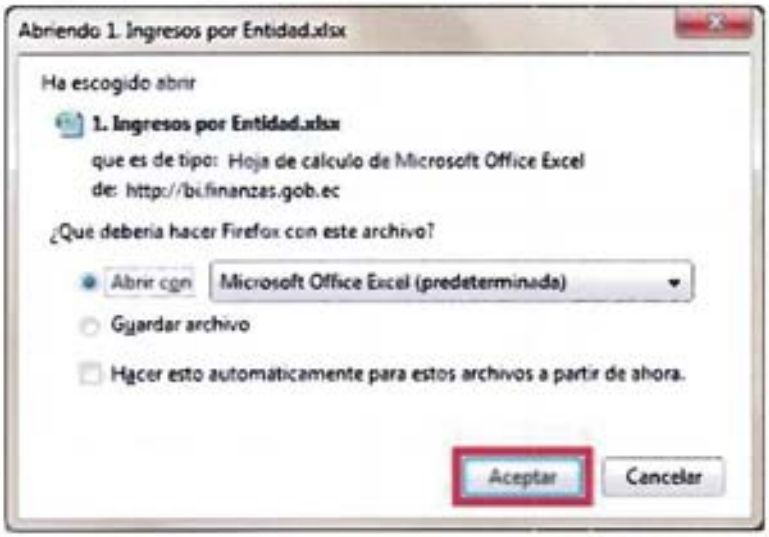
C. Barra de herramientas

En la barra de herramientas se operará el botón Ver en formato, el que presentará el siguiente menú:



Esta opción le permitirá obtener la información de las cuentas monetarias en el formato que tiene disponible **PDF** y **EXCEL** (2015 y CSV), para la opción en Excel, es recomendable utilizar el **navegador de Mozilla** para la respectiva descarga del archivo:





La opción Ver formato HTML, le permitirá volver a visualiar el reporte como la primera presentación que visualizo al ingresar a la opción de Control de ingresos.

B. REGISTRO DE INGRESOS

Para registrar los ingresos del ejercicio 2015 debe seguir las siguientes recomendaciones:

2.1. Depósitos recibidos en la cuenta del BCE a partir del 2 de enero del 2015. Los registros que se realicen dentro del sistema e-SIGEF y que hagan referencia a depósitos que se acreditaron en la cuenta de registro a partir del 2 de enero del 2015, se deberán realizarse hasta por el valor indicado en la columna SALDO POR REGISTRAR del reporte de control de ingresos.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR Fecha: [illegible] 2011
Hora: [illegible]

Movimientos CCU - CAJA JUDICIAL Usuario: SANTANDER SIMBANA ROBERTO [illegible]

Fecha	Oficina	Tipo	Comprobante	Referencia	Concepto	Valor DB	Valor CR	Saldo	Contracuenta
2011-08-01 00:00:00.0		SALDO ANTERIOR						0.00	
2011-08-01 14:02:19.0	QUITO	N/CREDITO	[illegible]	[illegible]	Transf. entre cuentas		80.00	80.00	1600022 BANCO PICHINCHA C.A.
2011-08-01 [illegible]	QUITO	N/DEBITO	[illegible]	[illegible]	Transf. entre cuentas	80.00		0.00	[illegible] CCU - MIN ECONOMIA CUENTA CORRIENTE UNICA
2011-08-02 14:05:09.0	GUAYAQUIL	N/CREDITO	17122	10232	Transf. entre cuentas		114.00	114.00	1600022 BANCO PICHINCHA C.A.
2011-08-02 18:56:30.0	QUITO	N/DEBITO	[illegible]	[illegible]	Transf. entre cuentas	114.00		0.00	[illegible] CCU - MIN ECONOMIA CUENTA CORRIENTE UNICA
2011-08-03 13:47:58.0	QUITO	N/CREDITO	[illegible]	10232	Transf. entre cuentas		45.00	45.00	1600022 BANCO PICHINCHA C.A.
2011-08-03 [illegible]	QUITO	N/DEBITO	[illegible]	[illegible]	Transf. entre cuentas	45.00		0.00	[illegible] CCU - MIN ECONOMIA CUENTA CORRIENTE UNICA

Cada vez que se realice un registro dentro del e-SIGEF que haga referencia a un depósito en la cuenta, el valor del SALDO POR REGISTRAR disminuirá, debiendo en su momento llegar a cero, una vez que la institución haya registrado todos los valores correspondientes a un día.

Dentro del CUR de ingresos y formularios contables, existen los siguientes campos para realizar estos registros:

Cuenta Monetaria UOD	Seleccionar la cuenta monetaria de la institución
No de referencia del Depósito	Se colocará el No de Comprobante o el No de Referencia que se encuentra en el estado de cuenta del Banco Central.
Fecha Real Ingreso	Se debe seleccionar la fecha que se encuentra en el registro del estado de cuenta del BCE

Se recomienda realizar la conciliación de la cuenta **rotativa de ingresos** de la institución contra la cuenta CR del Banco Central.

Los ingresos podrán ser registrados dentro del sistema e-SIGEF hasta el 29 de diciembre.

CAPÍTULO V
FACTURACION Y TRIBUTACION

Artículo 11.- FACTURACIÓN: En lo referente a la facturación se debe tomar en consideración la siguiente base legal emitida por el Servicio de Rentas Internas; en cuanto a:

a) RUC.- Es necesario actualizar el RUC de los Distritos debido a que las Instituciones Educativas forman parte de los Circuitos; y, estos a su vez pasarán a ser establecimientos de los Distritos. Para cual se indica la ruta a seguir en la Actualización del RUC de las entidades Públicas, a través de la Página Web del Sistema de Rentas Internas:

✓ www.sri.gob.ec

En la página principal, seleccionan los siguientes iconos:

- ✓ RUC;
- ✓ Cómo actualizar el RUC;
- ✓ Actualización,
- ✓ Personas Jurídicas

- ✓ Descargar el Instructivo formulario RUC 01-A
- ✓ Luego se llena el formulario 01 A
- ✓ Actualizando el número de establecimientos, y actividades económicas de acuerdo a las necesidades de las Instituciones Educativas.

Artículo 12.- ACTIVIDADES ECONÓMICAS: A efectos de identificar las actividades que deberán incluirse como actividad económica del RUC de cada Distrito deberá tomarse en cuenta la siguiente tabla de actividades económicas relacionada a los servicios, bienes y productos que presta el MINEDUC, a través de las unidades desconcentradas a nivel zonal, distrital y circuital:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
A01121501	PRODUCCION DE SEMILLAS DE FRUTAS.
A01131101	CULTIVO DE CAFE (EN GRANO SECO).
A01131001	CULTIVO DE CACAO (EN ALMENDRA SECA)
A01131201	CULTIVO DE TE (EN HOJA SECA).
A01131901	OTROS CULTIVOS DE PLANTAS PARA PREPARAR BEBIDAS E INFUSIONES.
A01132003	CULTIVO DE ESPECIAS DE HOJA: LAUREL, ALBAHACA, ETC.
A01132004	CULTIVO DE ESPECIAS DE SEMILLAS: ANIS, COMINO, BODIANA, CILANTRO, ALCARAVEA, ETC.
A01132002	CULTIVO DE ESPECIAS DE FRUTO: CLAVO DE OLOR, PIMIENTA, ETC.
A01132001	CULTIVO DE ESPECIAS DE FLOR: CANELA Y SUS FLORES.

A01111401	CULTIVO DE PLANTAS UTILIZADAS EN FARMACOLOGIA: GUANTO, MARIGOLD, PIRETRO, ETC.
A01121201	CULTIVO DE PLANTAS DE CONDIMENTO.
A01111402	CULTIVO DE PLANTAS UTILIZADAS PARA INSECTICIDAS: GUANTO, MARIGOLD, PIRETRO, ETC.
A01111403	CULTIVO DE PLANTAS UTILIZADAS PARA FUNGICIDAS O PARA FINES SIMILARES: GUANTO, MARIGOLD, PIRETRO, ETC.
A01121202	CULTIVO DE PLANTAS AROMATICAS.
A01111901	OTROS CULTIVOS N.C.P.
A01111601	CULTIVO DE CAUCHO.
A01111602	COSECHA DE LATEX Y SU TRATAMIENTO EN LA PLANTACION PARA SU TRANSPORTE O CONSERVACION.
A01121002	CULTIVO DE PLANTAS ORNAMENTALES, INCLUSO SEMILLAS.
A01121401	PRODUCCION DE BULBOS, TUBERCULOS, RAICES TUBEROSAS, ESTACAS O ESQUEJES SIN RAICES, BROTES O RIZOMAS.
A01122003	CULTIVO DE PLANTAS ORNAMENTALES EN VIVEROS.
A01122001	CULTIVO DE ARBOLES FRUTALES EN VIVEROS.
A01122002	CULTIVO DE FLORES EN VIVEROS.
A01210001	CRIA DE GANADO VACUNO.
A01210101	PRODUCCION DE LECHE CRUDA (EN PRODUCCION PROPIA) DE GANADO VACUNO.
A01221901	CRIA DE OTRAS ESPECIES DE ANIMALES SEMIDOMESTICOS EN CAUTIVIDAD.
A01210201	CRIA DE GANADO OVINO.
A01210202	CRIA DE GANADO CAPRINO.
A01210401	PRODUCCION DE LECHE CRUDA DE GANADO OVINO.
A01210402	PRODUCCION DE LECHE CRUDA DE GANADO CAPRINO.

A01210301	PRODUCCION DE LANA EN BRUTO (ESQUILAJE POR PARTE DEL PROPIETARIO).
A01220101	CRIA DE GANADO PORCINO (PARA CARNE Y REPRODUCTORES).
A01223001	OBTENCION DE HUEVOS DE AVE.
A01221101	CRIA DE CONEJOS O LIEBRES.
A01221201	CRIA DE CUYES O COBAYOS.
A01400209	CRIA DE REPTILES O RANAS.
A01222901	CRIA DE LOMBRICES (LOMBRICULTURA).
A01222001	CRIA DE GATOS, PERROS Y OTROS ANIMALES DOMESTICOS DE COMPAÑIA.
A01222902	CRIA DE CARACOLES TERRESTRES.
A01400204	CAPADURA DE AVES DE CORRAL, LIMPIEZA DE GALLINEROS Y RECOLECCION DE ESTIERCOL.
A01300001	CULTIVO DE PRODUCTOS AGRICOLAS Y CRIA DE ANIMALES DOMESTICOS EN UNIDADES DE ACTIVIDAD MIXTA CON UN PORCENTAJE DE ESPECIALIZACION INFERIOR AL 66% EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES.
A01400004	PLANTACION Y CUIDADO DE CULTIVOS, INCLUSO SU PROTECCION CONTRA ENFERMEDADES E INSECTOS.
A01222101	CRIA DE RANAS.
B05000401	ACTIVIDADES DE TIPO SERVICIO RELACIONADAS CON LA PESCA DE MAR Y DE AGUA DULCE.
B05000402	ACTIVIDADES DE TIPO SERVICIO RELACIONADAS CON CRIADEROS DE PECES Y GRANJAS PISCICOLAS.
H55200202	ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y DE BEBIDAS.
D1511	PRODUCCION DE CARNE Y DE PRODUCTOS CARNICOS.
D1512	ELABORACION Y CONSERVACION DE PESCADO Y DE PRODUCTOS DE PESCADO
D1513	ELABORACION DE FRUTAS, LEGUMBRES Y HORTALIZAS.

D1514	ELABORACION DE ACEITES Y GRASAS DE ORIGEN VEGETAL O ANIMAL.
D1520	ELABORACION DE PRODUCTOS LACTEOS.
D1541	ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA.
D1543	ELABORACION DE CACAO, CHOCOLATE Y PRODUCTOS DE CONFITERIA.
D1549	ELABORACION DE OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS N.C.P
G50200	MANTENIMIENTO Y REPARAION DE VEHICULOS AUTOMOTORES
G50200001	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS AUTOMOTORES: LAVADO, LUBRICACION, ETC.

Artículo 13.- PAGO Y REGULACIÓN DEL IVA.- El Impuesto al Valor Agregado (IVA) grava al valor de la transferencia de dominio de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados. Existen básicamente dos tarifas para este impuesto que son 12% y tarifa 0%.

Se entiende también como transferencia a la venta de bienes muebles de naturaleza corporal, que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento, bajo todas sus modalidades; así como al uso o consumo personal de los bienes muebles.

La base imponible de este impuesto corresponde al valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten, calculado sobre la base de sus precios de venta o de prestación del servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio. Del precio así establecido sólo podrán deducirse los valores correspondientes a descuentos y bonificaciones, al valor de los bienes y envases devueltos por el comprador.

1. **PROCEDIMIENTO DE LA COORDINACION ZONAL Y EL DISTRITO EDUCATIVO**

El IVA se debe declarar de forma mensual si los bienes que se transfieren o los servicios que se presten están gravados con tarifa 12%.

Para el efecto deberá considerarse el noveno dígito del número de RUC a efectos de tener en cuenta la fecha máxima de declaración, según la siguiente tabla:

Noveno	Fecha máxima de

Dígito	declaración (si es mensual)
1	10 del mes siguiente
2	12 del mes siguiente
3	14 del mes siguiente
4	16 del mes siguiente
5	18 del mes siguiente
6	20 del mes siguiente
7	22 del mes siguiente
8	24 del mes siguiente
9	26 del mes siguiente
0	28 del mes siguiente

En el caso de las Instituciones Públicas el plazo es hasta el 28 de cada mes, pero se recomienda respetar la fecha máxima de declaración que se encuentra en el cuadro detallado anteriormente.

Los Distritos serán los responsables de realizar las declaraciones mensuales de Retención en la fuente (Formulario 103), Retención del IVA (Formulario 104) y el anexo transaccional.

CAPÍTULO VI
ENFOQUE, GESTION Y USO DE LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN

Artículo 14.- AUTOSOSTENIMIENTO: Todos los ingresos que hayan generado las instituciones educativas, unidades educativas de producción y/o Distritos Educativos o Coordinaciones Zonales serán invertidos o reinvertidos en la misma institución educativa u organismo que los haya generado, a efectos de garantizar el financiamiento de la producción de los servicios, bienes o productos que cada una de estas entidades genera.
Los distritos educativos serán los responsables de la programar dichos recursos dentro del gasto operativo de cada institución educativa, a través del Plan Operativo Anual (POA).
Artículo 15.- USO Y DESTINO DE LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN.- A efectos de optimizar el uso de los recursos recaudados por concepto de autogestión se ha establecido el destino que debe priorizarse para la reinversión de dichos recursos según los tipos de establecimientos que los generan:

A) INSTITUCIONES EDUCATIVAS:

- Mantenimiento y reparación de instalaciones y edificaciones (mediante POA/Presupuesto y/o Fondo Rotativo)
- Servicios e insumos de Limpieza (mediante POA/Presupuesto y/o Fondo Rotativo)

B) UNIDADES EDUCATIVAS DE PRODUCCION:

- Mantenimiento y reparación de instalaciones y edificaciones (mediante POA/Presupuesto y/o Fondo Rotativo)

- Adquisición de insumos y materiales (mediante POA/Presupuesto y/o Fondo Rotativo, según los montos y temporalidad)
- Adquisición de insumos y alimentos para animales menores y mayores (mediante POA/Presupuesto y/o Fondo Rotativo, según los montos y temporalidad)
- Servicios (mediante Presupuesto y/o Fondo Rotativo, según los montos y temporalidad)
- Capacitación y formación (mediante POA/Presupuesto)

C) DISTRITO EDUCATIVO y/o Coordinaciones Zonales:

- Materiales e Insumos de Oficina (mediante Presupuesto –catálogo eléctrico- y/o Fondo Rotativo, según los montos y temporalidad)
- Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones y edificaciones (mediante POA/Presupuesto)

CAPITULO VII
RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES.

Artículo 16.- RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA.- La Dirección Nacional Financiera realizará el seguimiento de los ingresos de autogestión para lo cual las Coordinaciones Zonales, serán las encargadas de enviar dentro de los cinco primeros días de cada mes un detalle de los ingresos realizados durante el mes en el sistema e-SIGEF.

Articulo 17.- RESPONSABILIDAD DE LAS SUBSECRETARIAS DE LOS DISTRITOS Y COORDINACIONES ZONALES .- Para asegurar el correcto uso de los recursos, las Subsecretarías de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y del Distrito de Guayaquil; y, las Coordinaciones Zonales, en forma aleatoria realizarán arqueos sorpresivos a las Direcciones Distritales y Administraciones Circuitales de los recursos recaudados y ejecutados a través de los Fondos Rotativos que se creen para el efecto, con la finalidad de determinar su correspondencia con los saldos contables y disponibles, así como la gestión efectiva, eficiente y transparente del uso de los recursos asignados.

Artículo 18.- RESPONSABILIDAD DEL JEFE FINANCIERO DISTRITAL.- El Director Distrital conjuntamente con el Jefe Financiero Distrital serán los responsables de brindar una oportuna capacitación sobre los procesos administrativos y financieros a los Administradores Circuitales, responsables de los Fondos Rotativos de entregar la información correspondiente para la emisión de las facturas y recaudación de los valores y administración y uso de los recursos asignados a través de Fondos Rotativos.

Artículo 19.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ANALISTA DISTRITAL CONTABLE.- Le corresponden al Analista Distrital Contable en relación a los ingresos de autogestión, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Realizar el control permanente y exhaustivo de la documentación de respaldo, la cual debe incluir en forma obligatoria los formularios respectivos;

2. Velar que los gastos ejecutados con recursos asignados a los fondos rotativos que se creen en cada institución educativa y/o unidad educativa de producción correspondan a lo establecido en el presente Acuerdo;
3. Velar por que el monto de cada adquisición realizada por el responsable designado para el manejo y ejecución de los Fondos rotativos, no superen el monto establecido para la ínfima cuantía; en caso de ser necesario deberá informar oportunamente al Director Distrital respectivo para tomar las medidas del caso;
4. Revisar debidamente los documentos consignados en la solicitud de rendición.
5. Regularizar y depositar los valores por concepto de retención en la fuente de impuesto a la renta y de IVA
6. Declarar los impuestos causados por las adquisiciones y compras que se hicieran a través de los fondos rotativos
7. Coordinar con el responsable distrital administrativo financiero la entrega de comprobantes de retención y liquidaciones de compras al/a Administrador/a Circuital y responsable designado para el manejo y gestión de fondos rotativos, según corresponda, los cuales serán entregados mediante acta entrega recepción, determinando la numeración correspondiente, aplicando para el efecto lo que señala la Ley Orgánica de Régimen Tributario.
8. Expedir el comprobante de retención del impuesto y mantener un archivo ordenado y cronológico de estos; y,
9. Responsabilizarse solidariamente con el Director Distrital a la fecha de la recaudación, gestión y control del uso de los ingresos de autogestión así como de la liquidación y cierre definitivo por los valores indebidamente desembolsados y los que no se hubieren retenido por concepto de impuestos.
10. Cumplir oportuna y eficientemente las disposiciones establecidas en el presente instructivo-

Artículo 20.- RESPONSABILIDAD DEL/A ADMINISTRADOR/A CIRCUITAL.- El/la Administrador/a circuital será responsable de:

1. Emitir las facturas que correspondan según los servicios, productos y bienes prestados por cada institución educativa o unidad educativa de producción, según corresponda.
2. Disponer de un control actualizado de facturas y depósitos bancarios generados por cada institución educativa o unidad educativa de producción en cada mes, el que deberá ser remitido al Jefe Financiero Distrital hasta el día 25 de cada mes para su verificación, control y registro contable y correspondientes obligaciones tributarias.
3. Coordinar con el Jefe financiero Distrital el reintegro de los valores recaudados según los lineamientos emitidos en el artículo 15 del presente instructivo y conforme el enfoque de auto sostenimiento.
4. Responsabilizarse solidariamente con el Jefe Financiero Distrital a la fecha respecto a la recaudación, gestión y control del uso de los ingresos de autogestión así como de la

liquidación y cierre definitivo por los valores indebidamente desembolsados y los que no se hubieren retenido por concepto de impuestos.

5. Cumplir oportuna y eficientemente las disposiciones establecidas en el presente instructivo-

Artículo 21.- DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE FONDO DE ROTATIVOS.- El Director Distrital designará a los responsables de la administración y gestión de Fondo de Rotativo que se creen en cada institución educativo o unidad educativa de producción Rectores, quienes se encargarán de ejecutar los recursos asignados exclusivamente para los rubros descritos en el artículo 15 del presente instructivo, según cada tipo de entidad.

Artículo 22.- RESPONSABILIDAD DEL/A RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS DE AUTOGESTIÓN.- El o la responsable del Fondo de autogestión se sujetará a la normativa legal vigente, manuales e instructivos emitidos por la Autoridad rectora y la Autoridad institucional designada/nominada, relacionados a este tipo de instrumentos de gestión financiera.

En todas las adquisiciones se observarán las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación, la normativa legal vigente establecida por el Ministerio de Finanzas, la Contraloría General del Estado, Secretaría de Contratación Pública, resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y el Servicio de Rentas Internas.

CAPITULO VIII
PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 23.- PROHIBICIONES.- Bajo ningún concepto podrá disponerse los valores del ingreso de autogestión para la adquisición de bienes o servicios que se encuentran considerados en el levantamiento de las necesidades que sirvieron de base para la formulación del Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Inversión (PAI) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Dirección Distrital del Ministerio de Educación, y que no se encuentran contemplados en Catálogo Electrónico, a excepción de las actividades establecidas en el artículo 15 del presente instructivo.

Por ningún motivo las autoridades de las instituciones educativas, unidades educativas de producción, administradores circuitales, autoridades zonales y distritales y demás funcionarios administrativos o docentes, podrán administrar y utilizar los recursos de autogestión sin el previo depósito, registro y contabilización en la cuenta bancaria y sistema e-SIGEF y sin considerar los lineamientos establecidos en el presente instructivo.

Artículo 24.- Deberá considerarse como prohibiciones las establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, sus reformas, reglamento aplicación y normas de control, como por ejemplo las siguientes disposiciones:

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA CULPOSA (Artículo 45 de la LOCGE).- La responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, se establecerá a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de que se trate, y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales, especialmente las previstas en el Título III de esta ley. Incurrirán en responsabilidad administrativa culposa las autoridades, dignatarios, funcionarios o servidores de las instituciones del Estado que, por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes:

1. No establecer ni aplicar indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar la gestión institucional o sectorial y el rendimiento individual de sus servidores;
2. Cometer abuso en el ejercicio de su cargo;
3. Permitir la violación de la ley, de normas específicas emitidas por las instituciones del Estado, o de normas de carácter generalmente obligatorio expedidas por autoridad competente, inclusive las relativas al desempeño de cada cargo;
4. Exigir o recibir dinero, premios o recompensas, por cumplir sus funciones con prontitud o preferencia, por otorgar contratos a determinada persona o suministrar información, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar;
5. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de determinación y recaudación, presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental;
6. No establecer o no aplicar con sujeción a esta Ley y más normas pertinentes los subsistemas de control interno y control externo;
7. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y más normas pertinentes, los sistemas de planificación, administración de bienes y servicios, inversiones públicas, administración de recursos humanos, de gestión financiera y de información;
8. Contraer compromisos y obligaciones por cuenta de la institución del Estado, a la que representan o en la que prestan sus servicios, en contravención con las normas respectivas y sin sujetarse a los dictámenes de la ley; o insistir ilegalmente en una orden que haya sido objetada por el control previo;
9. No tomar inmediatamente acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor interno o externo; o de consultas absueltas por organismos de control;
10. No proporcionar oportunamente la información pertinente o no prestar la colaboración requerida a los auditores gubernamentales, y demás organismos de control y fiscalización;
11. Incurrir en ilegal determinación o recaudación de los ingresos del Gobierno Central, y demás instituciones del Estado;
12. No efectuar el ingreso oportuno de cualquier recurso financiero recibido;
13. Disponer o ejecutar, sin tener atribución, el cambio de planes, programas y estipulaciones relativas a la ejecución de los contratos; y,
14. Las demás previstas en otras normas y disposiciones legales vigentes, y

Artículo 25.- SANCIONES.- De determinarse incumplimiento e inobservancia a lo establecido en el presente acuerdo, así como a la normativa vinculante al mismo, se aplicará el régimen sancionatorio establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento, así como lo estipulado en el Título Preliminar de las Responsabilidades y Sanciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normas vigentes.

Así mismo se considerará lo establecido en el artículo 46 de la LOCGE que establece la Sanción por faltas administrativas y dice: Sin perjuicio de las responsabilidades civil culposa o penal a que hubiere lugar, los dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado "así como personeros, directivos, empleados, trabajadores y representantes de las personas jurídicas y entidades de derecho privado con participación estatal", que incurrieren en una o más de las causales de responsabilidad administrativa culposa previstas en el artículo anterior, originadas en los resultados de las auditorías, serán sancionados, "con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, al dignatario, autoridad, funcionario o servidor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar", de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, pudiendo además ser destituido del cargo, de conformidad con la ley.

ELABORADO POR:

Lcda. Cecilia Garzón Murillo
ANALISTA FINANCIERO

VALIDADO POR:

Lcdo. Rodrigo Chinchín Valencia
ANALISTA FINANCIERO

APROBADO POR

Econ. Xiomara Chávez Rivera
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA