



**RES-S005/No.024/2011**

**EI CONSEJO ACADÉMICO DEL INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES**

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con la Disposición General Novena de la Ley Orgánica de Educación Superior, el Instituto de Altos Estudios Nacionales, IAEN, es la Universidad de Posgrado del Estado, con la misión de formar, capacitar y brindar educación continua, principalmente a las y los servidores públicos; investigar y generar pensamiento estratégico, con visión prospectiva sobre el Estado y la Administración Pública; desarrollar e implementar conocimientos, métodos y técnicas relacionadas con la planificación, coordinación, dirección y ejecución de las políticas y la gestión pública.

Que el Consejo Académico es el órgano Colegiado Académico Superior del IAEN, con atribuciones y facultades necesarias para emitir las normas que regulen su organización y funcionamiento; en los aspectos académico, administrativo y económico.

Que la Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo 039 - CG - 2009 (16/11/2009) publicado en el R.O. 78 (01-12-2009) y Suplemento R.O. 87 (14/12/2009), ha expedido las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, donde se establece que la máxima autoridad de cada entidad, deberá tomar las medidas que sean necesarias para el resguardo de los fondos públicos.

Que el Art. 26 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que para el uso de los fondos que no sean provenientes del Estado, las universidades y escuelas politécnicas estarán sujetas a la normatividad interna respectiva, y su control se sujetará a los mecanismos especiales de su auditoría interna y a lo establecido por la Contraloría General del Estado, encargada de organizar un sistema de control y auditoría de acuerdo a las características de los establecimientos de Educación Superior.

Que es necesario normar un régimen general de autogestión financiera para el IAEN, sobre la base de los ingresos provenientes de los servicios académicos prestados y otros que conforman el patrimonio y financiamiento detallados en el Art. 70 de su Estatuto.

**RESUELVE:****EXPEDIR EL REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS DE AUTOGESTION DEL INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES.****TITULO I****OBJETIVO****CAPITULO I****DE LOS OBJETIVOS**

Art. 1.- Son objetivos del presente reglamento:

a) Establecer las normas y mecanismos que aseguren la determinación, recaudación y utilización de los recursos financieros provenientes de la autogestión de los programas académicos, donaciones y otros conceptos para atender las actividades institucionales del IAEN, conforme a su naturaleza de Universidad de Postgrado del Estado.

b) Administrar los ingresos de autogestión de manera eficiente y efectiva de acuerdo a las necesidades de la institución, en concordancia con el Plan Operativo Anual.

**TITULO II****DE LOS INGRESOS, DEL MANEJO, DE LA ESTIMACION, DE LA RECAUDACIÓN Y DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE AUTOGESTIÓN****CAPITULO I****DE LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN**

Art. 2.- Se consideran como ingresos de autogestión aquellos que se originan de las tasas y derechos que el IAEN recauda por los programas académicos, investigaciones solicitadas al IAEN, consultoría, asesoría técnica, donaciones, alquiler de infraestructura física y otros, que se derivan de las actividades propias del IAEN. En el caso específico de los derechos de grado, estos incluyen el pago a los miembros de tribunales y los gastos de ceremonia.

**CAPITULO II****DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DE AUTOGESTIÓN**

Art. 3.- El Manejo de los recursos de autogestión contempla las siguientes fases: 

- A) Determinación
- B) Recaudación
- C) Utilización

Art. 4.- La determinación es el proceso que permite fijar los valores a recaudar sobre la base de los programas académicos a efectuarse, de acuerdo a las normas y políticas que se hayan establecido para la estimación de los ingresos y costos.

Art. 5.- La recaudación es el cobro por los programas académicos, investigaciones, consultoría, asesoría técnica, donaciones, alquiler de infraestructura física, servicios académicos financieros y otros que se derivan de las actividades propias del IAEN.

Art. 6.- La utilización es el egreso de recursos monetarios comprometidos en los programas, proyectos o actividades, de acuerdo al Plan Operativo Anual y al Presupuesto Aprobado por el Ministerio de Finanzas.

### **CAPITULO III**


#### **DE LA ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS**

Art. 7.- Para la elaboración de la pro forma presupuestaria anual, los Decanos Generales Académico y de Investigación, hasta el 30 de mayo de cada año, proporcionarán a la Dirección de Planificación la programación de los diferentes programas académicos con un estimado de matrícula, investigaciones, consultorías, asistencias técnicas a realizarse, durante el próximo ejercicio fiscal, para la elaboración de la proforma presupuestaria.

Art. 8.- El Decano General Administrativo en coordinación con los Directores del Área Financiera, de Planificación y Secretaria General determinará los costos directos e indirectos de los cursos a realizarse durante el próximo ejercicio fiscal; en base a las tablas de tasas, aranceles y de la información de programación académica. Se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Número de cursos y tiempo de duración
- b) Pago a docentes a tiempo parcial, tanto nacionales como extranjeros, personal docente y administrativo que incidan directa o indirectamente en la operación del curso
- c) Costos de movilización de los docentes externos, personal docente y administrativo que incidan en el curso
- d) Servicios básicos
- e) Servicios generales
- f) Materiales de Oficina
- g) Difusión, información y publicidad.
- h) Edición, impresión, reproducción y publicaciones
- i) Adquisición de libros y colecciones
- j) Cualquier otro costo que incida en el desarrollo del curso

Art. 9.- El Decano General Administrativo, Dirección Financiera y Planificación, con la información obtenida, procederán a la determinación de los ingresos estimados por concepto de autogestión.

Art. 10.- El Decano General Administrativo, Dirección Financiera, Planificación y la Secretaría General, una vez establecidos los costos de maestrías, especializaciones y otros cursos, serán los responsables de actualizar la tabla de derechos y aranceles. 

## CAPÍTULO IV

### DE LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN

Art. 11.- La Secretaría General, emitirá la orden de cobro por servicios de inscripción, matrícula, colegiatura y por los cobros de los servicios académicos y financieros valorados.

Las órdenes de cobro, serán pre numeradas y estarán compuestas de un original y una copia, de las cuales el original ingresará al área financiera y la copia para Secretaría General.

Art. 12.- La orden de cobro emitida por la Secretaría General contendrá los siguientes datos:

- a) Numero secuencial
- b) Fecha
- c) Valor en números y letras
- d) Curso o programa académico
- e) Nombres completos del cursante
- f) Número de cédula del cursante o RUC de la institución auspiciante
- g) Dirección domiciliaria y teléfonos
- h) Concepto

Art. 13.- Los datos constantes en la orden de cobro, serán inmediatamente ingresadas al sistema e-SIGEF por el Área de Tesorería que llevará un control de la cuentas por cobrar hasta el momento que se realice el depósito correspondiente.

Las facturas debidamente legalizadas y con el sello de "cancelado" respaldarán la transacción realizada. El original de este comprobante será entregado al beneficiario; una copia ingresará a Contabilidad; y otra para el archivo de Tesorería.

Los movimientos de las facturas se justificarán documentadamente mediante controles administrativos bajo responsabilidad del Área de Tesorería y supervisada por el Director del Área Financiera.

Art. 14.- Los cobros de servicios académicos valorados, obligatoriamente, requerirán de la emisión de la correspondiente factura.

Art. 15.- El Tesorero es el responsable de la recaudación de los fondos provenientes de las actividades de autogestión y tiene la obligación de depositar íntegra y totalmente en la cuenta de ingresos de la institución durante el curso del día de la recaudación, o máximo el día hábil siguiente.

Art. 16.- El Tesorero archivará la factura con el comprobante de caja y el comprobante del depósito realizado y preparará en forma diaria el reporte de recaudación, previa la verificación correspondiente, con la finalidad de comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recaudados. Ésta última diligencia la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable. *ezf*

Luego de efectuar la verificación, si como resultado se estableciere una diferencia en más, el valor quedará a favor de la entidad; y, de producirse una diferencia en menos, si después de un análisis se comprueba que efectivamente es producto de un error, la diferencia la asumirá la entidad, caso contrario exigirá su reintegro a la persona encargada de la recaudación.

Art. 17.- Para la recaudación de otros ingresos provenientes de la utilización de los bienes que forman parte del patrimonio, y otras actividades que por concepto de autogestión realice el IAEN, se deberá aplicar el procedimiento previsto en el Art. 15. de este reglamento.

Art. 18. – Los titulares de Secretaría General, Decanato General Administrativo, Dirección Financiera y Tesorería, respectivamente, evaluarán permanentemente la eficiencia, efectividad y eficacia con que se recauden los recursos y adoptarán las medidas que correspondan.

El Director Financiero remitirá al Rector del IAEN, dentro de su informe mensual, el detalle de la recaudación efectiva de todos los ingresos que por concepto de autogestión reciba la institución durante este período.

Art. 19.- El Director Financiero velará y supervisará que el IAEN cuente con las facturas que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.

## **CAPITULO V DE LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS DE AUTOGESTIÓN**


Art. 20.- Las Direcciones de Planificación y Financiera, sobre la base de la información de los ingresos provenientes de la autogestión, elaborarán el plan de gastos de los recursos recaudados por períodos cuatrimestrales y que será aprobado por el Rector máximo quince días antes de la finalización de estos períodos.

Art. 21.- El Rector del IAEN, emitirá los acuerdos respectivos, tendientes a regular la utilización de los recursos en función de las necesidades institucionales, así como la optimización de los mecanismos de recaudación de conformidad con el presente reglamento.

Art. 22.- En caso de existir saldos positivos de recursos de autogestión en los estados financieros de la institución, se procederá de conformidad con el Art. 20 literal j de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art. 23.- El Rector del IAEN, solicitará la intervención de la Auditoría Interna de acuerdo a las necesidades institucionales, para lo cual se incluirán exámenes especiales o auditorías de gestión en el Plan Anual de Auditoría, que será sometido a aprobación de la Contraloría General del Estado.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

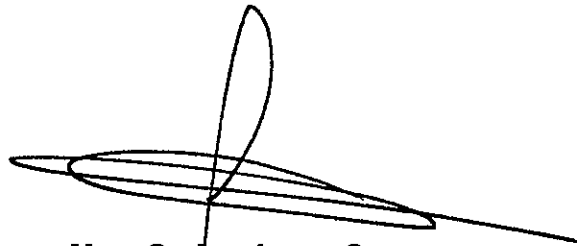
**PRIMERA:** El Director Financiero programará la forma y proceso de cobro de los costos de las Maestrías, Especialización y otros cursos que dicte el IAEN. 

**SEGUNDA:** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Académico del IAEN. Quedan sin efecto todas las normas expedidas con anterioridad que traten sobre esta materia y específicamente la Resolución No. IAEN-2006-036 expedida por el Directorio del IAEN el 19 de diciembre del 2006.

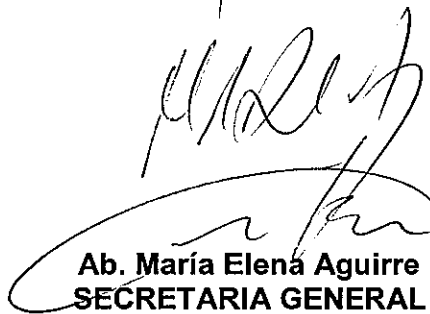
#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA:** El presente reglamento se aplicará también para los programas de diplomado que se encuentren en ejecución a la fecha de vigencia de este reglamento.

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, a los cinco días del mes de abril del año 2011.



**Mcs. Carlos Arcos C.  
RECTOR  
PRESIDENTE CONSEJO ACADEMICO**



**Ab. María Elena Aguirre  
SECRETARIA GENERAL  
SECRETARIA DEL CONSEJO ACADEMICO**

