SECCIÓN 1. CONSIDERANDO:

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *"Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector Público (...)";*

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";*

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *"El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. (...)";*

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que: *"El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República (...) Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas";*

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que: *"El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales(...) El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado"*;

Que, el artículo 77 numeral 1 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado publicado en Registro Oficial Suplemento 595 de 12 de junio del 2002, establece como obligación y atribución del Titular de la Entidad, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, el artículo 248.6 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública establece que: "(…) *3. De forma directa en las plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, a efectos de lo cual se implementarán en la entidad las acciones necesarias para facilitar cualquier medio de pago establecido por una entidad bancaria de pago exigido por la plataforma. Para este efecto, se utilizarán*

exclusivamente la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria";

Que, el artículo 248.8 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública establece que: *"Para efectuar el pago a través de estos mecanismos, la entidad podrá constituir un fondo o caja chica, conforme las regulaciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas, con la finalidad de que la entidad contratante cancele el valor de los pasajes aéreos de forma directa utilizando cualquier medio de pago que sea facilitado por la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria. (...)"*;

Que, el artículo 163, inciso quinto, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que*:"(...) Se faculta a las entidades y organismos del sector público a gestionar anticipos a través de varios desembolsos, a gestionar proyectos a través de fondos a rendir cuentas, entre otros mecanismos; para lo cual el ente rector de las finanzas públicas emitirá la normativa correspondiente (...)";*

Que, la letra c) del numeral 405-07 de 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, establece que: *"c) Fondos de reposición Son valores asignados para un fin específico, que serán repuestos previa liquidación parcial y mediante la presentación de documentación sustentatoria debidamente legalizada; y, serán liquidados al cumplirse su objetivo de conformidad a la normativa legal vigente Estos fondos son: (...) - Fondos rotativos: institucional, en proyectos y programas, especiales; y, de entidades educativas de producción – (...)"*;

Que, la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, en su norma técnica NTT 5. ANTICIPO DE FONDOS, numeral 27 señala: *"(...) La entidad podrá gestionar su presupuesto a través de fondos rotativos hasta por un valor máximo anual de USD 300.000,00 o del 10% de la asignación presupuestaria codificada institucional, el que sea menor, de las partidas correspondientes a los grupos de gasto: 53 bienes y servicios de consumo, 57 otros gastos corrientes, 63 bienes* y servicios para la producción y 73 bienes y servicios para inversión. (…)";

Que, la norma A SERVIDORES NIVEL JERÁRQUICO SE OTORGARA PASAJES EN BUSINESS CLASS Art. 1 señala: *"(...)y todos los demás servidores públicos del grado ocho (8) de la escala del nivel jerárquico superior, se les otorgará pasajes aéreos de ida y regreso en clase ejecutiva, siempre y cuando la duración aproximada del vuelo que deba tomar para trasladarse al lugar donde cumplirá los servicios institucionales sea de al menos diez (10) horas, sin considerar el tiempo de escalas o conexiones, caso contrario, se otorgarán pasajes en clase económica(...)";*

Que, la letra e) del artículo 25 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica del Litoral-ESPOL, establece que son obligaciones y atribuciones del Consejo Politécnico: "*e) Aprobar (...) Reglamentos, Manuales de clasificación de puestos, el documento que*

determina los tipos de carga académica y politécnica, entre otros así como tomar las resoluciones que creen o extingan derechos y obligaciones a nivel institucional en concordancia con la Constitución de la República del Ecuador y la normativa vigente en lo que fuere aplicable";

Que, la letra e), del punto 1.1 Consejo Politécnico: Atribuciones y Responsabilidades, de la ESTRUCTURA ESTATUTARIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, de la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL, determina que el Consejo Politécnico podrá *"Aprobar, reformar, derogar e interpretar la Misión, Visión, Valores, Estatuto, Estructura Estatutaria de Gestión Organizacional por Procesos, Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Inversión, Políticas Institucionales, Reglamentos, Manuales de clasificación de puestos, el documento que determina los tipos de carga académica y politécnica, entre otros así como tomar las resoluciones que creen o extingan derechos y obligaciones a nivel institucional en concordancia con la Constitución de la República del Ecuador y la normativa vigente en lo que fuere aplicable".*

Por lo expuesto, en sesión de Consejo Politécnico del 03 de octubre de 2024, en uso de sus obligaciones y atribuciones, determinadas en el artículo 25, letra e) del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LA ESPOL.

SECCIÓN 2. ANTECEDENTES

En el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se establece que, para realizar pagos mediante plataformas virtuales a aerolíneas por la compra de pasajes, la entidad tiene la opción de crear un fondo o caja chica, de acuerdo con las normativas que establezca la autoridad encargada de las finanzas públicas.

SECCIÓN 3. AMBITO Y ALCANCE

PRIMERA. - Ámbito. –Este instrumento legal aplica para la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales, con recursos del fondo rotativo, para los docentes, servidores, trabajadores, personal contratado, estudiantes e invitados de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

SEGUNDA. - Alcance. - Este reglamento regirá desde la solicitud de apertura del fondo rotativo hasta el cierre de la cuenta bancaria.

SECCIÓN 4. DEFINICIONES

Para la implementación del presente reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

Autorizador de la apertura del fondo rotativo: Rector de la ESPOL.

Cierre: Es el hecho por el que finaliza la existencia del fondo rotativo, incluye la recaudación del saldo no utilizado, el cierre de la cuenta contable y el cierre de la cuenta bancaria.

Custodio del Fondo: servidor bajo relación de dependencia con la Institución.

Fondo Rotativo. – Instrumento financiero destinado a la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales que cumplan con el objeto del presente reglamento.

Pasajero: Docente, servidor, trabajador, personal contratado, estudiante o invitado de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, que requiere un pasaje aéreo para cumplir con una actividad institucional autorizada.

Reposición: Es el hecho económico de restituir al fondo rotativo los valores rendidos.

Pasaje aéreo: Documento electrónico emitido por la aerolínea que confirma el derecho de un pasajero a un asiento en un vuelo de avión.

Mejor Costo: Es el parámetro que el custodio utilizará para revisar en las páginas web de las aerolíneas las ofertas con las mejores condiciones de itinerario, sin que el precio más bajo sea el único criterio de selección.

(Sección reformada mediante Resolución Nro. 25-06-156, adoptada por el pleno del Consejo Politécnico, en sesión celebrada con fecha 03 de junio de 2025).

SECCIÓN 5. ÓRGANOS REGULADORES

Los órganos reguladores para el presente reglamento son Rectorado, Gerencia Administrativa y Gerencia Financiera.

SECCIÓN 6. REGLAMENTACIÓN

CAPÍTULO I
DE LA CREACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

Art. 1.- Objeto. – El presente reglamento tiene por objeto regular la creación, asignación, responsabilidad, administración, reposición, liquidación y cierre del fondo rotativo por

egresos que se derivan de la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales, a través de las plataformas virtuales de las aerolíneas.

Art. 2.- De la apertura de la cuenta corriente. – La apertura se deberá realizar a nombre de la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL, de acuerdo a los requisitos legales solicitados por la banca pública.

Art. 3.- Creación del Fondo Rotativo: La Gerencia Financiera estará a cargo de la creación del Fondo Rotativo. Para el registro y creación del fondo rotativo en el Sistema Financiero establecido por el ente rector de las finanzas públicas, se deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Oficio de autorización de apertura del fondo rotativo y asignación de custodio, suscrito por el Rector, a sugerencia de la Gerencia Administrativa.
2. Certificación Presupuestaria
3. Informe de cumplimiento de la Norma Técnica del límite del fondo, elaborado por el Jefe de Presupuesto y aprobado por el Gerente Financiero.
4. Certificación de registro del custodio en la póliza de fidelidad vigente que mantiene la Institución, emitido por la Oficina de Seguros.
5. Certificación de apertura de la cuenta bancaria en la banca pública.
6. Documentos adicionales requeridos por el ente rector de las finanzas públicas.

La apertura del fondo rotativo será de hasta $50.000,00 y durante la ejecución se podrán realizar reposiciones que, incluido el valor de apertura no supere el monto total acumulado de $300.000,00 anuales.

(Artículo reformado mediante Resolución Nro. 25-06-156, adoptada por el pleno del Consejo Politécnico, en sesión celebrada con fecha 03 de junio de 2025).

CAPITULO II
DEL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO

Art. 4.- Para el manejo del fondo rotativo**,** el custodio deberá observar lo siguiente:

1. Contar con la autorización del Rector o su delegado para la adquisición de los pasajes aéreos.
2. Realizar las cotizaciones asegurando el mejor costo y el cumplimiento oportuno de la actividad institucional.
3. Adquirir los pasajes en clase económica, con excepción del Rector, a quien se le podrá otorgar pasajes aéreos de ida y regreso en clase ejecutiva, siempre y cuando la duración aproximada del vuelo que deba tomar para trasladarse al lugar donde cumplirá los servicios institucionales sea de al menos diez (10) horas, sin considerar el tiempo de escalas o conexiones.
4. Obtener del pasajero la suscripción de la declaración de buen uso del pasaje aéreo.

Art. 5.- Medio de pago. - Los pasajes aéreos adquiridos con el fondo rotativo, serán cancelados mediante el uso de una tarjeta de débito correspondiente a la cuenta bancaria aperturada para el manejo del fondo.

Art. 6.- Arqueo del fondo rotativo. - La Gerencia Financiera podrá realizar arqueos del fondo rotativo en cualquier momento, sin previo aviso.

Art. 7.- Atribuciones del custodio. - El custodio del fondo rotativo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Efectuar la adquisición de los pasajes aéreos, asegurando tarifas en clase económica y el cumplimiento oportuno de la actividad institucional.
2. Administrar el fondo rotativo, garantizando que se cumpla con los fines de creación.
3. Asegurar que cada gasto gestionado a través del fondo rotativo, sea correctamente justificado y cuente con los documentos de respaldo correspondientes.
4. Verificar que los gastos realizados con el fondo rotativo se ajusten a los límites establecidos por la normativa legal vigente y el presente reglamento.
5. Gestionar la reposición oportuna del fondo rotativo.
6. Mantener un registro detallado de las todas las transacciones realizadas con el fondo rotativo.
7. Elaborar el informe de justificación, en caso de no ser posible el uso del fondo rotativo.
8. Reportar ante el jefe inmediato cualquier novedad suscitada con el manejo del fondo rotativo.
9. Reportar mensualmente en el Portal de Compras Públicas la información relevante sobre los pasajes adquiridos en la herramienta de "Publicación ", o, conforme las regulaciones que el SERCOP establezca.
10. Elaborar reportes solicitados por la Gerencia Financiera para el control adecuado del fondo rotativo.
11. Mantener confidencialidad de los documentos a los que tenga acceso en el ejercicio de sus atribuciones como custodio.

(Artículo reformado mediante Resolución Nro. 25-06-156, adoptada por el pleno del Consejo Politécnico, en sesión celebrada con fecha 03 de junio de 2025).

Art. 8.- Prohibiciones. - Se prohíbe al custodio del fondo rotativo, lo siguiente:

1. Utilizar el fondo para realizar pagos que no sean objeto del fondo que se regula con el presente Reglamento.
2. Realizar retiros o avances de la cuenta bancaria institucional.
3. Aceptar documentos que no guarden relación con las normas emitidas por el ente de control tributario.
4. Utilizar el fondo para realizar pagos de multas o penalidades generadas por cambios en itinerario de vuelo.
5. Adquirir pasajes aéreos en clase ejecutiva, con excepción del Rector, a quien se le podrá otorgar pasajes aéreos de ida y regreso en clase ejecutiva, siempre y cuando la duración aproximada del vuelo que deba tomar para trasladarse al lugar donde

cumplirá los servicios institucionales sea de al menos diez (10) horas, sin considerar el tiempo de escalas o conexiones.

CAPITULO III
DE LA REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO

Art. 9.- Para solicitar la reposición, el custodio del fondo rotativo deberá presentar, mediante oficio al Gerente Administrativo, los siguientes documentos:

1. Matriz Resumen de los pasajes adquiridos, elaborado por el custodio y aprobado por el Gerente Administrativo.
2. Pasajes aéreos adquiridos con el fondo.
3. Oficios de autorización de la emisión del pasaje aéreo.
4. Liquidación de compra de bienes o servicios de ESPOL en sustitución de la factura, deberá emitirse en el mes que solicita la reposición.
5. Reporte de movimientos bancarios con corte a la fecha de emisión del informe, y
6. Otros documentos necesarios, de ser el caso.

Dicha documentación será remitida a la Gerencia Financiera con oficio de solicitud de reposición suscrito por el Gerente Administrativo.

(Artículo reformado mediante Resolución Nro. 25-06-156, adoptada por el pleno del Consejo Politécnico, en sesión celebrada con fecha 03 de junio de 2025).

CAPITULO IV
DE LA LIQUIDACIÓN DEL FONDO ROTATIVO Y CIERRE DE LA CUENTA BANCARIA

Art. 10.- La liquidación del fondo rotativo. - La liquidación del fondo rotativo procederá en los siguientes casos:

a) Por cambio de custodio del fondo.
b) Por disposición del ente rector de las finanzas públicas.
c) Por necesidad institucional.

En cualquier caso, el custodio del fondo deberá presentar, mediante oficio al Gerente Administrativo, los siguientes documentos:

1. Matriz Resumen de los pasajes adquiridos, elaborado por el custodio y aprobado por el Gerente Administrativo.
2. Pasajes aéreos adquiridos con el fondo.
3. Oficios de autorización de la emisión del pasaje aéreo.
4. Liquidación de compra de bienes o servicios de ESPOL emitida en el mes que se realiza el requerimiento.
5. Reporte de movimientos bancarios con corte a la fecha de emisión del informe.

Dicha documentación será remitida a la Gerencia Financiera con oficio de solicitud de liquidación suscrito por el Gerente Administrativo.

(Artículo reformado mediante Resolución Nro. 25-06-156, adoptada por el pleno del Consejo Politécnico, en sesión celebrada con fecha 03 de junio de 2025).

Art. 11.- El cierre de la cuenta bancaria. - La autorización del cierre de la cuenta bancaria será emitido por el Rector y será gestionado por el Gerente Financiero.

SECCIÓN 7. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Gerencia Administrativa será la encargada de emitir el proceso para la aplicación del presente reglamento.

SECCIÓN 8. DISPOSICIÓN FINAL

Espacio de uso exclusivo de la Secretaria Administrativa

CERTIFICO: Que el presente reglamento fue conocido y discutido en sesión ordinaria del Consejo Politécnico celebrada el 03 de octubre de 2024**;** y, aprobado mediante Resolución **Nro. 24-10-409**. Reformado por el Consejo Politécnico, mediante Resolución **Nro. 25-06-156,** en sesión del 03 de junio de 2025.

Firmado electrónicamente por:
STEPHANIE DAYANA QUICHIMBO CORDOVA
Validar únicamente con FirmaEC

Mgtr. Stephanie Quichimbo Córdova
SECRETARIA ADMINISTRATIVA