

RESOLUCIÓN Nro. CAL-TCLE-2025-2027-493
EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 118 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“La Función Legislativa se ejerce por la Asamblea Nacional, que se integrará por asambleístas elegidos para un periodo de cuatro años. (...)”*;

Que, el artículo 122 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El máximo órgano de la administración legislativa se integrará por quienes ocupen la Presidencia y las dos Vicepresidencias, y por cuatro vocales elegidos por la Asamblea Nacional de entre asambleístas pertenecientes a diferentes bancadas legislativas”*;

Que, el artículo 126 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“Para el cumplimiento de sus labores la Asamblea Nacional se regirá por la ley correspondiente y su reglamento interno (...)”*;

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador en el numeral 1 dispone que el sector público está comprendido por: *“Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“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, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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 señala que:
“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)”;
- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, dispone que: *“La Asamblea Nacional tiene personería jurídica y autonomía económica-financiera, administrativa, presupuestaria y de gestión”;*
- Que,** el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, señala que: *“El Consejo de Administración Legislativa, CAL, es el máximo órgano de administración legislativa (...)”;*
- Que,** el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa en los numerales 5 y 6 del, señalan que el Consejo de Administración Legislativa, tiene las funciones de elaborar y aprobar todos los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional; así como, conocer y adoptar las decisiones que correspondan a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento de la Asamblea Nacional;
- Que,** el primer inciso del artículo 161 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, señala que: *“Toda persona que trabaje para la Asamblea Nacional tendrá la calidad de servidor público y estará sujeto a las disposiciones de esta Ley, reglamentos específicos y resoluciones que expida el CAL para el efecto [...]”;*
- Que,** el artículo 114 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que: *“Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para las entidades y organismos del Sector Público no Financiero.”;*
- Que,** el artículo 163 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,** el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina en relación con los fondos de reposición que: *“Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para*

la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente.”;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que: “[...] *se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales. [...]”;*

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el numeral 1, literales a), d) y e) disponen que:

“[...] las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

1. Titular de la entidad:

a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno; [...] d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado; e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones [...]”;

Que, el artículo 1 de la Ley Interpretativa del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en la parte pertinente, indica que las y los asambleístas y las y los servidores de la Función Legislativa se regirán imperativamente por la Ley Orgánica de la Función Legislativa y las resoluciones emitidas por el Consejo de Administración Legislativa;

Que, el artículo 123 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el primer y segundo inciso, establece que:

“El ejercicio presupuestario del año fiscal se clausurará el 31 de diciembre de cada año.

Las entidades como requisito previo para el cierre contable del ejercicio fiscal correspondiente, efectuarán los ajustes y regulaciones que permitan depurar los saldos de las cuentas que utilizan, entre otras: la de anticipos de fondos (incluidas las de fondos rotativos, cajas chicas fondos a rendir

cuentas y fondos para fines específicos), las provisiones para incobrables, amortización de inversiones diferidas y prepagos, consumos de existencias, depreciaciones, acumulaciones de costos en proyectos y programas de inversión.[...]”;

Que, el artículo 332 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en relación con la compra de pasajes aéreos establece que:

“Las entidades contratantes que requieran contratar pasajes aéreos nacionales e internacionales podrán utilizar cualquier de los siguientes mecanismos:

(...) 2. De forma directa a través de la suscripción a planes empresariales/corporativos provistos por las aerolíneas, pudiendo inclusive la entidad contratante utilizar cualquier medio de pago establecido por una entidad bancaria que faciliten la compra. Para este efecto, se utilizarán exclusivamente la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria.

El SERCOP efectuará la coordinación necesaria con las aerolíneas para brindar lineamientos en estas contrataciones, pudiendo inclusive incentivarse a la utilización de compras corporativas o catálogo electrónico.

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.

[...] La contratación prevista en los numerales 1, 2 y 3 de este artículo podrá realizarse por uno o varios pasajes aéreos en cualquier periodo de tiempo, sin que constituya subdivisión de contratos; inclusive podrán ser utilizadas estando vigente un contrato de pasajes aéreos con una agencia de viajes.”;

Que, el artículo 334 del Reglamento a la Ley *ibidem* determina que:

“Para los mecanismos de contratación previstos en los numerales 2 y 3 del artículo 332 de este Reglamento, la entidad contratante realizará la contratación directa con la aerolínea seleccionada, con la debida motivación y justificación de su decisión.

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.

Los pasajes adquiridos solo serán en clase económica, está prohibido la adquisición de pasajes aéreos en clase ejecutiva, salvo que el servidor público que utilizará el pasaje aéreo asuma directa y personalmente este valor.

[...] En el caso de compra en plataforma virtual, se observará además lo siguiente:

[...] 2. Una vez adquirido el pasaje aéreo, se reportará mensualmente en el Portal de Contratación Pública la información relevante en la herramienta de "Publicación ", o, conforme las directrices que el SERCOP establezca en el instructivo o manual de la herramienta informática. La contratación se formalizará con la factura, comprobante de venta autorizado, boletos aéreos, tiquetes electrónicos o documentos de pago por sobrecargas por el servicio adquirido, por lo que no será necesaria la suscripción de un contrato. [...]"

Que, en el Acuerdo Nro. 004-CG-2023 “Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”, en la Norma de Control Interno Nro. 403-06, (Normas de Control Interno), expedida por la Contraloría General del Estado en su parte pertinente indica lo siguiente:

“[...] Para administración de fondos rotativos, la apertura de cuentas corrientes bancarias, en el sistema financiero nacional serán autorizadas por el depositario oficial, sobre la base del informe técnico emitido por el ente rector de las finanzas públicas; se abrirán bajo la denominación de la entidad u organismo público y su número será el estrictamente necesario, con la finalidad de mantener un adecuado control interno [...]"

Que, en el Acuerdo Nro. 004-CG-2023, Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, en la Norma de Control Interno 405-07 Anticipo de Fondos, contenida en las normas de control interno para las entidades, organismo del sector público y de las

personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, señala que:

“Los recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados.

Por efectos del cierre del ejercicio fiscal, los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos.

La entrega de estos fondos estará supeditada a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto por las entidades competentes.

Para asegurar el uso adecuado de los recursos de los fondos de reposición, caja chica, fondos rotativos, fondos a rendir cuentas, entre otros, la entidad que los otorga deberá realizar arqueos periódicos sorpresivos.

El personal responsable de la administración de estos fondos presentará los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada.

El área de contabilidad debe implementar procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos, a fin de proporcionar a los niveles directivos, elementos de juicio que permitan corregir desviaciones que inciden sobre una gestión eficiente.

La entidad deberá observar las prohibiciones en la utilización de fondos, emitidas por el ente rector de las finanzas públicas. [...]

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, el Consejo de Administración Legislativa aprobó la Codificación del Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional con Resolución Nro. CAL-NAOP-2025-2027-107 de 20 de agosto de 2025, con la finalidad de establecer la misión, atribuciones y responsabilidades de los órganos y unidades administrativas de la Asamblea Nacional;

Que, los literales e) y f) del artículo 17 de la Codificación del Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional establece entre las atribuciones y Responsabilidades del Consejo de Administración Legislativa: *“e) Elaborar y aprobar los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional, incluido el presente; f) Tomar las decisiones administrativas que correspondan a fin de garantizar el idóneo”;*

Que, el Consejo de Administración Legislativa aprobó el *“Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilización, subsidio terrestre dentro y fuera del territorio nacional y viáticos por gastos de residencia de la Asamblea Nacional”* por medio de Resolución Nro. CAL-NAOP-2025-2027-360 de 04 de marzo de 2026, con la finalidad de establecer la normativa y procedimientos en relación con el subsidio terrestre, viáticos, subsistencias, movilización y viático por residencia de las y los asambleístas, las y los servidores legislativos, el personal asignado a la Escolta Legislativa, así como al personal de seguridad que, por cumplimiento de servicios institucionales tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro y fuera del territorio ecuatoriano, para cumplir tareas oficiales o actividades inherentes a sus funciones, por el tiempo que dure la autorización para el cumplimiento de dichos servicios;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 103 de 31 de diciembre de 2020, publicado en el segundo suplemento del Registro Oficial Nro. 381 de 29 de enero de 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas expidió la Normativa Técnica del Sistema Nacional de Finanzas Públicas – SINFIP; en el artículo 1 determina que: *“[...] el conjunto de lineamientos, directrices, procedimientos, técnicas, instrumentos y mecanismos necesarios para la gestión financiera de las entidades públicas en el marco de los distintos Componentes del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas -SINFIP.”;*

Que, las Normas Técnicas de Tesorería de Aplicación General, Nro. NTT 1, en los numerales 57, 58 y 59 de contenido en la Normativa *ibidem*, disponen:

“[...] Cuentas para Fondos Rotativos.

57. Las entidades que requieran el manejo de fondos rotativos previstos para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera institucional, requerirán de una cuenta en la banca pública para el manejo de estos recursos.

58. Las entidades solicitarán a la Unidad Responsable del Tesoro Nacional la autorización para la apertura de una cuenta en la banca pública para el manejo de fondos rotativos, requerimiento al que deberán adjuntar el reglamento que delimite su uso, observando la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Código Tributario y norma técnica para el manejo de anticipos de fondos emitida por el ente rector de las finanzas públicas.

59. El depositario oficial de los fondos públicos, sobre la base de la solicitud realizada por la Unidad Responsable del Tesoro Nacional, determinará el banco público donde se abrirá la cuenta para el manejo del fondo rotativo. [...]”;

Que, las Norma Técnica de Tesorería de Aplicación General, Nro. NTT 5, en los numerales 26, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 contenido en la Normativa *ibidem*, disponen:

“[...] ANTICIPO DE FONDOS

(...) Fondo Rotativo. 26. Es un fondo para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados de manera recurrente con los procesos normales de la gestión financiera institucional. Su manejo deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, y demás normativa aplicable. (...)

33. A. Todas las entidades del Sector Público no financiero, podrán gestionar la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales por medio del fondo rotativo, hasta por el valor total de las partidas presupuestarias institucionales asignadas para este fin, conforme la operatividad determinada en la NTT 5. (...)

34. Los fondos rotativos se mantendrán depositados en una cuenta institucional en la banca pública, con excepción de los que se manejan

fuera del país. Las cuentas de fondos rotativos se utilizarán, exclusivamente, en los fines para los que fueron creados.

35. Las instituciones del sector público solicitarán a la Unidad Responsable del Tesoro Nacional la apertura de la cuenta para el manejo del fondo rotativo, adjuntando el respectivo reglamento para su uso, aprobado por la máxima autoridad institucional, el que deberá observar lo dispuesto en la normativa legal vigente sobre finanzas públicas, tributación, contratación pública y de control.

36. El valor a ser transferido inicialmente a la cuenta en la banca pública será el proporcional a ser utilizado en el período de uso que determine la institución.

37. Las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, en la plataforma informática del SINFIP, crearán el fondo y solicitarán a la Unidad Responsable del Tesoro Nacional su validación.

38. La rendición y reposición se realizará una vez consumido al menos el 60% del fondo o, para fines tributarios, dentro del mismo mes en el que se realizó la compra, sobre la base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su debido registro, mismos que deberán constar a nombre de la institución. Los saldos de fondos rotativos al término del ejercicio fiscal, se trasladarán al siguiente ejercicio en la misma cuenta contable. La devolución de valores se realizará únicamente cuando: concluyó el objeto para el que fue creado, cierre de la entidad, o cuando la máxima autoridad de la institución disponga el cierre del fondo, correspondiéndole a la entidad realizar los registros para el cierre de la cuenta contable y de la cuenta monetaria en la banca pública”;

Que, el artículo 6 del Acuerdo Ministerial Nro. 150 de 22 de noviembre de 2023, que contiene el “Reglamento que norma las actividades de seguridad y protección a Máximas Autoridades del Estado, Misiones Diplomáticas debidamente acreditadas en el Ecuador y sus instalaciones”, señala que:

“Serán sujetos de seguridad y protección permanente e intransferible de acuerdo a su nivel de riesgo, las personas contempladas en las siguientes funciones:

(...) **2. Función Legislativa:**

Presidenta/e de la Asamblea Nacional (...);

Que, la Disposición General Tercera del Acuerdo *ibidem* dispone que: “A fin de brindar un servicio eficiente, las instituciones públicas determinadas en el artículo 6, serán responsables de garantizar al servidor policial que cumpla

las funciones de seguridad y protección, todos los medios necesarios para el cumplimiento de las funciones que contemplan este reglamento como: espacio físico adecuado para el servicio, medios ergonómicos necesarios, movilización, comunicaciones, viáticos, subsistencias, vehículos y la asignación de conductores, quienes pasarán a conformar el dispositivo de seguridad, cumpliendo con los protocolos establecidos por el Jefe del Dispositivo de seguridad y protección.”;

Que, las regulaciones afines a las recomendaciones de Auditoría, referidas en el informe del Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, por el periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2019 y el 31 de diciembre de 2020, Nro. DNA1-0070-2021, particularmente a las recomendaciones contenidas desde los numerales 25 hasta la 30, respecto de pasajes nacionales e internacionales pagados y no utilizados por la Asamblea Nacional del Ecuador;

Que, mediante Resolución Nro. PAN-NAOP-014-2025 y sus reformas, la Presidencia de la Asamblea Nacional delegó a la o el Administrador General de la Asamblea Nacional, o a quien haga sus veces, además de las atribuciones y responsabilidades previstas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, entre otras facultades, la contemplada en el numeral 30, referente a asumir las demás responsabilidades que le asigne la o el Presidente de la Asamblea Nacional;

Que, con Informe Técnico de Justificación para la Creación del Fondo Rotativo para Pasajes Aéreos al Interior del País para la Asamblea Nacional de 05 de junio de 2026, se concluye que:

“[...] La creación del fondo rotativo es compatible con la existencia de contratos vigentes de provisión de pasajes aéreos, conforme lo previsto en el numeral 4 del artículo 332 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- *Existe disponibilidad presupuestaria para la implementación y operación del fondo rotativo sin que ello represente incremento del presupuesto institucional.*
- *La implementación del fondo rotativo permitiría optimizar la gestión administrativa, mejorar la oportunidad en la adquisición de pasajes aéreos nacionales y fortalecer la eficiencia en el uso de recursos públicos [...].”;*

Que, de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad en la administración de los recursos públicos, así como de la obligación institucional de establecer mecanismos adecuados de

planificación, control y rendición de cuentas en el manejo de fondos públicos, es necesario contar con el Reglamento para la creación, administración, utilización, control, rendición, reposición, liquidación y cierre del fondo rotativo de pasajes aéreos al interior del país para la Asamblea Nacional, con el propósito de optimizar el gasto público, fortalecer el control interno y garantizar una gestión ordenada, oportuna y verificable de los recursos institucionales; conforme lo establecido en el artículo vigente del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, y en especial de aquellas conferidas en los numerales 5 y 6 del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa,

RESUELVE:

Expedir el: REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, CONTROL, RENDICIÓN, REPOSICIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO DE PASAJES AÉREOS AL INTERIOR DEL PAÍS PARA LA ASAMBLEA NACIONAL.

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, administración, utilización, control, rendición, reposición, liquidación y cierre del fondo rotativo destinado a la adquisición de pasajes aéreos al interior del país para la Asamblea Nacional; así como establecer los procedimientos, la operatividad y el manejo eficiente de dichos recursos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para la o el Presidente de la Asamblea Nacional; las y los Vicepresidentes; las y los miembros del Consejo de Administración Legislativa; las y los asambleístas principales; las y los asambleístas suplentes y alternos cuando se encuentren legalmente principalizados; así como para las y los servidores legislativos del nivel jerárquico superior; los asesores de presidencia, escolta legislativa, el equipo de seguridad inmediata y demás servidores legislativos que, por disposición de la máxima autoridad o por estrictas necesidades institucionales debidamente justificadas, requieran la utilización de pasajes aéreos en el interior del país.

Artículo 3.- Destino del fondo.- El fondo rotativo se destinará de forma exclusiva a la adquisición de pasajes aéreos al interior del país. Dicha adquisición se realizará de manera directa a través de la suscripción de

convenios o planes empresariales y/o corporativos suscritos con las aerolíneas, o mediante plataformas virtuales de compra oficial, observando estrictamente los principios de optimización de recursos y la normativa vigente.

Artículo 4.- Normativa aplicable.- La administración, utilización, control, rendición, reposición, liquidación y cierre del fondo rotativo se sujetará estrictamente a las normas vigentes en materias financieras, presupuestaria, tributaria, de contratación pública y de control interno y demás disposiciones aplicables del sector público.

La utilización de fondo rotativo se guiará por los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, economía, responsabilidad control y valor por dinero; y de ninguna manera eximirá a las unidades administrativas del cumplimiento obligatorio de las fases de planificación, emisión de certificación presupuestaria previa, trazabilidad documental, registro técnico, control y rendición de cuentas previstas en la normativa vigente.

Artículo 5.- Glosario de términos.- Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Beneficios recibidos.-** Se considera cualquier tipo de beneficio que se genere por la adquisición de los pasajes aéreos regulados en este instrumento. Estos beneficios constituyen recursos públicos y serán administrados exclusivamente para el interés y uso de la Asamblea Nacional.
- b) **Devolución de Saldos.-** Depósito o transferencia bancaria obligatoria que se realiza a la cuenta institucional de la Asamblea Nacional, correspondiente a los recursos económicos no utilizados tras la liquidación y cierre del fondo rotativo.
- c) **Diferencia tarifaria.-** Valor adicional que resulta de la variación entre la tarifa originalmente pagada y la tarifa vigente al momento de efectuar un cambio, o emisión del boleto aéreo, supeditada a las condiciones comerciales de la aerolínea.
- d) **Fondo Rotativo.-** Mecanismo financiero de reposición constituido con recursos presupuestarios institucionales, sujeto a procesos de rendición, reposición, liquidación y cierre, control; así como la devolución de saldos.
- e) **Gastos bancarios.-** Cargos, comisiones o tarifas que la institución financiera aplica a la cuenta del fondo rotativo por los servicios que ofrecen por mantenimiento de cuenta, por transferencias, por emisión

de tarjetas de crédito o débito, renovaciones, entre otros servicios legalmente establecidos.

- f) Liquidación y cierre.-** Es el hecho por el que se finaliza la existencia del fondo rotativo, incluyendo la recaudación del saldo disponible, el cierre de la cuenta contable, el cierre y la cancelación de la cuenta bancaria respectiva.
- g) Penalidad.-** Cargo económico fijo o variable establecido por la aerolínea conforme a sus políticas comerciales, aplicable cuando se soliciten cambios, cancelaciones, devoluciones o por la no utilización del vuelo imputable al pasajero.
- h) Rendición.-** Es la acción de presentar los documentos y/o respaldos que integran los expedientes que justifican los gastos efectuados por el administrador y/o responsable del fondo, para que pueda ser afectado presupuestaria y contablemente.
- i) Reposición.-** Es la acción de restituir los valores justificados como egresos en la rendición del fondo rotativo.
- j) Seguridad inmediata.-** Función especializada de protección y resguardo ejercida por el personal de seguridad inmediata asignado oficialmente a la o el Presidente de la Asamblea Nacional.

CAPÍTULO II

Creación y utilización del fondo rotativo

Artículo 6.- Monto autorizado.- El monto máximo autorizado para la creación del fondo rotativo de pasajes aéreos al interior del país será de hasta USD 200.000,00 (doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América).

En ningún caso las transferencias y reposiciones realizadas durante el ejercicio fiscal podrán superar las asignaciones presupuestarias institucionales destinadas a la adquisición de pasajes aéreos al interior del país.

Artículo 7.- Certificaciones presupuestarias.- Previa autorización de la o el Administrador General para la implementación del fondo rotativo, la Coordinación General Financiera, sobre la base de la solicitud debidamente justificada de la Coordinación General Administrativa, contando previamente con la certificación PAP, emitirá las certificaciones presupuestarias bajo la siguiente estructura:

- a) Por el valor del fondo rotativo, en el ítem presupuestario Nro. 531602; y,**

b) Para cubrir los valores de ejecución y reposición, en los ítems presupuestarios Nros. 530301 (pasajes al interior) y 570203 (comisiones bancarias). Estas certificaciones se emitirán únicamente con el fin de garantizar la disponibilidad presupuestaria previa a cualquier erogación.

Artículo 8.- Apertura del fondo rotativo.- La Coordinación General Financiera o quien hiciera sus veces, con base en la certificación presupuestaria correspondiente y cumpliendo con las directrices del ente rector de las finanzas públicas, solicitará y gestionará ante este la apertura y habilitación del fondo rotativo. Para el efecto, se adjuntará este reglamento y tramitará la apertura de la cuenta bancaria institucional.

Dicha cuenta bancaria se registrará al momento de la creación del fondo rotativo en el sistema eSIGEF y estará sujeta a las condiciones que establezcan las entidades bancarias.

En caso de desvinculación, traslado o cese de funciones de la o las personas responsables del manejo de la cuenta bancaria, estas deberán, de forma obligatoria y previa a su separación del cargo, entregar el registro del detalle de movimientos bancarios, el reporte de los boletos adquiridos, la liquidación del fondo y toda la documentación de soporte que garantice la transparencia en el uso y manejo de este. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la determinación de responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar.

Artículo 9.- Utilización del fondo rotativo.- El fondo rotativo únicamente se utilizará para la adquisición de pasajes aéreos al interior del país, que incluirá todas las tasas, impuestos, diferencias tarifarias, impuestos a la transacción, gastos bancarios y cualquier otro gasto que se derive de la adquisición de los pasajes aéreos y del uso de medios transaccionales, por la compra en plataformas virtuales de compra de pasajes aéreos o de forma directa a través de la suscripción de planes empresariales/corporativos.

Se prohíbe la adquisición de pasajes aéreos en clase diferente a la económica con cargo a fondos públicos. Cuando el usuario decida acceder a una categoría superior, asumirá de manera directa y personal la diferencia económica generada, siempre que ello sea permitido por la normativa aplicable.

Todo lo que corresponda a penalidades y otros rubros adicionales que se deban cubrir, podrán ser asumidas por la institución de forma excepcional, siempre y cuando se cuente con la respectiva motivación, justificación y aprobación, de conformidad en lo establecido en el Reglamento para el pago de Viáticos, Subsistencias, Movilización, subsidio terrestre dentro y fuera del Territorio Nacional y Viáticos por Gastos de Residencia de la Asamblea Nacional.

CAPÍTULO III Administración del fondo rotativo

Artículo 10.- Designación del administrador del fondo rotativo.- La o el Administrador General designará formalmente a la o el servidor legislativo encargado de la administración del fondo rotativo, quien será responsable de su manejo, uso, control, rendición, reposición, devolución de saldos, liquidación y cierre del fondo, debiendo responder documental, civil y pecuniariamente por todas las operaciones efectuadas.

La o el servidor designado deberá pertenecer obligatoriamente a la unidad requirente, y de manera previa al inicio de sus funciones cumplirá con los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente incluido y registrado en la póliza de caución institucional vigente, por el monto del fondo rotativo;
- b) Suscribir el acta de entrega-recepción de los recursos financieros, medios transaccionales de pago, accesos a sistemas oficiales, plataformas virtuales y registros documentales; y,
- c) Presentar una declaración suscrita de no encontrarse incurso en conflicto de intereses con aerolíneas o proveedores comerciales vinculados a la operación del fondo.

En caso de ausencia temporal debidamente justificada de la o el administrador del fondo rotativo, la o el Administrador General designará de manera provisional a su reemplazo.

Artículo 11.- Obligaciones del administrador del fondo rotativo.- Son obligaciones de la o el servidor encargado de la administración del fondo rotativo, las siguientes:

- a) Velar por la adecuada optimización y legalidad en la utilización de los recursos del fondo rotativo y administrar adecuadamente el mismo;
- b) Suscribir y remitir formalmente a la Coordinación General Financiera la documentación de soporte que justifique el control, rendición, reposición, liquidación y cierre del fondo, conforme los plazos legales;
- c) En caso de inicio, reemplazo o cesación en su calidad de administrador del fondo rotativo, deberá suscribir un acta de entrega recepción por los valores recibidos y/o entregados y documentos de respaldo.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Coordinación General Financiera con el propósito de control.

- e) Liquidar y cerrar el fondo asignado conforme a las directrices expedidas por el ente rector de las finanzas públicas o una vez concluido el objeto para el cual fue creado.
- f) Presentar los documentos legalizados a la Coordinación General Financiera, de los valores recibidos y/o entregados, detalle de pasajes utilizados y no utilizados, así como aquellos beneficios por el manejo de la compra de pasajes como sustento para el respectivo control, rendición, reposición, liquidación y cierre; o, para las declaraciones ante el Servicio de Rentas Internas, según corresponda.
- g) Generar, mantener y custodiar los registros y formularios establecidos en este reglamento para el manejo y control del fondo rotativo.
- h) Realizar el control y gestión, así como reportar mensualmente sobre los pasajes aéreos, utilizados y no utilizados, abiertos, con la respectiva validación de la o el Líder de Servicios Generales, para la recuperación de valores y/o acciones que le corresponda ejecutar a la o al Coordinador General Administrativo.
- i) Recopilar y custodiar la documentación de respaldo, de manera permanente, conforme se produzcan los hechos, con el fin de contar con el expediente completo en todo momento, el cual deberá ser suficiente, pertinente y verificable, en formato físico y digital, para sustentar la legalidad, propiedad y veracidad de las operaciones realizadas.
- j) Generar, mantener y entregar el registro del detalle de movimientos bancarios y los estados de cuenta o corte de movimiento bancarios.
- k) Informar oportunamente a la o al Líder de la Gestión de Servicios Generales sobre cualquier novedad que se presente en la utilización y administración del fondo rotativo.
- l) Revisar y verificar, previo a la adquisición de pasajes aéreos al interior del país, que el solicitante sea beneficiario de este derecho, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilización, Subsidio Terrestre dentro y fuera del Territorio Nacional y Viáticos por Gastos de Residencia de la Asamblea Nacional.
- m) Revisar y verificar que la información consignada en los documentos de solicitud de comisión de servicios se encuentre conforme a lo establecido en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilización, Subsidio Terrestre dentro y fuera del Territorio Nacional y Viáticos por Gastos de Residencia de la Asamblea Nacional y el presente reglamento.
- n) Registrar, controlar y gestionar el uso de los beneficios recibidos, los cuales pertenecerán exclusivamente a la Asamblea Nacional, prohibiéndose el uso para beneficio personal o de terceros.
- o) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 12.- Autorización del gasto.- Previa verificación de la documentación realizada por la o el Administrador del Fondo rotativo y validada por la o el Líder de la Gestión de Servicios Generales respecto de la disponibilidad y procedencia

del gasto, la o el Coordinador General Administrativo autorizará los gastos mensuales con cargo al fondo rotativo institucional asignado.

La autorización deberá emitirse con anterioridad a la adquisición de pasajes aéreos al interior del país y se sujetará exclusivamente a la finalidad del fondo.

Artículo 13.- Rendición y Reposición.- La o el administrador del fondo rotativo presentará la rendición y solicitará la reposición de los valores ejecutados, adjuntando la documentación de respaldo suficiente, pertinente y verificable.

La rendición y reposición del fondo rotativo será requerida por la o el administrador del fondo mediante el sistema de gestión documental a la Coordinación General Financiera, en los siguientes casos:

- a) Dentro de un plazo máximo de cinco (5) días laborables previo a la finalización de cada mes para cumplimiento tributario; o,
- b) Dentro del mes en el que se haya utilizado al menos el 60% del valor total del fondo rotativo.

En el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, se observarán las directrices de cierre presupuestario emitidas por el ente rector de las finanzas públicas.

Artículo 14.- Documentación habilitante para la rendición y/o reposición del fondo rotativo.- Los documentos que se deberán adjuntar son:

- a) Certificaciones vigentes: PAP y presupuestarias.
- b) Autorización de gasto.
- c) Pedido de compra de pasajes aéreos al interior del país.
- d) Captura de pantalla del rango de búsqueda del pasaje aéreo en el que se muestre o identifique el mejor precio o mejores condiciones. En caso de que el vuelo seleccionado no corresponda a la opción de mejor precio, se deberá adjuntar la justificación motivada de la opción seleccionada.
- e) Ticket o Boleto electrónico del pasaje aéreo al interior del país.
- f) Factura electrónica autorizada por el SRI, la misma que debe ser emitida desglosando el IVA.
- g) En caso de Asambleístas suplentes, se adjuntará, además, el documento de principalización, mientras que para las y los asambleístas alternos se incorporará, adicional, la excusa de la o el asambleísta suplente, que sustente su principalización.
- h) En el caso de comisión de servicios adjuntará: autorización de comisión de servicios y la autorización de compra de pasajes aéreos al interior del país en el caso que corresponda.
- i) Comprobante de egreso para cada reposición del fondo.
- j) Comprobantes de ingreso, de ser el caso.

- k) Resumen del fondo rotativo para la compra de pasajes aéreos al interior del país.
- l) Registro del detalle de movimientos bancarios
- m) Estado de cuenta o corte de movimiento bancarios
- n) Informe de pasajes aéreos facturados, previamente aprobado por la Coordinación General Administrativa, que contenga el reporte consolidado de pasajes aéreos utilizados y no utilizados, conforme a las obligaciones del administrador del fondo rotativo establecidas en el artículo 11, del presente reglamento.
- o) Memorando dirigido a la Coordinación General Financiera a través del sistema de gestión documental gubernamental en el que el administrador del fondo solicita la rendición y reposición del fondo rotativo.

Artículo 15.- Liquidación y cierre del fondo rotativo.- La liquidación y cierre del fondo rotativo se realizará de conformidad con las directrices emitidas por el ente rector de las finanzas públicas o una vez que concluya el objeto para el cual fue creado.

Este fondo deberá ser liquidado mediante la presentación de un memorando dirigido a la Coordinación General Financiera, de solicitud de liquidación y cierre del fondo rotativo y cierre de la cuenta bancaria abierta para este objeto, juntamente con los documentos que justifican la utilización de los recursos asignados, considerando las obligaciones de la o el administrador del fondo rotativo establecidas en el artículo 11 del presente Reglamento.

Artículo 16.- De la facturación. - La facturación por la adquisición del ticket o boleto aéreo se realizará a nombre de la Asamblea Nacional y cubrirá todos aquellos requisitos determinados por el Servicio de Rentas Internas, de acuerdo con el Reglamento de Emisión de Comprobantes de Venta.

Artículo 17.- Prohibiciones. - Se prohíbe a la o al administrador del fondo, lo siguiente:

- a) Utilizar el fondo para el pago de bienes o servicios que sean ajenos al objeto del fondo regulado en el presente reglamento.
- b) Realizar retiros de la cuenta bancaria institucional.
- c) Adquirir pasajes aéreos sin la documentación respectiva.
- d) Utilizar los beneficios recibidos por la adquisición de pasajes aéreos al interior del país para uso personal o de terceros.

Artículo 18.- Pagos indebidos y recuperación de valores.- Cuando se identifique la existencia de pagos indebidos, gastos improcedentes, valores cancelados sin sustento suficiente o desembolsos efectuados en contravención a las disposiciones del presente Reglamento por parte de la o el Administrador

del fondo rotativo, o las y los operadores o servidores de apoyo operativo, la Asamblea Nacional, a través de las unidades competentes, adoptará las acciones administrativas y financieras necesarias para la recuperación de los recursos correspondientes.

La verificación de la existencia de pagos indebidos o gastos improcedentes se sustentará en los informes técnicos, administrativos y/o financieros emitidos por las unidades competentes, de conformidad con sus atribuciones.

Previamente a la ejecución de cualquier mecanismo de recuperación que afecte derechos de las y los servidores involucrados, se garantizará el debido proceso y el derecho a la defensa, de conformidad con la normativa vigente. La recuperación de valores podrá efectuarse mediante reintegro voluntario, descuentos legalmente procedentes o cualquier otro mecanismo previsto en el ordenamiento jurídico aplicable.

La Coordinación General Administrativa y la Coordinación General Financiera, en el ámbito de sus competencias, realizarán las verificaciones necesarias para determinar la existencia de valores sujetos a recuperación, establecer su cuantificación e impulsar las acciones correspondientes hasta la restitución de los recursos.

La recuperación de valores prevista en este artículo se efectuará sin perjuicio de las acciones que correspondan a las autoridades competentes para la determinación de responsabilidades y la adopción de las medidas previstas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 19.- Beneficios recibidos derivados de la adquisición de pasajes.-

Los beneficios recibidos definidos en este Reglamento, que se generen como consecuencia de la adquisición de pasajes aéreos al interior del país, financiados con recursos institucionales, pertenecerán exclusivamente a la Asamblea Nacional.

Dichos beneficios deberán destinarse únicamente al cumplimiento de fines institucionales y su utilización deberá mantenerse debidamente registrada y documentada por la unidad responsable de la administración del Fondo rotativo.

La utilización de beneficios recibidos para fines personales o de terceros se sujetará a las prohibiciones y responsabilidades previstas en este Reglamento y en la normativa aplicable.

Artículo 20.- Informe periódico de ejecución.- La Coordinación General Administrativa presentará trimestralmente a la Administración General un informe consolidado sobre la ejecución del Fondo rotativo.

El informe contendrá, al menos:

- a) El monto ejecutado durante el período informado;
- b) El número de pasajes adquiridos;
- c) Los valores recuperados por concepto de reembolsos;
- d) Las penalidades o cargos adicionales generados;
- e) Los beneficios institucionales recibidos y su utilización;
- f) Las observaciones identificadas durante la administración del Fondo; y,
- g) Las acciones implementadas para fortalecer su gestión y control.

Artículo 21.- Apoyo operativo para la gestión de pasajes aéreos al interior del país.- La o el Coordinador General Administrativo podrá designar de manera escrita a uno o más servidores institucionales como responsables de apoyo operativo para la gestión de la compra de pasajes aéreos al interior del país con cargo al fondo rotativo, quienes deberán responder por el desarrollo de las gestiones ejecutadas de manera documental y pecuniaria, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil y administrativa a la que hubiere lugar.

Las y los servidores designados actuarán de acuerdo con las asignaciones de la o el administrador del fondo rotativo, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

La designación de estos servidores no exime al administrador del fondo rotativo de su responsabilidad sobre el manejo, uso, control, rendición, reposición, devolución de saldos, liquidación y cierre del fondo.

CAPÍTULO IV

Adquisición de pasajes aéreos al interior del país

SECCIÓN I

Solicitudes

Artículo 22.- Solicitud, autorización y adquisición de pasajes aéreos al interior del país semanales, quincenales y por comisión de servicios para assembleístas y servidores legislativos del nivel jerárquico superior.- Conforme a lo previsto en el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilización, subsidio terrestre dentro y fuera del Territorio Nacional y Viáticos por Gastos de Residencia de la Asamblea Nacional, la o el Presidente de la Asamblea Nacional; las y los Vicepresidentes; las y los assembleístas principales; las y los miembros del Consejo de Administración Legislativa; así como las y los assembleístas suplentes y alternos cuando se encuentren legalmente principalizados; los servidores legislativos del nivel jerárquico superior; y los asesores de Presidencia, en ejercicio de sus funciones, podrán acceder a

pasajes aéreos semanales o quincenales, según corresponda. Para este fin, deberán presentar la solicitud por escrito, indicando el horario tentativo de vuelo.

Para la adquisición de pasajes aéreos al interior del país, de manera obligatoria se deberá efectuar la búsqueda y selección del vuelo dentro de un rango de hasta treinta (30) minutos respecto del horario tentativo definido por el requirente (quince minutos antes y quince minutos después). La selección deberá recaer en la tarifa más baja disponible en clase económica, sin restricción de aerolínea.

En el caso de Asambleístas suplentes, se adjuntará, además, el documento de principalización, mientras que para las y los asambleístas alternos se incorporará, adicional, la excusa de la o el asambleísta suplente, que sustente su principalización.

Cuando la movilización sea para el cumplimiento de una comisión de servicios al interior del país, se deberá adjuntar la autorización de compra del boleto aéreo.

La emisión de los pasajes aéreos al interior del país estará sujeta al cumplimiento de los requisitos, condiciones y periodicidad establecidos en el presente Reglamento.

Para el requerimiento del pasaje aéreo, se deberá detallar la siguiente información:

1. Autorización de comisión de servicios, cuando corresponda.
2. Nombres completos del pasajero;
3. Cargo;
4. Unidad a la que pertenece;
5. Número de documento de identificación, fecha de expedición y de expiración de este o pasaporte;
6. Fecha de nacimiento;
7. Teléfono de contacto del pasajero;
8. Ruta, fecha y hora tentativa del viaje de ida;
9. Ruta, fecha y hora tentativa del viaje de retorno, de ser el caso; y,
10. Observaciones (en caso de existir).

Artículo 23.- Solicitud y autorización de pasajes aéreos al interior del país por comisión de servicios para servidores legislativos, escolta legislativa y seguridad inmediata. – La servidora o el servidor legislativo, personal de escolta legislativa y seguridad inmediata, que han sido previamente autorizados para cumplir con una comisión de servicios y que requiera movilización aérea al interior del país, realizarán el pedido de pasajes por escrito adjuntando la siguiente información:

- a) Autorización de comisión de servicios.
- b) Nombres completos del pasajero;
- c) Cargo;
- d) Unidad a la que pertenece;
- e) Número de documento de identificación con la fecha de expedición y de expiración; o, número de pasaporte con la fecha de expedición y expiración;
- f) Fecha de nacimiento;
- g) Número de teléfono de contacto del pasajero;
- h) Ruta, fecha y hora tentativa del viaje de ida;
- i) Ruta, fecha y hora tentativa del viaje de retorno, de ser el caso; y,
- j) Observaciones (en caso de existir).

Para el caso del personal de seguridad inmediata de la o el Presidente de la Asamblea Nacional, la solicitud de pasajes podrá gestionarse sin la autorización previa de comisión de servicios, en atención a la naturaleza de sus funciones.

En caso de requerirse la adquisición de pasajes aéreos que incluyan equipaje adicional, dicha necesidad deberá ser debidamente justificada por el solicitante, en función de sus atribuciones y responsabilidades, y contar con la aprobación administrativa previa a su emisión.

En caso de requerirse información adicional por parte de la aerolínea o plataforma de compra, se solicitará al requirente los datos necesarios para completar la adquisición.

La información proporcionada será de exclusiva responsabilidad del solicitante quien responderá por su veracidad y exactitud.

Para la adquisición de pasajes aéreos al interior del país, de manera obligatoria se deberá efectuar la búsqueda y selección del vuelo dentro de un rango de hasta treinta (30) minutos respecto del horario tentativo definido por el requirente (quince minutos antes y quince minutos después). La selección deberá recaer en la tarifa más económica o que cumpla con las mejores condiciones disponibles en clase económica, sin restricción de aerolínea.

Artículo 24.- Requisitos, procedimiento y condiciones para la reprogramación, devolución y no utilización de pasajes aéreos al interior del país. - En caso de que un pasaje aéreo adquirido para comisión de servicios no sea utilizado, el usuario requirente deberá solicitar la reprogramación para fechas posteriores, conforme a las condiciones y restricciones de la tarifa adquirida.

Las penalidades o costos adicionales serán asumidos por la Asamblea Nacional cuando respondan a necesidades institucionales debidamente justificadas; caso contrario, serán asumidos por el usuario requirente cuando se originen por causas personales o imputables a este de conformidad con lo establecido en el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilización, subsidio terrestre dentro y fuera del territorio nacional y viáticos por gastos de residencia de la Asamblea Nacional.

Para la devolución de pasajes aéreos no utilizados correspondientes al cumplimiento de comisión de servicios al interior; y, para la devolución de los boletos semanales y quincenales, se aplicará lo determinado en el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilización, subsidio terrestre dentro y fuera del territorio nacional y viáticos por gastos de residencia de la Asamblea Nacional, y demás normativa conexa.

SECCIÓN II

Responsabilidades y prohibiciones de los solicitantes

Artículo 25.- Responsabilidades del solicitante del pasaje aéreo al interior del país. - El requirente o beneficiario, cumplirá con las siguientes responsabilidades:

- a) Solicitar la adquisición del pasaje aéreo por escrito, medios electrónicos o sistemas de gestión documental gubernamental.
- b) Gestionar y presentar de manera íntegra la documentación requerida que consta en este Reglamento, para la tramitación de la solicitud, asegurando la veracidad de esta.
- c) Atender de manera oportuna y completa los requerimientos de información o aclaración formulados por los responsables de la gestión de compra de pasajes aéreos.
- d) Utilizar el pasaje aéreo estrictamente para cumplir con el pedido o funciones institucionales, conforme a las condiciones y autorizaciones otorgadas.
- e) En caso de no utilizar el pasaje aéreo el requirente deberá notificar sobre el no uso del mismo y realizar la devolución del valor total conforme a la normativa vigente.

Artículo 26.- Prohibiciones a los solicitantes y usuarios de los boletos aéreos al interior del país. - Se prohíbe a los solicitantes y usuarios de los boletos aéreos lo siguiente:

- a) Disponer y utilizar los pasajes aéreos de la institución sin la debida autorización;
- b) Gestionar adquisiciones de pasajes aéreos sin contar con la autorización y documentos habilitantes;

- c) Registrar cuentas personales de viajero frecuente en los pasajes emitidos por la Asamblea Nacional;
- d) Solicitar pasaje aéreo para un tramo si el funcionario hizo el requerimiento previo de un vehículo institucional, salvoconducto o viático terrestre para la misma fecha y ruta;
- e) Usar pasajes aéreos para temas personales o actividades ajenas a las actividades institucionales; y,
- f) Solicitar pasajes aéreos a favor de terceros que no pertenezcan a la Asamblea Nacional.

CAPÍTULO V

Control y medios de pago del fondo rotativo

Artículo 27. - Arqueo de fondo rotativo. – La Coordinación General Financiera realizará arqueos periódicos y podrá efectuar arqueos sorpresivos al fondo rotativo cuando lo considere necesario, con el fin de verificar la correcta administración de los recursos, la existencia de los respaldos documentales correspondientes y la concordancia entre los registros financieros y administrativos.

De cada arqueo se elaborará un acta que contendrá los resultados obtenidos, las novedades identificadas y las recomendaciones que correspondan.

Cuando se determinen diferencias, inconsistencias o incumplimientos, la Coordinación General Financiera pondrá los resultados en conocimiento de la autoridad competente para la adopción de las acciones administrativas, financieras o legales que correspondan.

Artículo 28. - Medio de pago. - Para el uso del fondo rotativo se deberán utilizar los medios vinculados única y exclusivamente a la cuenta bancaria institucional oficial del fondo que permitan el pago de forma directa a través de la suscripción de planes empresariales/corporativos o plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos.

En caso de cambio o desvinculación del Administrador y/o del servidor de apoyo operativo del fondo rotativo, se deberá desactivar de forma inmediata las credenciales, tokens, firmas electrónicas y accesos del servidor saliente.

Artículo 29.- Gastos Bancarios. - Los gastos bancarios que se deriven del uso de los medios de pago ofrecidos por la banca pública, serán asumidos por la Asamblea Nacional con cargo al presupuesto asignado, las cuales se desglosarán para la correcta aplicación del gasto.

DISPOSICIONES GENERALES



Primera.- La ejecución del presente Reglamento será responsabilidad de la o el administrador del fondo rotativo, conforme a las atribuciones y obligaciones establecidas en este instrumento y demás normativa aplicable.

La supervisión y control del cumplimiento del presente Reglamento corresponderá a la o el Coordinador General Administrativo y a la o el Coordinador General Financiero, dentro del ámbito de sus competencias, quienes velarán por la correcta aplicación de sus disposiciones y por el adecuado uso y control de los recursos públicos asignados.

Segunda.- Las Coordinaciones Generales Administrativa y Financiera, en el ámbito de sus atribuciones, gestionarán además las acciones administrativas, financieras, tributarias y operativas que correspondan ante el ente rector de las finanzas públicas, entidades financieras, bancarias, Servicio de Rentas Internas y demás organismos competentes, cuando fuere necesario.

Tercera.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, y en atención a la necesidad institucional se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa, el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilización, subsidio terrestre dentro y fuera del territorio nacional y viáticos por gastos de residencia de la Asamblea Nacional, y demás normativa interna aplicable.

Cuarta.- Para la o el Presidente de la Asamblea Nacional y el personal asignado a su seguridad inmediata, la adquisición de pasajes aéreos al interior del país se realizará considerando la naturaleza de sus funciones y la necesidad de garantizar condiciones adecuadas para el cumplimiento de sus actividades oficiales y de protección.

En caso de efectuarse cambios en los vuelos, los costos asociados serán asumidos por la Asamblea Nacional, siempre que dichos cambios obedezcan al cumplimiento de actividades oficiales o necesidades institucionales debidamente informadas.

Quinta.- La o el Coordinador General Administrativo ordenará de manera inmediata a la Coordinación General de Talento Humano para la ampliación de la cobertura de la caución de quienes se encarguen de la emisión de pasajes aéreos al interior del país.

Sexta.- En el caso de la adquisición de boletos aéreos al interior del país, correspondientes al cupo semanal o quincenal a los que se refiere el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilización, subsidio terrestre dentro y fuera del territorio nacional y viáticos por gastos de residencia de la Asamblea

Nacional, una vez emitido el boleto la institución no asumirá ningún costo adicional por penalidades derivado de cambios, reprogramaciones o anulaciones.

Séptima.- La o el Coordinador General Administrativa y/o la o el Coordinador General Financiero podrán emitir instructivos y demás instrumentos dentro del ámbito de su competencia para la adecuada implementación y ejecución del fondo rotativo, que no impliquen reformas al presente Reglamento.

Octava.- Las devoluciones, reembolsos y todo lo referente a la compra directa de pasajes aéreos por parte de las y los servidores legislativos establecidos en el artículo 2 del presente reglamento, cuando no sea posible la adquisición de los mismos a través del fondo rotativo, se sujetarán de manera obligatoria a las disposiciones previstas en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilización, Subsidio Terrestre dentro y fuera del territorio nacional y Viáticos por Gastos de Residencia de la Asamblea Nacional. Su observancia será de cumplimiento obligatorio para todas las y los asambleístas, nivel jerárquico superior, unidades administrativas y servidores legislativos que intervengan en su gestión.

Novena.- La apertura del fondo regulado en el presente Reglamento se efectuará una vez que la o el Administrador General emita el documento de autorización correspondiente a través del sistema de gestión documental y se cuente con las disponibilidades y certificaciones presupuestarias necesarias, de conformidad con la normativa legal y financiera aplicable.

A partir de su aprobación, las unidades administrativas competentes deberán ejecutar las acciones administrativas, financieras y operativas necesarias para la adecuada administración, control y funcionamiento del fondo rotativo; para tal efecto, mediante el mismo instrumento de autorización se designará al servidor responsable de su administración.

Décima.- Los procedimientos administrativos, financieros y operativos derivados de la aplicación del presente Reglamento se ejecutarán conforme a lo establecido en las Normas Técnicas del Sistema Nacional de Finanzas Públicas y demás normativa conexa aplicable vigente.

Décima Primera.- Con la finalidad de mantener la correcta operatividad de las gestiones administrativas, operativas y legislativas de la Asamblea Nacional u otras debidamente justificadas, la entidad podrá realizar la adquisición de pasajes aéreos al interior mediante otros mecanismos de contratación conforme a la normativa institucional y al ordenamiento jurídico vigente; sin perjuicio de la utilización del fondo rotativo.

Décima Segunda.- Dentro de los quince (15) primeros días del mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, las y los titulares de la Coordinación General Administrativa y la Coordinación General Financiera, dentro de sus competencias, elaborarán un informe anual de evaluación integral de su funcionamiento y resultados.

La evaluación considerará, al menos:

- a) El nivel de ejecución del Fondo;
- b) La oportunidad en la atención de requerimientos institucionales;
- c) Los resultados obtenidos en términos de eficiencia administrativa y financiera;
- d) Los valores recuperados por concepto de reembolsos;
- e) Las penalidades registradas;
- f) Los beneficios institucionales generados;
- g) Las observaciones derivadas de procesos de control; y,
- h) Las recomendaciones para su fortalecimiento o mejora.

Con base en dichos informes, la o el Administrador General presentará un informe para conocimiento del Consejo de Administración Legislativa y de ser el caso, se adopten las medidas pertinentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Hasta que se implementen los mecanismos administrativos, financieros y operativos necesarios para la ejecución del presente Reglamento, la adquisición de pasajes aéreos continuará gestionándose conforme a los procedimientos vigentes en la institución.

Segunda.- Los procesos de adquisición de pasajes aéreos al interior del país que se encuentren en trámite a la fecha de aprobación del presente Reglamento por parte del Consejo de Administración Legislativa, continuarán sustanciándose bajo las normas y procedimientos con los cuales fueron iniciados, hasta su finalización.

Tercera.- En el plazo de hasta sesenta (60) días contados a partir de la aprobación del presente Reglamento por parte del Consejo de Administración Legislativa, las unidades administrativas que intervienen deberán adecuar sus procedimientos internos, formatos y sistemas de control, a fin de garantizar la correcta aplicación del fondo rotativo para la compra de pasajes aéreos al interior del país.

Cuarta. - Se dispone a la Coordinación General de Asesoría Jurídica que, en el plazo perentorio de hasta tres (3) meses contados a partir de la aprobación de la

presente Resolución, elabore y presente ante la Secretaría General el proyecto de codificación del “Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilización, Subsidio Terrestre dentro y fuera del territorio nacional y Viáticos por Gastos de Residencia de la Asamblea Nacional”, incorporando de forma armónica sus reformas vigentes y garantizando la debida complementariedad con este instrumento, para su posterior conocimiento, deliberación y aprobación por parte del Consejo de Administración Legislativa.

DISPOSICIONES REFORMATARIAS

Primera. - Sustitúyase el artículo 41 del Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilización, subsidio terrestre dentro y fuera del territorio nacional y viáticos por gastos de residencia de la Asamblea Nacional, por el siguiente texto:

“Artículo 41.- Cambio de fecha u hora de vuelo (boleto).- Las y los asambleístas principales, así como las y los suplentes o alternos legalmente principalizados; la o el Secretario General; Prosecretario General; Administrador General; Secretarios de Comunicación, de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales y de Técnica Legislativa; los Coordinadores Generales; el Asesor o Asesora de Presidencia, a quienes se les haya dotado de boleto aéreo semanal o quincenal, según la asignación correspondiente, podrán solicitar el cambio de fecha u hora de viaje sin costo o penalidad alguna hasta las 16h00 del mismo día en que fue emitido el ticket o boleto, conforme a las condiciones de la tarifa corporativa.

Para el caso de pasajes aéreos al exterior, la solicitud de cambio de fecha u hora de viaje sin costo o penalidad podrá presentarse excepcionalmente hasta las 22h00 del mismo día de emisión del boleto.

Cualquier modificación, reprogramación o alteración del itinerario efectuada con posterioridad a los horarios límite establecidos en los incisos precedentes, que genere recargos, diferencias tarifarias o penalidades comerciales, deberá ser asumida y cubierta en su totalidad por la o el pasajero con sus propios recursos, de conformidad con las condiciones de la aerolínea; salvo que el cambio responda a necesidades institucionales debidamente justificadas y validadas por la autoridad competente.”.

Segunda.- En todo el texto del “Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilización, subsidio terrestre dentro y fuera del territorio nacional y viáticos por gastos de residencia de la Asamblea Nacional”, sustitúyanse las denominaciones: “Asesor/a de la o el Presidente” y “Asesores/as de la o el Presidente”, por las expresiones: “Asesor o asesora de Presidencia” y “Asesores o asesoras de Presidencia”.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se dispone a la Secretaría General de la Asamblea Nacional la notificación electrónica inmediata de la presente Resolución a todas las y los asambleístas, y a las y los servidores de la Función Legislativa.

Segunda.- Se dispone a la Secretaría General de la Asamblea Nacional la custodia y archivo de esta Resolución.

Tercera.- Se dispone a la Secretaría de Comunicación y Relaciones Públicas de la Asamblea Nacional la difusión de manera permanente de este instrumento en el portal web institucional y en las plataformas de transparencia informativa.

Cuarta.- La Coordinación General Administrativa diseñará y ejecutará un plan de socialización dirigido a los equipos de apoyo legislativo y administrativo, asegurando el correcto entendimiento de las reglas de uso del fondo rotativo.

Quinta.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo de Administración Legislativa.

Dada y suscrita en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los dos días del mes de julio del año dos mil veintiséis.

ESTEBAN TORRES COBO
Presidente de la Asamblea Nacional (E)

JORGE LÓPEZ TERÁN
Prosecretario General de la Asamblea Nacional