


	<b>REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO DE REGISTROS A EVENTOS CIENTÍFICOS Y PAGO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS DE ACCESO ABIERTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> REG-GES-INV-039
		<b>VERSIÓN:</b> 04-2026

## 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 298 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé que: *“Se establecen preasignaciones presupuestarias destinadas a los gobiernos autónomos descentralizados, al sector salud, al sector educación, a la educación superior; y a la investigación, ciencia, tecnología e innovación en los términos previstos en la ley”*;
- Que,** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”*;
- 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 388 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“El Estado destinará los recursos necesarios para la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación, la formación científica, la recuperación y desarrollo de conocimientos ancestrales y la difusión del conocimiento (...)”*;
- Que,** el artículo 6.1 literales a) y d) de la Ley Orgánica de Educación Superior, establecen respectivamente que son deberes de las y los profesores e investigadores: *“Cumplir actividades de docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y las de sus propias instituciones”* y *“Mantener un proceso permanente de formación y capacitación para una constante actualización de la cátedra y consecución del principio de calidad.”* ;

	<b>REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO DE REGISTROS A EVENTOS CIENTÍFICOS Y PAGO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS DE ACCESO ABIERTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> REG-GES-INV-039
		<b>VERSIÓN:</b> 04-2026

- 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 36 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que: *“Las universidades y escuelas politécnicas de carácter público y particular asignarán de manera obligatoria en sus presupuestos partidas para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a sus profesores titulares y pago de patentes (...)”*
- 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, 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 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 los 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*

	<b>REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO DE REGISTROS A EVENTOS CIENTÍFICOS Y PAGO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS DE ACCESO ABIERTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> REG-GES-INV-039
		<b>VERSIÓN:</b> 04-2026

*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 letra e) del artículo 25 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica del Litoral - ESPOL, establece que son obligaciones y atribuciones del Consejo Politécnico: *“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. 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 23 de abril de 2026, 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 EL PAGO DE REGISTROS A EVENTOS CIENTÍFICOS Y PAGO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS DE ACCESO ABIERTO**

	<b>REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO DE REGISTROS A EVENTOS CIENTÍFICOS Y PAGO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS DE ACCESO ABIERTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> REG-GES-INV-039
		<b>VERSIÓN:</b> 04-2026

## SECCIÓN 2. ANTECEDENTES

En el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, a través de sus disposiciones reformativas a la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que las universidades y escuelas politécnicas, tanto públicas como particulares, asignen de manera obligatoria en sus presupuestos recursos destinados a publicaciones académicas, becas para profesores o profesoras y al desarrollo de actividades de investigación, lo que hace necesaria la implementación de mecanismos financieros que permitan una gestión eficiente de dichos recursos.

## SECCIÓN 3. AMBITO Y ALCANCE

**PRIMERA. - Ámbito.** – Este instrumento legal aplica para el pago de registros a eventos científicos y pago de publicaciones de artículos en revistas indexadas de acceso abierto, para el personal académico y personal de apoyo académico de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

**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 definitivo:** 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 al pago de registros a eventos científicos y pago de publicaciones de artículos en revistas indexadas de acceso abierto, que cumplan con el objeto del presente reglamento.

**Entidad organizadora:** Es la institución u organismo externo, responsable de planificar, coordinar y ejecutar el evento científico.

	<b>REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO DE REGISTROS A EVENTOS CIENTÍFICOS Y PAGO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS DE ACCESO ABIERTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> REG-GES-INV-039
		<b>VERSIÓN:</b> 04-2026

**Evento científico:** Son congresos, conferencias y asistencia a presentación de abstract o artículos científicos; como evidencia de la participación se deberá entregar un certificado.

**Pago por procesamiento o publicación de artículos:** Valor a pagar por concepto de procesamiento, que cobra la entidad editora por el servicio de distribución y visibilidad del artículo en revistas de acceso abierto, cubriendo los gastos operativos asociados con la gestión editorial, garantizando su disponibilidad inmediata y gratuita bajo licencias de libre uso para el lector final.

**Revista científica:** Es un medio digital que difunde resultados originales de investigación, revisiones teóricas o avances técnicos dentro de un área del conocimiento específico.

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

## SECCIÓN 5. ÓRGANOS REGULADORES

Los órganos reguladores para el presente reglamento son Rectorado, Decanato de Investigación, 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 del pago de registros a eventos científicos y publicaciones de artículos a través de plataformas virtuales.

**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 del Decanato de Investigación.
2. Certificación Presupuestaria.
3. Informe de cumplimiento de la Norma Técnica del límite del fondo, elaborado por el

	<b>REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO DE REGISTROS A EVENTOS CIENTÍFICOS Y PAGO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS DE ACCESO ABIERTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> REG-GES-INV-039
		<b>VERSIÓN:</b> 04-2026

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 las reposiciones considerando las autorizaciones de otros fondos rotativos institucionales, de tal manera que se cumpla lo establecido en 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. (...)”.

## 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 el pago de registros a eventos científicos o de publicaciones de artículos en revistas indexadas de acceso abierto.
2. Contar con la evidencia del valor del registro al evento o publicación del artículo.
3. Contar con la aceptación del artículo para presentarse en el evento científico o su publicación en revistas indexadas de acceso abierto según aplique.
4. Obtener el invoice y la confirmación de pago tras el registro en eventos o la publicación de artículos en el exterior.
5. Obtener los comprobantes de venta autorizados por el SRI para el caso de eventos o publicaciones dentro del país; y gestionar la emisión de la retención correspondiente.

**Art. 5.- Medio de pago.** - El pago de registro a eventos y publicaciones en revistas realizados con el fondo rotativo, serán cancelados mediante el uso de una tarjeta de débito correspondiente a la cuenta bancaria abierta 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.

	<b>REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO DE REGISTROS A EVENTOS CIENTÍFICOS Y PAGO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS DE ACCESO ABIERTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> REG-GES-INV-039
		<b>VERSIÓN:</b> 04-2026

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

1. Efectuar el pago del registro o pago de la publicación, asegurando 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. Gestionar ante los beneficiarios la entrega de los documentos faltantes necesarios para legalizar los pagos del fondo rotativo por concepto de artículos científicos y eventos, hasta completar el expediente requerido por la custodia.
5. Gestionar ante el departamento de Tesorería la emisión de Liquidación de bienes y servicios de la ESPOL por el valor total de los pagos al exterior.
6. Gestionar dentro de los plazos de la normativa tributaria, la emisión de comprobantes de retención en la fuente, correspondientes a los pagos nacionales.
7. Verificar que los gastos realizados con el fondo rotativo se ajusten a los límites establecidos por la normativa legal vigente y el presente reglamento.
8. Gestionar mensualmente la reposición oportuna del fondo rotativo.
9. Mantener un registro detallado de todas las transacciones realizadas con el fondo rotativo.
10. Elaborar el informe de justificación, en caso de no ser posible el uso del fondo rotativo.
11. Reportar ante el Decano de Investigación cualquier novedad suscitada con el manejo del fondo rotativo.
12. Elaborar reportes solicitados por la Gerencia Financiera para el control adecuado del fondo rotativo.
13. Mantener confidencialidad de los documentos a los que tenga acceso en el ejercicio de sus atribuciones como custodio.

**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.

	<b>REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO DE REGISTROS A EVENTOS CIENTÍFICOS Y PAGO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS DE ACCESO ABIERTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> REG-GES-INV-039
		<b>VERSIÓN:</b> 04-2026

### **CAPITULO III DE LA REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

**Art. 9.-** El custodio del fondo rotativo deberá efectuar la reposición mensualmente, presentando los siguientes documentos:

1. Solicitud de reposición dirigido al Gerente Financiero, suscrito por el Decano de Investigación.
2. Matriz resumen del uso del fondo, elaborado por el custodio y aprobado por el Decano de Investigación.
3. Aceptación de entidad organizadora para presentarse en el evento científico o de la revista científica para su publicación, según aplique.
4. Oficios de autorización del pago de registro al evento o publicaciones de artículos.
5. Factura/Invoice u otros equivalentes, y confirmación de pago de registro al evento o publicaciones de artículos en revistas indexadas.
6. Liquidación de bienes y servicios de la ESPOL por el valor total de los pagos al exterior, en sustitución de la factura; deberá emitirse en el mes que se solicita la reposición.
7. Comprobantes de retención en la fuente, correspondientes a los pagos nacionales; deberán emitirse dentro de los plazos de la normativa tributaria.
8. Artículo aprobado para el caso de publicación en revistas indexadas de acceso abierto.
9. Reporte de movimientos bancarios con corte a la fecha de emisión del informe, y
10. Otros documentos necesarios, de ser el caso.

### **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 los siguientes documentos:

1. Solicitud de liquidación dirigido al Gerente Financiero, suscrito por el Decano de Investigación.

	<b>REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA EL PAGO DE REGISTROS A EVENTOS CIENTÍFICOS Y PAGO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS DE ACCESO ABIERTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> REG-GES-INV-039
		<b>VERSIÓN:</b> 04-2026

2. Matriz resumen del uso del fondo, elaborado por el custodio y aprobado por el Decano de Investigación.
3. Aceptación de entidad organizadora para presentarse en el evento científico o de la revista científica para su publicación, según aplique.
4. Oficios de autorización del pago de registro al evento o publicaciones de artículos.
5. Factura/Invoice u otros equivalentes, y confirmación de pago de registro al evento o publicaciones de artículos en revistas indexadas.
6. Liquidación de bienes y servicios de la ESPOL por el valor total de los pagos al exterior, en sustitución de la factura; deberá emitirse en el mes que solicita la liquidación.
7. Comprobantes de retención en la fuente, correspondientes a los pagos nacionales, emitidos dentro de los plazos de la normativa tributaria.
8. Artículo aprobado para el caso de publicación en revistas indexadas de acceso abierto.
9. Reporte de movimientos bancarios con corte a la fecha de emisión del informe, y
10. Otros documentos necesarios, de ser el caso.

**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.** - El Decanato de Investigación será el encargado de emitir los procesos 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 aprobado por el Consejo Politécnico mediante Resolución **Nro. 26-04-146**, en sesión del 23 de abril de 2026.

**Cristopher Añazco Torres, Mgtr.**  
**SECRETARIO ADMINISTRATIVO SUBROGANTE**