

RESOLUCIÓN 088-2026

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador manda: “(...) *El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes*”;
- Que** el artículo 167 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: “*La potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por los órganos de la Función Judicial y por los demás órganos y funciones establecidos en la Constitución*”;
- Que** el artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “*La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: (...) 2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera*”;
- Que** el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia*”;
- Que** el artículo 178, párrafo segundo de la Constitución de la República del Ecuador; así como, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador manda: “*Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: / 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial. (...) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.*”;
- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: “*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. (...)*”;
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*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 288 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. (...)*”;
- Que** el artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial preceptúa que, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “*(...)10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente (...) los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial (...)*”;
- Que** el artículo 7 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “*(...) El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley.*”;
- Que** el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 332, prevé: “***De la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales.-*** Las entidades contratantes que requieran contratar pasajes aéreos nacionales e internacionales podrán utilizar cualquier de los siguientes mecanismos (...) 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 General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública contempla: “***Contratación directa a través de la suscripción de planes empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de pasajes aéreos.-*** 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. (...)”;

Que el artículo 114 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina 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 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: “(...) *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 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, misma que establece en relación a las cuentas para fondos rotativos que: “(...) 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. / 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. / 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 la Norma Técnica de Tesorería Nro. NTT 5. ANTICIPO DE FONDOS, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas sobre los fondos rotativos, indica: “(...) 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. (...) 27. 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. (...) 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. (...);

Que la Norma de Control Interno Nro. 403-06, expedida por la Contraloría General del Estado, en su parte pertinente manifiesta: “(...) *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 el Acuerdo Ministerial Nro. 0150, de 22 de noviembre de 2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 453, 07 de diciembre 2023, el Ministerio del Interior expidió: “**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**”, cuyo artículo 6, determina: “(...) Serán sujetos de seguridad y protección permanente e intransferible de acuerdo a su nivel de riesgo, las personas contempladas en las siguientes funciones: (...) **3. Función Judicial:** - *Presidente/a de la Corte Nacional de Justicia. / - Presidente/a del Consejo de la Judicatura. (...) Los costos de viáticos, subsistencias y movilización del personal de seguridad y protección serán cubiertos por el beneficiario del servicio.*”. Asimismo, en su Disposición General Tercera determina: “(...) *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 al haberse reformado el Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, estableciendo mecanismos para la adquisición de pasajes aéreos, resulta beneficioso para los intereses institucionales, optar por estas nuevas modalidades contractuales y formas de pago, específicamente las que constan en los numerales 2 y 3 del artículo 332 del referido Reglamento, por lo que es importante contar con un fondo rotativo creado para el efecto, conforme a las directrices emitidas por el ente rector de las finanzas públicas;

- Que** con Memorando Nro. CJ-DNF-2026-0962-M, de 24 de marzo de 2026, la Dirección Nacional Financiera puso en conocimiento de la Dirección General, el informe técnico de viabilidad para la aprobación y expedición del fondo rotativo institucional para la adquisición de pasajes aéreos;
- Que** mediante Memorando Nro. CJ-DNA-2026-0753-M, de 21 de abril de 2026, y su ampliación contenido en el Memorando Circular Nro. CJ-DNA-2026-0174-MC, de 22 de abril de 2026, la Dirección Nacional Administrativa puso en conocimiento de la Dirección General; y, de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, la justificación técnica para la: *"AMPLIACIÓN AL INFORME TÉCNICO JUSTIFICATIVO PARA EXPEDIR LA RESOLUCIÓN Y REGLAMENTO INTERNO PARA LA CREACIÓN Y MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS PARA PERSONAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA-PLANTA CENTRAL Y CORTE NACIONAL DE JUSTICIA Y CÁPSULA DE SEGURIDAD"*;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció los Memorandos Nros. CJ-DG-2026-2560-M, de 24 de abril de 2026, y CJ-DG-2026-3612-M, de 03 de junio de 2026, suscritos por el Director General, en el que se remitió el Memorando Nro. CJ-DNA-2026-0753-M, de 21 de abril de 2026, y su ampliación contenido en el Memorando Circular Nro. CJ-DNA-2026-0174-MC, de 22 de abril de 2026, suscritos por la Dirección Nacional Administrativa; así como, el Memorando Nro. CJ-DNF-2026-0962-M, de 24 de marzo de 2026, suscrito por la Dirección Nacional Financiera; y, los Memorandos Nros. CJ-DNJ-2026-0475-M, de 23 de abril de 2026, y CJ-DNJ-2026-0641-M, de 02 de junio de 2026, suscritos por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica que contienen el informe jurídico y el proyecto de resolución correspondiente; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales contenidas en el artículo 264, número 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CREACIÓN Y MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto: Tiene por objeto establecer, regular y desarrollar de manera integral el procedimiento para la creación, administración, uso, control, reposición y liquidación del fondo rotativo institucional, destinado a la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales, observando lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público, y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ámbito: El presente instrumento es de cumplimiento obligatorio para los servidores, funcionarios, trabajadores y personal de protección y seguridad de las Máximas Autoridades o nivel jerárquico superior del Consejo de la Judicatura -Planta Central- y Corte Nacional de Justicia, así como para aquellos servidores judiciales que intervengan en el presente proceso.

Artículo 3.- Principios: Se aplicarán los principios de seguridad jurídica, legalidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, celeridad, eficacia, autonomía, independencia, objetividad, debido proceso; así como por los demás principios previstos en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Función Judicial, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y los demás principios establecidos en la normativa aplicable.

Artículo 4.- Utilización del fondo: Se podrán realizar gastos para adquisición de los siguientes servicios: Adquisición de Pasajes aéreos nacionales e internacionales para los servidores, funcionarios, trabajadores y personal de protección y seguridad de las Máximas Autoridades o nivel jerárquico superior del Consejo de la Judicatura -Planta Central- y Corte Nacional de Justicia, que incluya todas las tasas, impuestos, penalidades, diferencia de tarifas, comisiones bancarias generadas por el uso de medios de pagos electrónicos, tasas e impuestos a la transacción, costos bancarios correspondientes a los procesos de la adquisición de pasajes aéreos o por el mantenimiento de la cuenta bancaria y cualquier otro gasto que se derive de la adquisición.

CAPÍTULO II

DE LA CREACIÓN Y APERTURA

Artículo 5.- Solicitud de creación: La Dirección Nacional Administrativa será responsable de elaborar y remitir la solicitud debidamente motivada al Director General o su delegado, en la que se deberá justificar la necesidad institucional, el objeto específico del fondo, el monto requerido y la designación del servidor responsable de su administración.

Artículo 6.- Certificación presupuestaria: Con la aprobación del Director General o su delegado, en relación a la apertura del fondo; y luego de efectuado el procedimiento pertinente, la Dirección Nacional Financiera, sobre la base del pedido de la Dirección Nacional Administrativa, emitirá la certificación presupuestaria la misma que permitirá cubrir la rendición y liquidación del fondo.

Artículo 7.- Finalidad del fondo: Para la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales para servidores, funcionarios, trabajadores; y personal de protección y seguridad o nivel jerárquico superior del Consejo de la Judicatura -Planta Central- y Corte Nacional de Justicia, que incluya todas las tasas, impuestos, penalidades de ser el caso con la debida justificación, diferencia de tarifas, tasas, comisiones bancarias y cualquier otro gasto que se derive de dicha y del uso de medios transaccionales interbancarios, a través de plataformas virtuales.

Artículo 8.- Monto autorizado: El valor asignado para el fondo rotativo es de hasta USD. 30.000,00 (treinta mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 dólares), monto que puede incrementarse de acuerdo con la necesidad institucional con la autorización del Director General o su delegado.

Artículo 9.- Apertura: El fondo rotativo institucional se acreditará en una cuenta bancaria estatal, donde se utilizará y mantendrá exclusivamente para el fin que fue creado y conforme a la normativa vigente.

Para la apertura de la cuenta bancaria se deberá considerar los siguientes lineamientos:

1. El Consejo de la Judicatura, deberá aperturar una cuenta bancaria con el RUC institucional para el manejo del fondo rotativo.
2. La cuenta bancaria se registrará al momento de la creación del fondo rotativo en el sistema ESIGEF.
3. La cuenta bancaria, estará registrada bajo la modalidad de firmas conjuntas, del Director Nacional Administrativo y el custodio del fondo.
4. El custodio del fondo rotativo institucional o el Director Nacional Administrativo, previo a su desvinculación, deberá entregar la conciliación bancaria, liquidación del fondo y demás gestiones documentadas que den transparencia en el uso y manejo del fondo.

CAPÍTULO III

DE LA AUTORIZACIÓN Y CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

Artículo 10.- Autorización del gasto: La autorización del gasto con cargo al fondo rotativo institucional corresponderá de manera exclusiva al Director General o su delegado, quien verificará el cumplimiento de su finalidad y la normativa aplicable.

Artículo 11.- Deberes del Autorizador del Gasto: Serán deberes del Autorizador del Gasto, los siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en: Ley de Régimen Tributario Interno, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Acuerdos Ministeriales emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, y demás normativa legal vigente.
2. Autorizar al custodio del fondo la adquisición de pasajes nacionales, internacionales y todos los gastos que se genere de ello, siempre que se haya observado los procedimientos contemplados en las normas vigentes para el efecto.
3. Revisar y aprobar los informes de reposición y/o liquidación emitidos por el custodio del fondo.
4. Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias mensuales que elaborará el custodio del fondo.
5. En caso de cambio, rotación o desvinculación de quien ejerce el cargo de Director

Nacional Administrativo, deberá presentar la cuenta debidamente conciliada, así como también la rendición documentada del fondo.

Artículo 12.- Custodia y administración: El fondo rotativo institucional será administrado por el servidor judicial autorizado por el Director General o su delegado, quien será responsable del manejo de la documentación, gestión y liquidación del mencionado fondo.

Se podrá designar como custodio a los servidores que cuenten con un nombramiento definitivo de conformidad a lo establecido en la normativa prevista para el efecto. En caso de no existir dentro de la Dirección Nacional Administrativa servidores/as de nombramiento definitivo, se podrá designar un servidor/a que preste servicios en dicha dirección bajo la modalidad de nombramiento provisional o contrato ocasional, existiendo la debida justificación de este hecho; en la cual se manifieste que no existen servidores de carrera en la referida área.

Artículo 13.- Deberes del custodio del fondo rotativo institucional: Serán deberes del custodio del fondo rotativo, los siguientes:

1. Manejar el fondo y el uso de los medios transaccionales interbancarios que brinde la entidad financiera donde se encuentra aperturada la cuenta.
2. Custodiar el fondo de la siguiente manera:
 - a) En caso de pasajes nacionales, recepcará la autorización emitida por la Director General o su delegado, respecto de la solicitud de autorización de comisión de servicios institucionales debidamente solicitados las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura -Planta Central- y el formulario de solicitud de pasajes aéreos conforme a la normativa legal vigente a la fecha.
 - b) Para el caso de pasajes internacionales, recepcará la declaratoria y delegación emitida por la Autoridad correspondiente para la comisión de servicios y la autorización para la adquisición de pasajes aéreos, conferida por el Director General.

En caso de ser la o las Máximas Autoridades quien realice la solicitud de pasaje aéreo, deberá anexar la invitación al formulario pertinente y la declaratoria en comisión de servicios al exterior efectuada por la Autoridad correspondiente.

Se deberá observar la normativa interna del Consejo de la Judicatura -Planta Central- y Corte Nacional de Justicia, respecto a los responsables de la autorización de viajes.

3. Realizar la búsqueda en las plataformas virtuales disponibles y la verificación de los costos de pasajes aéreos nacionales e internacionales, procurando seleccionar la opción más económica, que se acoja a la necesidad institucional,

para lo cual remitirá ésta al Director Nacional Administrativo para que autorice la adquisición, con el detalle y constancia que permita comprobar que la opción escogida es la más económica de la revisión realizada. En caso de que no se elija la oferta más económica, deberá adjuntar la debida justificación. Para ello, deberá adjuntar:

- Pasajes Nacionales: Copia de la solicitud de comisión de servicios debidamente autorizada y formulario de solicitud de pasajes aéreos, conforme a la normativa interna vigente.
 - Pasajes Internacionales: Declaratoria y delegación de la Máxima Autoridad correspondiente, copia de solicitud de comisión de servicios al exterior debidamente legalizada.
 - Capturas de pantalla de la verificación realizada en las aplicaciones de las aerolíneas donde se evidencie el mejor costo.
 - Correo o memorando con el cual sustenta la opción de adquisición y que se remitió al Director/a Nacional Administrativo para su autorización.
 - Correo o memorando con el cual el Director/a Nacional Administrativo autoriza la adquisición de pasajes.
 - Documento que respalde la transacción bancaria del pago de pasajes.
4. Verificar que cada factura y documento tributario cumpla con las disposiciones legales vigentes aplicables, especialmente con la normativa que regule comprobantes de venta, retención y demás documentos complementarios que emita el Servicio de Rentas Internas para el efecto. Los comprobantes de venta deben estar a nombre del Consejo de la Judicatura -Planta Central-, con el RUC correspondiente. Si los comprobantes de venta no cumplen con los requisitos de impresión o elaboración, serán devueltos y no se considerarán dichos valores en la reposición, siendo responsabilidad del custodio del fondo dar cumplimiento a lo indicado.
 5. Solicitar la reposición del fondo, cuando este se haya agotado, sobre la base de lo establecido en el artículo 18 del presente Reglamento.
 6. Remitir al Director Nacional Administrativo, de forma mensual, el reporte de las transacciones efectuadas hasta el 10 de cada mes transcurrido.
 7. Elaborar y revisar las conciliaciones bancarias mensuales, las mismas que deben detallar todos los comprobantes o transacciones realizadas, anuladas y no ejecutadas, junto con el estado de cuenta bancaria y el corte de saldo a la fecha; y, remitir hasta el 25 de cada mes a la Dirección Nacional Financiera para realizar el control previo establecido en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, adjuntando el detalle de los egresos, documentos de respaldo y de las facturas recibidas.
 8. Conservar los documentos de respaldo, registros y formularios establecidos para la administración del fondo de manera ordenada, cronológica y prolija, a fin de proveer a la Dirección Nacional Administrativa los soportes suficientes y pertinentes de los gastos realizados, como custodio del fondo. De igual manera, debe mantener un archivo digital que contenga toda la documentación e

información remitida a la Dirección Nacional Financiera para el proceso de reposición.

9. Suscribir tanto al inicio de su gestión como al término de la misma, el Acta de Entrega - Recepción por los valores recibidos o entregados, los mismos que serán verificados por el Director Nacional Administrativo y el custodio entrante, con la conciliación bancaria. En esta acta deberán constar todas las transacciones efectuadas en el ejercicio de su delegación y los valores correspondientes. La misma deberá ser aprobada por el Director General. En caso de cambio, rotación o desvinculación del custodio del fondo, deberá presentar la cuenta debidamente conciliada, así como también la rendición documentada del fondo, la cual debe constar en su archivo debidamente ordenado; y se deberá anular el medio de pago y solicitar la emisión de un nuevo medio de pago y los costos de comisiones bancarias serán asumidos por la entidad.
10. Proporcionar la información que se le solicite respecto al fondo y observar las recomendaciones efectuadas por los organismos o instancias de control.

Artículo 14.- Pago de penalidades: En el pago de las penalidades y multas que se generen por el cambio de boletos aéreos emitidos o no utilizados, deberán contar con la autorización de la Máxima Autoridad o su delegado, y si los cambios o acciones que motivaron las penalidades no se justifican por la gestión institucional, la responsabilidad es de los usuarios del boleto, por lo que dichos valores deberán ser asumidos por los mismos y se deberá adjuntar el comprobante o transacción de los valores acreditados en la cuenta de recaudación de la entidad o la autorización del descuento de su remuneración o liquidación si la percibiere.

En caso de que, por razones institucionales, se generen recargos o penalizaciones se deberá remitir el documento probatorio respectivo. Si los recargos o penalización fueren ocasionados por el comisionado, se deberá adjuntar la autorización de descuento en nómina o el respectivo comprobante de transacción de los valores acreditados en la cuenta que se utiliza para el fondo rotativo.

Artículo 15.- Pagos no debidos: Se considerarán pagos no debidos aquellos desembolsos efectuados con cargo al fondo rotativo que carezcan de causa legal o sustento válido, por incumplimiento de la normativa aplicable, inexistencia de la obligación, falta de documentación habilitante, pago en exceso, duplicidad o error en la identificación del beneficiario.

Los valores pagados no debidamente, no podrán ser cubiertos por el fondo y deberán ser restituidos de manera inmediata a la cuenta correspondiente. La Dirección Nacional Financiera notificará del hecho al Director General, a fin de que se inicien las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan para la recuperación de los recursos públicos.

El servidor responsable deberá suscribir, al momento de su designación, el instrumento de compromiso que garantice la restitución de valores en caso de pagos no debidos.

El custodio del fondo podrá incluir en su informe el detalle de los reintegros efectuados

por este concepto, sin perjuicio de la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

Artículo 16.- Sanciones: Las Autoridades y/o los servidores encargados de la administración, custodia, manejo y gestión del fondo rotativo que incumplan las normas contenidas en el presente Reglamento, estarán sujetos a las sanciones disciplinarias previstas en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Disciplinaria del Consejo de la Judicatura para las y los Servidores de la Función Judicial, como la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. El autorizador del gasto, y el custodio del fondo rotativo serán responsables solidaria, administrativa, civil y penalmente por el mal manejo del mismo.

CAPÍTULO IV

DEL DESEMBOLSO, REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 17.- Cuantía de los desembolsos: El valor máximo para cada una de las operaciones (por cada adquisición de pasajes) que deba pagarse con aplicación a este fondo rotativo institucional, no podrá exceder del monto la ínfima cuantía.

Artículo 18.- Prohibiciones: Se prohíbe al custodio del fondo lo siguiente:

1. Utilizar el fondo para el pago de bienes y servicios en beneficio personal.
2. Utilizar el fondo para el pago de bienes y servicios que no se encuentren considerados dentro del objeto del presente Reglamento.
3. Realizar retiros de la cuenta bancaria institucional.
4. Aceptar documentos que no cumplan con la normativa aplicable.
5. Adquirir pasajes sin la documentación respectiva.
6. Apartarse de las disposiciones que constan en el presente Reglamento y la normativa aplicable.

Artículo 19.- Reposición del fondo: El custodio del fondo rotativo deberá remitir obligatoriamente a la Dirección Nacional Administrativa, la liquidación a través del formulario Resumen Consolidado de Rendición, Reposición o Liquidación del Fondo Rotativo Institucional, para la solicitud de reposición a la Dirección Nacional Financiera, de conformidad con los Anexos que forman parte de la presente Resolución.

Deberá adjuntar al mismo, de manera secuencial todos los comprobantes transaccionales y los documentos que prueben y respalden el gasto y el pago.

La reposición podrá realizarse una vez utilizado al menos el sesenta por ciento (60%) del fondo, consumo que debe estar sustentado en la documentación remitida por el custodio del fondo para su debido registro, mismos que deberán estar a nombre de la institución. Para tal efecto, la Dirección Nacional Administrativa, previo al agotamiento de los

recursos del fondo, solicitará a la Dirección Nacional de Planificación la correspondiente modificación presupuestaria, a fin de financiar su reposición.

La reposición del fondo se realizará a través de memorando dirigido al Director General o su delegado, al que se adjuntará la siguiente documentación:

1. Comprobantes de venta a nombre del Consejo de la Judicatura, con su respectiva verificación de validez de la página web del SRI.
2. Los pases a bordo emitidos por la aerolínea seleccionada. En caso que no se disponga se deberá adjuntar un certificado o documento que permita verificar el uso de los pasajes en las fechas y horarios solicitados, cuyo costo será asumido por el usuario del boleto.
3. Formulario Comprobante de Egreso del Fondo Rotativo Institucional por cada uno de los pasajes adquiridos. (Anexo 1).
4. Corte de estado de cuenta bancaria, en el que se deberá evidenciar el saldo inicial y el saldo a la fecha de la solicitud de reposición.
5. Formulario Resumen Consolidado de Rendición, Reposición o Liquidación del Fondo Rotativo Institucional.

La Dirección Nacional Financiera, verificará, analizará, contabilizará y liquidará, de ser el caso, en el ESIGEF; quien, además, procederá al registro de la reposición del fondo por los valores correspondientes siempre que cuente con la aprobación del Director Nacional Administrativo mediante el formato *"Resumen Consolidado del Fondo Rotativo Institucional"*.

Aquellos documentos que no cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento, serán devueltos al custodio del fondo, quien deberá realizar las correcciones respectivas en quince (15) días y deberá remitir nuevamente su solicitud, en caso de persistir la necesidad.

Artículo 20.- Formularios para justificar los gastos del fondo: Para efectos del registro, justificación del gasto y reposición del fondo el custodio empleará los siguientes formularios:

1. **Comprobante de Egreso del Fondo Rotativo Institucional:** se emitirá uno por cada comprobante de venta y deberá ser numerado, manteniendo la secuencia en el período correspondiente. Debe detallarse la dirección a la que pertenece el comisionado, sus datos personales, información y RUC del proveedor, el concepto del gasto, número de comprobante de venta, número de comprobante de transacción del pago, valor cancelado y las firmas del custodio del fondo y del Director Nacional Administrativo.

El formulario se suscribirá con firma electrónica, que se anexará a la conciliación bancaria y se archivará también en la Dirección Nacional Administrativa.

2. **Resumen Consolidado de Rendición, Reposición o Liquidación del Fondo Rotativo Institucional:** se emitirá uno por cada solicitud de rendición, reposición o liquidación y se detallará: la fecha y número del Comprobante de Egreso del Fondo Rotativo Institucional; número de comprobante de transacción del pago; detalle del gasto; el saldo inicial; el subtotal; el IVA; los valores retenidos de IVA e Impuesto a la Renta, si es el caso; el líquido pagado por cada factura; el saldo; y, el total del valor del fondo a reponer.

Artículo 21.- Arqueo de fondos: La Dirección Nacional Financiera podrá realizar en cualquier momento un arqueo de fondos, al custodio del fondo para lo cual se elaborará un informe con los resultados, para conocimiento del Director General y de las autoridades que lo soliciten.

Artículo 22.- Informe y liquidación: La liquidación del fondo rotativo se realizará en caso que el Director General o el Ministerio de Economía y Finanzas lo disponga o al cierre del ejercicio fiscal.

Dicha liquidación deberá efectuarse sobre la base de la disposición que emita el Director General al Director Nacional Administrativo; quien comunicará dicha disposición mediante memorando a la Dirección Nacional Financiera, documento al cual se adjuntará el informe consolidado de los gastos realizados, elaborado por el custodio del fondo.

Para la liquidación del fondo rotativo deberán presentar los siguientes respaldos originales:

1. Memorando de solicitud de liquidación de fondo con los respectivos documentos de sustento.
2. Copia de la Certificación Presupuestaria emitida en la creación del fondo.
3. Liquidación de adquisición, facturas y documentos tributarios que mantenga a la fecha del cierre, de conformidad con el Capítulo II del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y documentos complementarios.
4. Formulario "*Resumen Consolidado de Rendición, Reposición o Liquidación del Fondo Rotativo Institucional*".
5. Depósito (de ser el caso).

Artículo 23.- Medio de pago establecido por la entidad bancaria: Para el uso del fondo rotativo, de los medios de pagos ofrecidos por la entidad bancaria, se deberá utilizar aquellos que permitan el pago de forma directa en las plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos.

Artículo 24.- Saldos no utilizados: En caso de liquidación del fondo, el saldo no utilizado será depositado a la cuenta bancaria recaudadora que mantendrá el Consejo de la Judicatura, en el Produbanco, cuyo comprobante de transacción deberá remitirse como documentación de respaldo al Director Nacional Financiero, junto con el informe respectivo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección General, la Dirección Nacional Administrativa, Dirección Nacional Financiera, Dirección Nacional de Planificación y la Dirección Nacional de Talento Humano, de acuerdo al ámbito de sus competencias, velarán por el estricto cumplimiento del contenido del Reglamento para el manejo de los fondos rotativos institucionales de acuerdo a las atribuciones que tenga cada dirección o autoridad, así como gestionar lo pertinente, ante el Ministerio de Economía y Finanzas y del Servicio de Rentas Internas, de ser el caso.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional Financiera y la Dirección Nacional Administrativa, dentro del ámbito de sus competencias, realizarán la capacitación y acompañamiento al personal que asuma el rol de custodio del fondo, en el caso que se requiera o exista el cambio de custodios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Las Direcciones Nacionales Administrativa y Financiera, en el término de quince (15) días, contados a partir de la aprobación de la presente Resolución, elaborarán y aprobarán los formularios y documentos generales indispensables para la correcta implementación y ejecución del fondo rotativo institucional.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta Resolución estará, en el ámbito de sus competencias, a cargo de la Dirección General, Dirección Nacional Financiera, Dirección Nacional Administrativa, Dirección Nacional de Talento Humano, Dirección Nacional de Planificación, Dirección Nacional de Comunicación Social; y, de la Unidad Administrativa y Talento Humano de la Corte Nacional de Justicia.

SEGUNDA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

TERCERA.- La Dirección Nacional de Comunicación Social se encargará de la difusión de la presente Resolución.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los tres días del mes de junio de dos mil veintiséis.

Dra. Mercedes Johanna Caicedo Aldaz, PhD
Presidenta del Consejo de la Judicatura

Ms. Alfredo Juvenal Cuadros Añazco
Vocal del Consejo de la Judicatura

Mgs. Damián Alberto Larco Guamán
Vocal del Consejo de la Judicatura

Dr. Fabián Plinio Fabara Gallardo
Vocal del Consejo de la Judicatura

CERTIFICO: que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en la Sesión Ordinaria Nro. 069-2026, aprobó esta Resolución por unanimidad de los presentes, el tres de junio de dos mil veintiséis.

Mgs. Marco Antonio Cárdenas Chum
Secretario General
del Consejo de la Judicatura

PROCESADO POR:	JB
----------------	----

ANEXO 1					
	DIRECCION NACIONAL ADMINISTRATIVA CONSEJO DE LA JUDICATURA		Formulario FR-01		
	Comprobante de Egreso del Fondo Rotativo Institucional		Nro.		
		Fecha de solicitud			
FONDO ROTATIVO PASAJES AÉREOS					
ÁREA REQUERENTE					
JEFE INMEDIATO DEL SERVIDOR COMISIONADO					
NOMBRE DEL BENEFICIARIO	FECHA DE VIAJE	ITINERARIO	Nro. PASAJE	Nro. FACTURA	VALOR
Elaborado por:			Autorizado por:		
Nombre: Administrador y Custodio del Fondo: Cédula:			Nombre: Director/ra Nacional Administrativo: Cédula:		

Elaborado: Lorena Jácome

Autorizado: María Catalina Tello



ANEXO 2										
	DIRECCION NACIONAL ADMINISTRATIVA CONSEJO DE LA JUDICATURA								Formulario FR-02	
									Nro.	
	Resumen Consolidado de Rendición, Reposición o Liquidación del Fondo Rotativo Institucional								Fecha	
FONDO ROTATIVO PASAJES AÉREOS										
SALDO INICIAL										
Nro.	MES	Nro. DE FACTURAS	Nro. PASAJES EMITIDOS	DETALLE DEL GASTO	SUBTOTAL	IVA	COMISIONES	VALOR PENALIDAD POR CAMBIO	TOTAL	SALDO
TOTAL GENERAL										
Elaborado por:						Autorizado por:				
Nombre: Administrador y Custodio del Fondo: Cédula:						Nombre: Director/ra Nacional Administrativo: Cédula:				

Elaborado: Lorena Jácome

Autorizado: María Catalina Tello



RAZÓN: Siento como tal que los anexos que anteceden, forman parte de la Resolución 088-2026, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, en la Sesión Ordinaria Nro. 069-2026, de tres de junio de dos mil veintiséis.

Mgs. Marco Antonio Cárdenas Chum
Secretario General
del Consejo de la Judicatura

PROCESADO POR:	JB
----------------	----