

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACION, DENTRO DEL PAIS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS PUBLICOS

CAPITULO I

OBJETO, DEFINICION, AMBITO Y ORGANOS DE APLICACION

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la normativa técnica y procedimientos que permitan a las instituciones del Estado proceder a los pagos correspondientes por concepto de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación cuando las y los servidores y las y los obreros públicos se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a prestar servicios institucionales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure la prestación o desarrollo de aquellos, desde la fecha de salida hasta su retorno.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para las instituciones del Estado señaladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Art. 3.- Órganos de aplicación.- Las unidades de administración del talento humano institucionales (UATH) y las unidades administrativas financieras institucionales, o quienes hicieren sus veces, serán los encargados de aplicar el presente reglamento.

CAPITULO II

DE LOS VIATICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACION

Art. 4.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario destinado a sufragar los gastos en que incurran las y los servidores y las y los obreros de las instituciones del Estado, cuando pernocten fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, por haber tenido que desplazarse dentro del país a prestar servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto.

Este estipendio será aplicable cuando las y los servidores y las y los obreros se trasladen a otra ciudad o centro poblacional dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo y deban pernoctar en ese lugar hasta el siguiente día.

En el evento de que en el lugar en el que se presten los servicios institucionales o se lleven a cabo las actividades inherentes a un puesto, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de aquellos, se establecerá el viático en relación al lugar de alojamiento más cercano y se cubrirá siempre que esté debidamente respaldado el lugar donde pernoctaron y se deje constancia en el informe al que se refiere el artículo 23 del presente reglamento.

Las y los servidores y las y los obreros del sector público que hayan pernoctado en otro lugar y al día siguiente deban continuar prestando servicios institucionales fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, pero lleguen a este último dentro de ese mismo día, tendrán derecho en este último día al reconocimiento del valor de subsistencias o alimentación, acorde a lo establecido en el presente reglamento.

Art. 5.- De la subsistencia.-La subsistencia es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación cuando las y los servidores y las y los obreros del sector público se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo a prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo superior a seis horas, siempre y cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

A fin de determinar si se genera el derecho al reconocimiento de subsistencias, se calcularán por jornadas mayores a seis horas diarias de labores destinadas al cumplimiento de servicios institucionales o a la realización de actividades inherentes al puesto. Las horas se contarán a partir del momento en el que se inicie el desplazamiento y hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Para este efecto se deberán incluir en el informe respectivo los detalles y respectivos justificativos de las horas de salida y retorno.

Art. 6.- De la movilización.- Los gastos de movilización son aquellos valores puntuales en los que incurren las instituciones del Estado por concepto del servicio transporte de las y los servidores y las y los obreros que deban trasladarse dentro o fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto.

Art. 7.- De la alimentación.-La alimentación es el estipendio monetario o valor que se reconoce a las y los servidores y a las y los obreros que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo de entre cuatro hasta seis horas.

Este estipendio se reconocerá cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día y siempre y cuando no se pueda acceder durante dicho tiempo al beneficio de alimentación brindado directamente por la institución.

CAPITULO III

DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

Art. 8.- De la zonificación.- Para efectos de cálculo y reconocimiento de valores correspondientes a viáticos dentro del país, se considerarán dos zonas:

ZONA A	ZONAB
Comprende las capitales de provincias y las siguientes ciudades: Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia insular de Galápagos.	Comprende el resto de las ciudades y centros poblaciones del país.

Art. 9.- De los valores para el cálculo de viáticos.- Las unidades financieras o las que hicieren sus veces deben realizar el cálculo por concepto de viáticos en base a lo determinado en la siguiente tabla, cuyos valores se ajustarán automáticamente a partir del año 2014, adicionando a los mismos el porcentaje de inflación anual del año inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido por el INEC:

NIVELES	ZONA A (USD)	ZONAB (USD)
PRIMER NIVEL	130,00	100,00
a) Servidoras y servidores que se encuentren comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior;		
b) Personal de seguridad de las primeras autoridades con rango ministerial; y,		
c) Personal médico de la o el Presidente de la República y de la o el Vicepresidente de la República.		
SEGUNDO NIVEL		
a) Servidoras y servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 en la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados.	100,00	80,00

NIVELES	ZONA A (USD)	ZONAB (USD)
TERCER NIVEL		
a) Presidente y vocales de la Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador; y,		
b) Servidoras y servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados.	80,00	70,00
CUARTO NIVEL		
a) Servidoras y servidores ubicados en los grados del 6 hasta el 1 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados;		
b> Secretaria/o, Tesorera/o y Secretaria/o-Tesorera/o de la Junta Parroquial Rural del Ecuador; y,	60,00	55,00
c) Obreras y obreros del sector público amparados por el Código del Trabajo.		

Art. 10.- Gastos por viáticos, subsistencias y alimentación de las máximas autoridades de las diversas instituciones del Estado.- Para el caso del desplazamiento de la o el Presidente de la República, la o el Vicepresidente de la República, la o el Presidente de la Asamblea Nacional, la o el Presidente del Consejo de la Judicatura, la o el Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la o el Presidente del Consejo Nacional Electoral, la o el Presidente de la Corte Nacional de Justicia, la o el Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, la o el Presidente de la Corte Constitucional, las y los Ministros de Estado, las y los miembros del Gabinete Ampliado, las y los Alcaldes, y las y los Prefectos del país, con el fin de cumplir actividades propias de sus dignidades, en lugar del reconocimiento de los estipendios establecidos en esta norma, se cubrirán directamente todos los gastos relacionados con su alojamiento, movilización y alimentación personal.

Corresponde a la unidad financiera o quien hiciere sus veces recopilar la documentación y comprobantes de respaldo para justificar los gastos en que se incurra.

CAPITULO IV

DE LA FORMA DE CÁLCULO

Art. 11.- Del cálculo de los viáticos.- Las y los servidores y las y los obreros del sector público recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 9 del presente reglamento multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Para las y los servidores y las y los obreros públicos que acompañen en la prestación de servicios institucionales a la o el Presidente de la República y/o a la o el Vicepresidente de la República, en el cálculo de sus viáticos se otorgará además del valor correspondiente a su propio nivel, un treinta por ciento (30%) adicional.

Art. 12.- Del cálculo de las subsistencias.-El valor que las instituciones del Estado reconocerán por concepto de subsistencias será el equivalente al valor del viático correspondiente, dividido para dos.

Art. 13.- Del pago de la movilización.- Cuando la movilización se realice en un medio de transporte institucional, las unidades administrativa y financiera, o quienes hicieran sus veces, realizarán las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar la movilización, además, un fondo para cubrir los costos de peajes, pontazgos, parqueaderos, combustible, transporte fluvial u otros medios o gastos de movilización adicionales.

Una vez finalizada la movilización, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos. En atención a los comprobantes presentados, se procederá a la liquidación de los valores, para su devolución o reembolso, de conformidad con los procedimientos contables.

En el caso de que la entidad no pueda proporcionar movilización institucional, la institución podrá contratar este servicio a través de medios de transporte privados, para lo cual la unidad administrativa o de servicios institucionales, o quien hiciere sus veces, presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de tales servicios, considerando las siguientes directrices:

- Los vehículos utilizados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y contar con la capacidad suficiente para trasladar al personal;
- El transporte contratado será brindado por una compañía legalmente reconocida y que cuente con los respectivos permisos operacionales; y,
- Se planificará el manejo del servicio para que se maximice el uso del transporte contratado y se minimicen los costos.

El valor que se cancele a las empresas prestadoras de servicios de transporte corresponderá a la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial para la prestación del servicio requerido a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje.

Para la movilización que realice directamente la o el servidor y/o la o el obrero público en el cumplimiento de servicios institucionales se utilizarán los medios de transporte públicos disponibles y, excepcionalmente, taxis. Los valores en los que se debiere incurrir serán reembolsados hasta un monto que no excederá de USD. 16,00 (dieciséis dólares) en total. Este valor será adicional al establecido en los niveles determinados en el artículo 9 del presente reglamento. En el informe correspondiente deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el valor de la movilización. De ser aplicable, se solicitará la presentación de las facturas o boletos utilizados.

El mecanismo para cubrir los gastos de movilización en el caso de mensajería institucional será regulado internamente por la respectiva unidad administrativa.

Art. 14.- Del cálculo de la alimentación.- 1 valor que las instituciones del Estado reconocerán a las y los servidores y las y los obreros por concepto de alimentación será el equivalente al valor del viático dividido para cuatro.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 15.- De los responsables de las unidades internas.- Para la obtención de la autorización de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación, el responsable de cada unidad o proceso cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Por necesidades institucionales previamente planificadas, el responsable de cada unidad o proceso interno podrá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, con 72 horas de anticipación, la autorización para la prestación de servicios institucionales derivados del desempeño del puesto, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, en el formulario de solicitud disponible en la página web www.relacioneslaborales.gob.ec.

2. Autorizada la prestación de servicios institucionales, se remitirá la documentación correspondiente a la unidad financiera, o quien hiciere sus veces, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria. De existir los fondos, realizará el cálculo de los viáticos, movilizaciones y/o subsistencias de los días que efectivamente sean autorizados y procederá con la entrega de dichos valores con por lo menos un día de anticipación a la salida de las y los servidores y las y los obreros.

De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de servicios institucionales quedarán insubsistentes.

En caso de existir recursos, se procederá inmediatamente al cálculo y entrega del 100% del valor determinado a que hubiere lugar y el boleto o pasaje correspondiente para la movilización de las y los servidores y las y los obreros del sector público o la disposición de la utilización del transporte institucional, según corresponda.

3. Simultáneamente, se informará a la unidad de administración del talento humano, o quien hiciere sus veces, los días que las o los servidores y las y los obreros prestarán sus servicios institucionales o realizarán actividades inherentes a su puesto fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia y la previsión de alimentación dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes a las máximas autoridades institucionales y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución, los que deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado y serán cubiertos a través de un fondo a rendir cuentas que para tal efecto será establecido institucionalmente.

Art. 16.- De los registros en las unidades financieras y de administración del talento humano.- Es de responsabilidad de la UATH o quien hiciere sus veces, mantener un registro pormenorizado con las respectivas justificaciones de las autorizaciones concedidas dentro de cada ejercicio fiscal; así como registrar estas autorizaciones en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones (SIITH), administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Corresponde a la unidad financiera o quien hiciera sus veces, mantener la documentación de soporte respecto de los rubros entregados por los conceptos establecidos en este reglamento.

Es obligatorio el uso de los formularios de solicitud e informe para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto, mismos que están disponibles en la página web www.relacioneslaborales.gob.ec.

Art. 17.- Excepción de transporte en casos de urgencia.-Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del sector público podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo,

dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades propias de su puesto. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera o quien hiciere sus veces, previa la presentación de las facturas respectivas. Estos valores no estarán considerados dentro del valor del viático y/o subsistencia.

Art. 18.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos calculados de acuerdo a las disposiciones establecidas en el presente reglamento serán reconocidos únicamente en caso de autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a los puestos que no excedan de 10 días laborables continuos.

Si por necesidades de servicio se sobrepasare este límite, cualquiera sea la zona en que las y los servidores y las y los obreros del sector público se encuentren prestando servicios institucionales o actividades inherentes al puesto, se reconocerá desde el primero hasta el límite de 30 días calendario el 70% del valor del viático diario, determinado en el artículo 9 de este reglamento, de cuyo valor el 70% deberá ser obligatoriamente respaldado conforme se anota en el artículo 24 de este reglamento y, el 30% restante no requerirá justificación alguna.

Para aquellos servidores que realicen funciones de auditoría o fiscalización, el plazo será de 60 días calendario, previa justificación técnica de la respectiva institución.

Art. 19.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del sector público para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales debidamente justificados y/o dispuestos por la máxima autoridad o su delegado.

Art. 20.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- Las instituciones podrán realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto alojamiento, alimentación y movilización de las y los servidores y las y los obreros que se desplacen dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Estos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse, en su conjunto, no superen al valor que correspondería a viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, según sea el caso. La calidad de las prestaciones debe ser equivalente a aquella a la que pudo haberse accedido si se hubieren proporcionado los valores establecidos en el presente reglamento.

Si la institución paga todos los gastos, las y los servidores y las y los obreros no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, movilización o alimentación. La institución encargada de realizar el evento observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Art. 21.- Descuento de viáticos, subsistencias y/o alimentación.-. En el evento de que la institución no cubra uno de los gastos establecidos en el artículo 20 de este reglamento, las y los servidores y las y los obreros deberán presentar la factura o nota de venta original correspondiente para su liquidación y el reconocimiento de los rubros que debieron asumir. El reconocimiento de tales gastos, en ningún caso podrá superar el 80% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación, según sea el caso.

De igual manera, se aplicará este sistema de pago cuando las y los servidores y las y los obreros del sector público asistan directamente a eventos realizados por instituciones en las que no prestan sus servicios, debiendo presentar los respaldos de los gastos realizados, por aquellos rubros que no hayan sido cubiertos por los organizadores del evento, para las respectivas liquidaciones y reembolsos a que hubiere lugar.

Art. 22.- De la responsabilidad del pago de viáticos.- Las y los servidores de la unidad financiera o quien hiciere sus veces, encargados del control y respectivo desembolso de los

valores por conceptos de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, así como las y los servidores que los recibieron, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

Art. 23.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del sector público presentarán a la máxima autoridad o su delegado, con copia al jefe inmediato, un informe de las actividades y productos alcanzados. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario disponible en la página web www.relacioneslaborales.gob.ec. En el informe constarán:

- La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
- La enumeración de las actividades y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios institucionales;
- El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados; y,
- La autorización hacia la institución por parte de la y el servidor y de la o el obrero a fin de que se puedan descontar a favor de la entidad pública aquellos valores que se determinen en la liquidación de viáticos y subsistencias. La autorización se emitirá respecto a la siguiente remuneración mensual unificada que le corresponda recibir tras la entrega del informe.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales o actividades inherentes a un puesto, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional, la unidad administrativa o de servicios institucionales registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Para el caso de las y los servidores y las y los obreros del sector público cuya movilización se haya realizado en transporte aéreo de chárter provisto por una institución pública, únicamente deberán hacer constar esta particularidad en el informe de cumplimiento de servicios institucionales a la unidad financiera o la que hiciere sus veces.

En el caso de que la entidad no disponga de movilización institucional conforme lo señalado en el tercer inciso del artículo 13 de este reglamento, la unidad administrativa o de servicios institucionales presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de los servicios contratados.

Cuando la prestación de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, se deberá, de ser posible, solicitar por escrito a la autoridad competente o su delegado que se conceda una extensión y esta autorización se deberá adjuntar al informe correspondiente. Asimismo se hará constar esta circunstancia en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la unidad financiera o quien hiciere sus veces, realice la liquidación para el reconocimiento o devolución de las diferencias correspondientes.

En todo caso y si la urgencia del caso así lo ameritare, podrá requerirse y autorizarse la ampliación del plazo por cualquier medio, bastando la autorización en tal sentido de la máxima autoridad o su delegado.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores y las y los obreros del sector público comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la autoridad nominadora o su delegado y a la unidad financiera o quien hiciere sus veces, para que se proceda con el reintegro o devolución correspondiente.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo en caso de transporte aéreo, boletos o tickets en caso de transporte terrestre, fluvial o marítimo, con la respectiva fecha y hora de salida y en todos los casos se adjuntarán la documentación correspondiente.

Art. 24.- Liquidación de viáticos, subsistencias y/o alimentación.- La unidad financiera o quien hiciera sus veces, sobre la base de los informes y pases a bordo, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará la liquidación por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, de subsistencias y alimentación, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

En el caso de la liquidación de subsistencias y alimentación por el cumplimiento de servicios institucionales realizados en un mismo día, se contabilizará el número de horas desde la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 5 y 7 de este reglamento.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático o subsistencia en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI. Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre -su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en este reglamento, serán asumidos por la institución; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor y la o el obrero deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Respecto de aquellos valores que no puedan ser justificados, según lo establecido en el inciso anterior, por excepción y únicamente para gastos realizados en el cumplimiento de servicios institucionales a lugares ubicados en la Zona B de esta norma y en la Provincia Insular de Galápagos, podrá utilizarse para su justificación comprobantes numerados emitidos oficialmente por la institución. En los comprobantes se dejará constancia del nombre completo, número de cédula, dirección, teléfono (convencional y/o celular) y firma de la persona que otorgó el bien o servicio y el señalamiento exacto del valor del pago recibido. En base a la información de los comprobantes se llevarán a cabo controles aleatorios para verificar su veracidad.

Art. 25.- Liquidación por actividades particulares y peculiares.- Para el caso exclusivo de ciertos puestos que ocupan las y los servidores en instituciones del Estado, que por sus actividades particulares y peculiares deban mantener sigilo de sus operaciones, esta institución elaborará su reglamento interno en el que se establezcan las condiciones, requisitos y normativa interna para la correcta aplicación de lo establecido en el presente reglamento, previa aprobación por parte del Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 26.- Exclusiones.- Los valores por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación o movilización según sea el caso, sirven para cubrir exclusivamente los gastos personales de la o el servidor y la o el obrero público. Las facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, presentados como sustento para la liquidación correspondiente, constarán emitidos a su nombre y solo podrán reflejar sus gastos propios. No se cubrirán bajo ningún concepto los costos de bebidas alcohólicas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Derecho a percibir viáticos dentro del país de las y los servidores en comisión de servicios en otras instituciones.- Para las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en otras instituciones y deban cumplir dentro del país tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, las instituciones que los reciben en comisión de servicios les reconocerán los viáticos, subsistencias, movilización y alimentación que correspondan, de conformidad con el presente reglamento.

SEGUNDA.- De las normas internas para el pago de viáticos.- Las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la correcta aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo, mismos que deberán ser aprobados por el Ministerio de Relaciones Laborales. El reglamento no podrá establecer de forma alguna, otra fórmula de cálculo, modo de pago o niveles que no se ajusten a lo dispuesto en el presente reglamento, ni podrá contradecirlo.

Las instituciones podrán utilizar el presente reglamento como su reglamento institucional.

TERCERA.- Delegación y desconcentración de funciones.- Con el fin de racionalizar y optimizar los recursos presupuestarios disponibles, las instituciones sujetas a este reglamento, podrán delegar el cumplimiento de sus funciones a sus dependencias desconcentradas.

CUARTA.- De los cuerpos colegiados que podrán percibir viáticos.- A las y los servidores y las y los obreros que desempeñen funciones en cuerpos colegiados, por efecto de cumplir servicios institucionales, se les reconocerá los valores que correspondan al viático, movilización, subsistencia o alimentación conforme a lo previsto en el presente reglamento y serán cubiertos por el cuerpo colegiado o por la institución a la que pertenece.

QUINTA.- Pago de viáticos a través de convenios interinstitucionales.- Las instituciones del Estado podrán entregar viáticos, movilización, subsistencias y/o alimentación a las y los servidores y a las y los obreros de otras instituciones del Estado para que estos presten servicios de asesoría y asistencia técnica especializada en la institución que lo requiere. Para tal efecto se suscribirán previamente convenios interinstitucionales firmados por las máximas autoridades o sus delegados, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento.

SEXTA.- Entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a las y los servidores que se beneficien del pago de viático por residencia.- Si la o el servidor ha trasladado su residencia pero no su domicilio familiar y debiere trasladarse a este para cumplir con las funciones propias de su puesto, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de subsistencias, movilización y/o alimentación.

SEPTIMA.- Responsabilidad.- El incumplimiento de este reglamento por parte de las instituciones del Estado será comunicado inmediatamente por el Ministerio de Relaciones Laborales a la autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, para los fines establecidos en el artículo 134 y Disposición General Sexta de la Ley Orgánica del Servicio Público.

OCTAVA.- Criterio de aplicación.- En los casos de duda que surjan de la aplicación del presente reglamento, el Ministerio de Relaciones Laborales absolverá las consultas respectivas, conforme lo determina el artículo 51 letra i) de la Ley Orgánica del Servicio Público. Las respuestas que esta Cartera de Estado emita ante los requerimientos serán de aplicación obligatoria.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En las instituciones no homologadas a las escalas de remuneración mensual unificada, si los grados ocupacionales de las y los dignatarios, autoridades, servidoras, servidores y obreros de las instituciones se encuentran en proceso de incorporación a los grados ocupacionales de las y los servidores públicos, por el tiempo necesario hasta que estas instituciones cuenten con el manual de puestos institucional aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, estas deberán sujetarse al reglamento interno que equipare a los grupos ocupacionales establecidos a fin de que los valores que se entreguen por concepto de viáticos, subsistencias o alimentación no excedan a los establecidos en el presente reglamento.

SEGUNDA.- Una vez que opere el Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones - SIITH desarrollado por el Ministerio de Relaciones Laborales, será obligatorio el ingreso al sistema de la información por concepto de pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y/o alimentación, conforme lo determinado en el artículo 51 letra e) de la Ley Orgánica del Servicio Público.

DISPOSICION DEROGATORIA UNICA

Se deroga en forma expresa la Resolución No. SENRES-2009-000080, publicada en el Registro Oficial No. 575 de 22 de abril del 2009 mediante la cual se expidió el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales.

Art. Final.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir del 1 de junio de 2013, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 29 de mayo de 2013.

f.) Dr. Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales.