

## **EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNICA "LUIS VARGAS TORRES" DE ESMERALDAS**

### **CONSIDERANDO:**

Que es necesario **Reglamentar el pago de viáticos** para los servidores universitarios declarados en Comisión de Servicios. Que el Art. 34 del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, faculta a las Instituciones del Sector Público, reglamentar internamente el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y transporte. En uso de las facultades que le otorga el Art. 22, literal 9, del Estatuto reformado la Universidad Técnica "Luis Vargas Torres".

### **ACUERDA:**

Expedir el presente Reglamento Interno para el pago de viáticos, subsistencia, alimentación y transporte para el personal de nuestra Institución declarado en Comisión de Servicios en el País y el Exterior.

#### **ART. 1. DE LOS VIATICOS.**

Viático es el estipendio económico diario, que la Universidad entrega a sus servidores para atender los gastos de alimentación y hospedaje que se ocasionan cuando son declarados en Comisión de Servicios, y deban pernoctar fuera del domicilio habitual donde realizan su trabajo.

#### **ART .2. DE LA SUBSISTENCIA.**

Cuando las actividades sean realizadas en otro Cantón de la Provincia, se les reconocerá subsistencia, la misma que será igual a la sumatoria del viático diario dividido para dos, siempre que se retorne en el mismo día.

#### **ART 3. DE LOS NIVELES.**

Para el pago de los viáticos, la Universidad acoge lo dispuesto por SENRES, en el Registro Oficial No. 474, de fecha 2 de diciembre del 2004, en lo que a niveles jerárquicos se refiere:

<b>NIVELES</b>	<b>ZONA A USD</b>	<b>ZONA B USD</b>
<b>PRIMER NIVEL</b> Máximas autoridades, que incluye viceministros y subsecretarios	150.00	120.00
<b>SEGUNDO NIVEL</b> Directivos Institucionales	115.00	100.00
<b>TERCER NIVEL</b> Profesionales con título superior	90.00	80.00
<b>CUARTO NIVEL</b> Otros	70.00	50.00

#### **ART .4. DE LAS ZONAS.**

La división zonal de acuerdo a lo que establece el Art. 6, es la siguiente:

**ZONA “A”.-** Comprende, todas las capitales Provinciales y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Santo Domingo de los colorados y Salinas.

**ZONA “B”.-** Corresponde al resto del País.

#### **ART 5. DE LAS COMISIONES.**

Cuando por necesidades del servicio publico, la Comisión estuviera integrada con servidores de diferente nivel, todos los integrantes, a excepción del personal de servicios y los estudiantes, recibirán la compensación establecida para el funcionario de mayor jerarquía que integre la Comisión.

#### **ART .6. DE LOS PASAJES.**

Los servidores universitarios declarados en Comisión de servicios, podrán utilizar para su traslado cualquier medio de transporte, excepto el aéreo, que será de exclusividad para el primer nivel, dependiendo de la disponibilidad económica y presupuestaria de la Entidad; los demás niveles utilizaran el transporte aéreo solo en circunstancias fortuitas o de fuerza mayor.

#### **ART .7. DE LA MOVILIZACION.**

Adicionalmente a los viáticos, la Universidad entregará 10,00 dólares, para el primer nivel; 8,00 dólares, para el segundo nivel; 6,00 dólares, para el tercer nivel y 4,00 dólares, para el cuarto nivel, que servirán para cubrir los gastos que ocasione el traslado desde y hasta los terminales terrestres, aéreos, marítimos etc; Así como para la movilización interna, excepto cuando la Comisión se la realice en vehículos de la Institución.

#### **ART . 8. DE LA COMISION EN VEHICULOS OFICIALES.**

Cuando la Comisión se la realice en vehículos oficiales ( de la Institución); la Universidad, aparte de los viáticos, entregara al Chofer un fondo de viaje suficiente para cubrir gastos de combustible, mantenimiento, garaje, y cualquier otra eventualidad que le ocurra al vehiculo en el transcurso de l viaje.

Cuando la Comisión se la realice en vehículos particulares de la autoridad, se reconocerá el gasto de combustible por el valor de los pasajes de ida y vuelta como limite.

#### **ART .9. DE LOS VIATICOS AL EXTERIOR.**

Cuando por motivos académicos, científicos, tecnológicos y de promoción socio-cultural, deban trasladarse al exterior las Autoridades y Profesionales de nuestra Universidad, el Consejo Superior Universitario, previo a la autorización, deberá considerar el beneficio Institucional, y observar las leyes y normas generales que se expidan y se encuentren vigentes. El Profesional favorecido luego del retorno de la Comisión, debe seguir laborando en la Universidad por un periodo equivalente a tres veces el tiempo que dure la Comisión.

#### **ART .10. DE LOS VIATICOS A LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES.**

Los Representantes Estudiantiles al Consejo Superior Universitario que sean declarados en Comisión de Servicios, se les reconocerá por concepto de viáticos la suma establecida en el cuarto nivel de Art. 3, **DE LOS NIVELES**, mas los pasajes de ida y retorno. El responsable de liquidar estos valores será el Jefe de la Comisión; para el efecto se someterá a lo que establece el Art. 14 de este Reglamento.

#### **ART . 11. DE LOS CONVENIOS.**

Cuando por necesidades académicas, científicas y tecnológicas, la Universidad firme convenios nacionales e internacionales, en los que deba pagar viáticos a los profesionales delegados por la contra parte, la Dirección Financiera, considerara para el efecto, el tercer nivel jerárquico y la zona "A", estos valores serán tomados de la partida de capacitación para el control contable.

#### **ART .12. DE LOS DIAS FERIADOS Y DE DESCANSO.**

Los servidores universitarios no podrán ser declarados en Comisión de Servicios durante los días feriados o de descanso obligatorio, salvo en casos extraordinarios debidamente justificados y de suma importancia para nuestra institución.

#### **ART .13. DEL TIEMPO DE LA COMISION.**

Constituyen los días autorizados por el Rector para que el servidor Universitario cumpla con la diligencia encomendada; para el efecto, se consideran los días del traslado y del retorno inclusive.

#### **ART .14. DE LA AUTORIZACION.**

Los viáticos serán autorizados por el Rector, en tal virtud queda prohibida la reposición al margen de su disposición; del mismo modo se prohíbe utilizar los Fondos Rotativos para su contabilización. Las solicitudes serán presentadas con 5 días de anticipación, la autoridad, luego del análisis respectivo, la enviará a la Dirección Financiera para que de acuerdo al nivel jerárquico y a la zona geográfica elabore el comprobante de pago, el mismo que será contabilizado como anticipo de sueldos para efectos de control. Se exceptúan los casos de emergencia institucional que deben ser calificados y autorizados por el Rector.

#### **ART .15. DE LA LIQUIDACION.**

Con excepción del Rector, todo servidor Universitario está obligado a presentar el informe de las actividades realizadas a la Unidad Académica o Administrativa correspondiente, y a la Dirección Financiera la liquidación de los valores recibidos dentro de los 8 días hábiles después de realizada la diligencia; para el efecto, debe presentar ticket, la factura del hotel, certificaciones, diplomas, etc. Cuando la Comisión se realice en un solo día, o en lugares donde no exista instalaciones hoteleras, la liquidación se la hará con el informe de las actividades realizadas y el ticket de los pasajes.

#### **ART .16. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACION.**

Si luego de concluido el plazo para liquidar los viáticos el personal declarado en Comisión de Servicios, no realiza la liquidación de los viáticos entregados, la Dirección Financiera oficiará a Roles para que se le descuente en el mes siguiente los valores motivos de la Comisión. No podrá ser declarado en Comisión de Servicios el personal de la institución que tenga valores pendientes de liquidar.

**CERTIFICO:** Que este Reglamento fue aprobado en sesión de Consejo Universitario del 1 de noviembre del 2000 y reformado por el Consejo Superior Universitario, en sesión ordinaria del día miércoles 22 de febrero del 2006, LO CERTIFICO.- AB. ANTONIO PRECIADO ESTACIO, SECRETARIO GENERAL (E)

Esmeraldas, febrero 22 del 2006

**AB. ANTONIO PRECIADO ESTACIO  
SECRETARIO GENERAL (E)**