



REGLAMENTO DE VIATICOS DEL MINISTERIO DE FINANZAS

Acuerdo Ministerial 313
Registro Oficial 498 de 06-ene.-2005
Ultima modificación: 22-abr.-2009
Estado: Vigente

NOTA GENERAL:

Por Resolución de la SENRES No. 80, publicada en Registro Oficial 575 de 22 de Abril del 2009 , se aprueba el Reglamento de Viáticos para el Sector Público, generalizando la norma.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS,
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA

Considerando:

Que el Art. 131 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, publicada en el Registro Oficial 184 de octubre 6 del 2003 , y sus reformas publicadas en el Registro Oficial No. 261 de 28 de enero del 2004 , establece que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, será expedida por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público;

Que mediante Resolución No. SENRES 2004-0191, publicada en el Registro Oficial No. 474 de 2 de diciembre del 2004 , la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, expide el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias para las entidades del sector público;

Que el Art. 21 de la Resolución SENRES 2004-0191, dispone que las instituciones, entidades y organismos del sector público, deben elaborar sus propios reglamentos, donde se establecerán los requisitos y la normatividad interna para la correcta aplicación del documento antes mencionado;

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 307 de 21 de noviembre del 2001, publicado en el Registro Oficial No. 467 de 4 de diciembre del 2001 , el(la) Subsecretario(a) Administrativo(a) está delegado(a) para la suscripción de acuerdos ministeriales, en lo referente al ámbito de administración del personal de esta Cartera de Estado; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la ley.

Acuerda:

Expedir el siguiente Reglamento interno para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación, transporte y movilización del personal del Ministerio de Economía y Finanzas, con nombramiento, contrato, comisión de servicios con o sin sueldo y personal asesor cuyos contratos así lo establezcan.

CAPITULO I VIATICOS

Art. 1.- Viático es el valor diario que por disposición de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, reciben las autoridades, funcionarios y servidores del Ministerio de Economía y Finanzas, cuando son



declarados en comisión de servicios, fuera de su lugar habitual de trabajo, para sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante su cumplimiento.

Art. 2.- El Ministro, subsecretarios generales y demás subsecretarios, recibirán por concepto de viáticos diarios, los valores determinados para las zonas A y B, más un 10% adicional.

Art. 3.- Las comisiones de servicios se solicitarán, autorizarán y tramitarán su pago en el formulario SOLICITUD DE VIATICOS, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas, que contendrá el nombre del empleado o funcionario, puesto que ocupa, lugar en el que va a cumplir la comisión, fecha de salida y retorno y tipo de transporte a utilizarse.

Las comisiones de servicio serán solicitadas por el Subsecretario correspondiente y autorizadas por el(la) Subsecretario(a) Administrativo(a).

Art. 4.- La solicitud de viáticos para ser concedida, autorizada y tramitada oportunamente deberá ser presentada en la Subsecretaría Administrativa, por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, salvo aquellos casos que se consideren como emergentes.

Art. 5.- Para efectuar la liquidación y pago de viáticos al interior del país, se deberán considerar las siguientes zonas:

Zona A.- Comprende las capitales de provincias y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Santo Domingo de los Colorados y Salinas.

Zona B.- Comprende el resto de ciudades del país.

Art. 6.- Si la comisión de servicios excediere de treinta días en el mismo lugar de trabajo, se aplicará lo que estipula el literal e) del Art. 10 del Reglamento SENRES 2004-0191 y se reconocerá un viático diario igual al de la zona B, a excepción del personal de auditoría para quienes se considerarán 60 días.

Art. 7.- Los viáticos se computarán considerando la denominación del puesto y la zona en la que se encuentre ubicada la ciudad a la cual ha sido designado en comisión de servicios, sobre la base de lo estipulado en el Reglamento de la SENRES y conforme la siguiente tabla:

TABLA PARA EL CALCULO DE LOS VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS EN DOLARES AMERICANOS

NIVELES ZONA A ZONA B

PRIMER NIVEL

Máximas autoridades que incluye
viceministros y subsecretarios USD 150,00 USD 120,00

SEGUNDO NIVEL

Coordinadores de procesos,
asesores, Secretario General,
Auditor y líderes USD 115,00 USD 100,00

TERCER NIVEL

Profesionales con título superior USD 90,00 USD 80,00

CUARTO NIVEL



Otros no contemplados en los niveles anteriores USD 70,00 USD 50,00..

Art. 8.- Cuando por necesidades de servicio la comisión estuviere integrada con servidores de diferente nivel, todos los integrantes de la misma, a excepción del personal de servicio recibirán el viático diario determinado para el funcionario de mayor jerarquía.

Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Ministerial No. 31, publicado en Registro Oficial 527 de 18 de Febrero del 2005 .

Art. 9.- Cuando la duración de la comisión fuere mayor a la prevista, la autoridad que dispuso la comisión de servicios, decidirá y autorizará la prórroga de ésta, siempre y cuando la considere estrictamente necesaria.

Art. 10.- Los viáticos serán liquidados por el número de días utilizados efectivamente para el cumplimiento de la comisión de servicio. Por el día de retorno, una vez cumplida la comisión, se reconocerá el valor equivalente a una subsistencia.

CAPITULO II SUBSISTENCIAS

Art. 11.- Subsistencia es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de las autoridades, funcionarios y servidores del Ministerio de Economía y Finanzas, que se encuentran en comisión de servicio, hasta por una jornada diaria de labor y que tengan que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo y el viaje de ida y retorno se realice el mismo día.

Art. 12.- El monto de la subsistencia será el equivalente al valor del viático diario dividido para dos; la subsistencia igualmente se tramitará en el formulario indicado en el artículo 3, del presente reglamento, con la autorización del(la) Subsecretario(a) Administrativo(a) y se presentará en la Coordinación Financiera Institucional con la misma anticipación que para los viáticos.

ALIMENTACION

Art. 13.- Se reconocerá el pago por alimentación, cuando la comisión deba realizarse fuera del lugar habitual de trabajo, en un cantón que se encuentre dentro del perímetro provincial o cuando la comisión se efectúe al menos por seis horas, aún cuando fuere en un lugar distinto al contemplado en los límites provinciales y la comisión tenga una duración de hasta seis horas.

Art. 14.- El valor a pagar por concepto de alimentación será el equivalente al valor del viático diario, dividido para cuatro; la alimentación se tramitará en el formulario indicado en el artículo 5 del presente reglamento, con la autorización del(la) Subsecretario(a) Administrativo(a) y se presentará en la Coordinación Financiera Institucional dentro del plazo establecido para el trámite de los viáticos.

TRANSPORTE

Art. 15.- Los gastos de transporte son aquellos en los que incurren las instituciones del sector público por la movilización de las autoridades, funcionarios y servidores con sus respectivos equipajes o instrumentos necesarios para el cumplimiento de la comisión de servicios, para el efecto se considerará el costo de las tarifas normales que apliquen las compañías nacionales o extranjeras.

Art. 16.- Con el propósito de evitar gastos indebidos por solicitudes de pasajes aéreos que no son utilizados, éstos deberán ser requeridos luego de autorizada la solicitud de comisión de servicios.

Art. 17.- Si la movilización se efectúa en vehículos del Ministerio de Economía y Finanzas, se deberá



obligatoriamente contar con la respectiva orden de movilización, y al chofer asignado para la comisión, se le entregará un fondo a justificar para cubrir los gastos de combustible, lubricantes y otros. Al regreso conjuntamente con el informe de la comisión, deberá justificar estos valores con las facturas debidamente legalizadas.

JUSTIFICACION

Art. 18.- El servidor una vez cumplida la comisión de servicios deberá presentar por escrito en la Coordinación Financiera Institucional, el ticket de los boletos utilizados, una copia del informe de labores aprobado por el funcionario que solicitó la comisión; y, las facturas de gasolina y transporte de ser el caso, dentro de las 48 horas laborables posteriores a la fecha de concluida la comisión de servicios, caso contrario será notificado para la restitución inmediata de los valores recibidos y no se dará trámite a posteriores solicitudes de comisión de servicios.

Se exceptúa de esta disposición a los señores Ministro y subsecretarios quienes presentarán únicamente el ticket del pasaje utilizado.

Art. 19.- Cuando el período de duración de la comisión fuere menor a la prevista, los valores correspondientes a la diferencia deberán ser reintegrados mediante comunicación dirigida a la Coordinación Financiera Institucional, indicando las razones para que aquello acontezca, dentro de los dos días laborables posteriores a su retorno.

Art. 20.- En caso de presentación de soportes adulterados o incompletos, los valores serán reintegrados de conformidad con la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y las Normas de Control Interno y no serán reconocidos en el cálculo de la liquidación sin perjuicio de la sanción disciplinaria a que haya lugar.

Art. 21.- Se prohíbe declarar en comisión de servicios a los funcionarios y servidores del Ministerio de Economía y Finanzas, durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para el caso de las autoridades y en casos excepcionales debidamente autorizados por la máxima autoridad o su delegado para el resto de servidores.

Art. 22.- Los funcionarios responsables de solicitar las comisiones de servicios, velarán por la racionalidad de los desplazamientos, los mismos que se concederán únicamente para casos indispensables previamente justificados y siempre que exista la respectiva programación y asignación presupuestaria.

Art. 23.- El servidor que incumpla las normas de procedimientos del presente reglamento, será sancionado de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, y demás leyes y reglamentos vigentes.

Art. 24.- Derógase el Acuerdo Ministerial No. 033 de 12 de febrero del 2003 y todas las disposiciones y normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

Art. 25.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción.