REGLAMENTO INTERNO

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, TRANSPORTE Y MOVILIZACION PARA AUTORIDADES, PROFESORES, FUNCIONARIOS Y DEMAS SERVIDORES Y OTROS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR.

EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

CONSIDERANDO:

QUE, el Art. 131 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, publicada en el Suplemento del Registro Oficial número 184 de octubre de 2003, y sus reformas publicadas en el registro Oficial número 261 de 28 de enero de 2004, establece que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, será expedida por la Secretaria nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y remuneraciones del Sector Público (SENRES).

QUE, mediante resolución No. SENRES 2004-0191, publicada en el Registro Oficial número 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;

QUE, es necesario actualizar la reglamentación interna de la institución con el propósito de aplicar las disposiciones legales expresamente mencionadas, en concordancia con el Art. 21 de la resolución No. SENRES-2004-0191; y,

En uso de las atribuciones concedidas en el Art. 15, numeral 7, del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar,

RESUELVE

Dictar el **REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, TRANSPORTE Y MOVILIZACION PARA AUTORIDADES, PROFESORES, FUNCIONARIOS Y DEMAS SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR EN EL INTERIOR DEL PAIS.**

CAPITULO I
VIATICOS

Art. 1.-Tendrán derecho al pago de viáticos, súbsistencias, transporte y movilización, las autoridades, los funcionarios, profesores, trabajadores a

nombramiento y contrato con relación de dependencia e inclusive los profesionales con contratos ocasionales y servicios profesionales que presten sus servicios en la Universidad Estatal de Bolívar y otros, y que, por necesidades institucionales, deban desplazarse a cumplir tareas fuera del lugar de trabajo habitual.

Art. 2.- Viático es el estipendio monetario o valor diario que por necesidades del servicio, reciben las, autoridades, funcionarios, profesores, servidores, trabajadores, y otros destinados a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante una Comisión o licencia cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual.

Art. 3.- Cuando por necesidades institucionales se deba solicitar la participación de funcionarios y/o servidores de otras entidades del sector público, la Universidad Estatal de Bolívar procederá a reconocer por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación y pasajes de acuerdo a la reglamentación de esa institución.

Art. 4.- La Comisión de servicios será solicitada para su trámite y pago en el formulario denominado **SOLICITUD DE VIÁTICOS** y contendrá el nombre de, la autoridad, funcionario, servidor o del trabajador, puesto que ocupa, el lugar en el que va a cumplir la Comisión, fechas de salida y retorno y tipo de transporte a utilizar. Esta solicitud será suscrita por la máxima autoridad administrativa de la unidad o sección a la que depende el solicitante y se restringirá al número imprescindible de participantes.

Art. 5.- Los funcionarios responsables de solicitar las comisiones de servicio, velarán por la racionalidad de los desplazamientos, los mismos que se concederán únicamente para casos indispensables previamente justificados.

Art. 6.- La solicitud de viáticos para ser concedida, autorizada y tramitada será presentada al Rector, Vicerrector Administrativo-Financiero, y/o Vicerrector Académico, por lo menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación, salvo en aquellos casos emergentes que el solicitante justificará documentadamente. (Reformado sesión H.C.U. 15 de abril 2008)

Art. 7.- Si por alguna circunstancia se suspende la Comisión de Servicios y, el servidor universitario hubiera recibido en calidad de anticipo valores de viáticos, subsistencias, alimentación y gastos de transporte, estos deberán ser reintegrados en el término de cuarenta y ocho horas, caso contrario se procederá al descuento respectivo en roles de pagos.

Art. 8.- Para el cómputo de los viáticos dentro del país, se observarán las siguientes normas:

a) Para efectos del cálculo, el país se considerará dividido en tres zonas:

ZONA A.- Comprenden las capitales de provincias y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Santo Domingo de los Colorados y Salinas (Guayas);

ZONA B.- Comprende el resto de ciudades del país, excepto la provincia Bolívar y,

ZONA C.- Comprende la provincia Bolívar excepto los cantones Chimbo y San Miguel.

Art. 9.- Los viáticos se pagarán solamente para las comisiones de servicios que no excedan de quince días en el mismo lugar de trabajo. Por los días que sobrepasaran de este límite en la zona A, se reconocerá un viático diario igual al de la zona B. Por los días que sobrepasaran de este límite en la zona B, se reconocerá un viático diario igual al de la zona B.

Art. 10.- 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, conforme a la tabla siguiente:

NIVELES	ZONA A US $	ZONA B US $	ZONA C US $
PRIMER NIVEL			
Rector y Vicerrectores	100	80	50
SEGUNDO NIVEL			
Decanos, Vicedecanos, Procuraduría y Secretaria General.	80	60	40
TERCER NIVEL			
Directores, Vicedirectores de Extensión, de Escuelas, de Institutos, jefes departamentales, coordinadores, profesores y profesionales que desempeñen funciones acorde con su titulo.	60	40	30
CUARTO NIVEL			
Empleados y trabajadores (Asistentes, técnicos, secretarias, conserjes, choferes, y otros (Dirigentes estudiantiles).	50	35	20

Art. 11.-Las denominaciones no contempladas en los niveles antes señalados, se ubicarán en consideración a otras jerarquías que tengan funciones análogas o similares y el grado de responsabilidad e importancia dentro de la Institución.

Art. 12.- El pago de los viáticos será efectuado de acuerdo al número de días que dure la Comisión, y por el día de retorno una vez cumplida la comisión, se reconocerá el valor equivalente a subsistencia, con cargo a las partidas asignadas en el Presupuesto General de la Institución y contabilizados como una Cuenta por Cobrar: Viáticos, cuyo descargo definitivo será realizado previo a la presentación del informe del comisionado. Cuando la Comisión de servicios se deba realizar fuera de la jurisdicción provincial para atender asuntos de centros académicos, el pago de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación se hará con cargo a los recursos de autogestión de la Facultad respectiva.

CAPITULO II
SUBSISTENCIAS

Art. 13.- La subsistencia es el valor monetario destinado a sufragar los gastos de alimentación de las autoridades, funcionarios, profesores, servidores, trabajadores y otros de la Institución, cuando estos son declarados en Comisión de servicios y que tengan que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo, hasta por una jornada diaria de labor y el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día. El valor de la subsistencia, será equivalente en el valor del viático diario dividido para dos.

ALIMENTACION

Art. 14.- 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. 15- 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 Art. 3 del presente Reglamento, con la autorización del Vicerrector Administrativo Financiero y dentro del plazo establecido para el trámite de los viáticos.

TRANSPORTE

Art. 16- Transporte es el reconocimiento de los gastos en que incurren las autoridades, funcionarios, profesores, servidores, trabajadores y otros de la Institución por la movilización que tienen que efectuar cuando estos se encuentran en una Comisión de servicios, los mismos que no deberán ser superiores a las tarifas normales que apliquen las compañías nacionales o extranjeras de transportación a la fecha de adquisición del correspondiente ticket o pasaje.

Art. 17.- Cuando la institución proporcione los medios de transporte, no se concederá el pago por este concepto.

CAPITULO III
JUSTIFICACION

Art. 18- Una vez cumplida la Comisión de servicios, el servidor en un plazo de cinco días hábiles de haber terminado la Comisión, deberá presentar al Contador General, el ticket o boleto de pasaje utilizado, adjuntando copia del informe de labores y las facturas que sean necesarias.

Art. 19- La Dirección Financiera de la Universidad a través de Contabilidad establecerá los controles necesarios para verificar el número de días y lugares a los que los funcionarios se hayan desplazado en Comisión de servicio y mantendrá archivados los documentos justificativos que fueren pertinentes.

Art. 20 Una vez vencido el plazo para la entrega de los informes y documentos de descargo indicados en el artículo precedente, el Director Financiero de la Institución notificará por escrito al funcionario, servidor, trabajador u otros respectivo para la restitución inmediata de los valores recibidos caso contrario se procederá al descuento respectivo en roles de pagos, y no dará trámite a posteriores solicitudes de Comisión de servicios mientras esté pendiente el anterior.

CAPITULO IV
SANCIONES

Art.- 21- 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 y demás leyes y reglamentos pertinentes.

CAPITULO V
DISPOSICION FINAL

Art. 22- Los profesionales con contratos ocasionales y por servicios profesionales que deban desplazarse a un lugar distinto al de su trabajo habitual podrán recibir viáticos, subsistencias, y pago de transporte en concordancia con el inciso segundo del Art. 20 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Queda sin efecto el anterior reglamento de viáticos y subsistencias en el país. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de enero del 2006.

CERTIFICO: Que el presente REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS SUBSISTENCIAS, TRANSPORTE Y MOVILIZACION PARA AUTORIDADES, PROFESORES, FUNCIONARIOS, DEMAS SERVIDORES Y OTROS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR, fue aprobado en sesión del H. Consejo Universitario del 8 de noviembre del 2005.

