

RESOLUCION No. 0009 DPE-DNJ-2012-MRA

**DR. RAMIRO RIVADENEIRA SILVA
DEFENSOR DEL PUEBLO**

CONSIDERANDO:

Que los artículos 204 y 214 de la Constitución de la República del Ecuador, contemplan la independencia y autonomía administrativa, financiera, organizativa y presupuestaria de la Defensoría del Pueblo, y que su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 8, literales b) y c) de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, publicada en R. O. No. 7 del 20 de febrero de 1997, al Defensor del Pueblo le corresponde organizar la institución en todo el territorio nacional, para lo cual debe dictar los reglamentos y resoluciones que sean necesarios;

Que la Constitución de la República en el artículo 229, determina que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

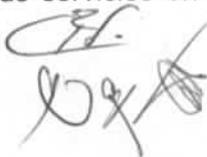
Que mediante Resolución SENRES-2009-000080 de 3 de abril del 2009, publicada en el Registro Oficial No. 575 de 22 de abril del 2009, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, expidió el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el Cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales, que en su disposición general segunda, otorga a las instituciones del Estado la competencia para elaborar sus propios reglamentos en esta materia;

Que mediante Resolución MRL-2011-00051 publicada en el Registro Oficial Suplemento 392 de 24 de febrero del 2011, se expide el "Reglamento de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior";

Que la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), establece en la disposición transitoria cuarta que: "... el Ministerio de Relaciones Laborales, expedirá los acuerdos ministeriales que regulen lo dispuesto en esta Ley para los ingresos complementarios, estos serán reconocidos en la forma prevista en las reglamentaciones vigentes en cada una de las instituciones del Estado";

Que mediante Resolución No. 106-D-DP-2009 del 29 de octubre del 2009, suscrita por el doctor John Morán Cárdenas, Defensor del Pueblo (S) en esa época, expidió el "Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Alimentación, Transporte y Movilización del Personal de la Defensoría del Pueblo";

Que es necesario actualizar los procedimientos para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y gastos de transporte a las autoridades, funcionarios(as) y/o servidores(as) que prestan sus servicios en la Defensoría del Pueblo, dentro del



país o en el exterior, a fin de guardar concordancia con la LOSEP y la reglamentación expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo;

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y GASTOS DE TRANSPORTE PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

TITULO I

DE LOS VIÁTICOS EN GENERAL

Art. 1.- Ámbito de Aplicación.- El presente reglamento se aplicará para la determinación, cálculo y pago de viáticos, subsistencias, alimentación y transporte de las y los servidores de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional, cuando se desplacen a cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo, conforme a las regulaciones contenidas en este instrumento;

Art. 2.- Delegación.- Delégase en su orden, la autorización y control de las licencias con remuneración para cumplimiento de servicios institucionales a los siguientes funcionarios:

a) El/la Defensor/a del Pueblo autorizará a los/las Adjuntos/as Primero/a y Segundo/a, Asesoras/es del Despacho, y Director/a Nacional Administrativo/a;

b) El/la Adjunto/a Primero/a autorizará a la Directora o Director Nacional de Protección de los Derechos Humanos y de la Naturaleza, y a las Delegadas o Delegados Provinciales;

c) El/la Adjunta/o Segunda/o autorizará a la Directora o Director Nacional de Promoción de los Derechos Humanos y de la Naturaleza, y a las Comisionadas o Comisionados Regionales; y,

d) El/la Directora/a Nacional Administrativa/o autorizará a las Directoras o Directores Nacionales de los niveles: Consultivo, Estratégico y de Apoyo, respectivamente.

Art. 3.- Viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que reciben las autoridades y funcionarios/as que prestan sus servicios en el país y aquellos que se desplacen al exterior en representación institucional, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen por el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, cuando tengan que pernoctar fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo. Este beneficio no será reconocido a los/as funcionarios/as o servidores/as que perciban la compensación por residencia y se trasladen a la ciudad donde tengan su domicilio, declarado bajo juramento.



La Dirección Nacional de Recursos Humanos llevará un registro del personal que perciba la compensación por residencia, para realizar su ejecución y solicitará en forma mensual la autorización de pago y la correspondiente compra de pasajes.

Art. 4.- Toda solicitud de viáticos, subsistencias, alimentación y transporte para el cumplimiento de servicios institucionales, previa la justificación de la necesidad respectiva, deberá ser presentada por el/la funcionario/a en el formulario denominado "SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACION".

La solicitud deberá estar suscrita por el/la solicitante, validada con la firma del jerárquico superior del área correspondiente, y autorizada por la Delegada o Delegado del Defensor del Pueblo en su orden, según lo previsto en el artículo 2 del presente reglamento, y enviada a la Dirección Nacional Administrativa, la que luego remitirá a la Dirección Nacional Financiera para su ejecución y Dirección Nacional de Recursos Humanos para su registro de asistencia correspondiente.

TITULO II DE LAS LICENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL PAÍS

CAPITULO I DEL TRAMITE Y PAGO DE VIATICOS

Art. 5.- El/la Defensor/a del Pueblo, los/las Adjuntos/as Primero/a y Segundo/a, recibirán por concepto de viáticos diarios, los valores determinados para las zonas A y B, de acuerdo a lo previsto en el artículo 8 de la Resolución SENRES-2009-000080, publicada en el Registro Oficial No. 575 de 22 de abril del 2009.

Para el Defensor del Pueblo se reconocerá un 10% adicional, según el artículo 12 de la referida Resolución.

Art. 6.- Toda solicitud de licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales que requiera de viáticos, subsistencias, alimentación y transporte, previa la justificación de la necesidad respectiva, deberá ser presentada por el/la funcionario/a en el formulario denominado "SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACION",

La solicitud deberá estar suscrita por el requirente, validada por el jefe inmediato responsable del área correspondiente, y presentada para su autorización o negativa, a la Delegada o Delegado del Defensor del Pueblo en su orden, conforme lo establecido en el artículo 2 de este reglamento.

Art. 7.- De los responsables de las unidades internas.- El jefe inmediato responsable de cada unidad, por necesidades institucionales previamente planificadas, podrá solicitar a la Delegada o Delegado del Defensor del Pueblo en su orden, la autorización de las licencias con remuneración para cumplimiento de servicios institucionales, con 6 días de anticipación, adjuntando la solicitud con la descripción de actividades a ejecutarse, y la necesidad de pagar viáticos, transporte, subsistencias y/o alimentación.

Art. 8.- Procedimiento.- El trámite a seguir para el pago de viáticos en el país, será el siguiente:

a) La servidora o servidor debe dirigir la "SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACION", a la Delegada o Delegado del Defensor del Pueblo en su orden, para las licencias con remuneración para cumplimiento de servicios institucionales, documento que estará validado por el jefe inmediato responsable del área correspondiente, acompañando la invitación al evento y/o agenda de trabajo, para su correspondiente autorización, y comunicará a la Dirección Nacional de Recursos Humanos para efectos del registro de asistencia.

b) La Delegada o Delegado del Defensor del Pueblo, enviará el original a la Dirección Nacional Administrativa, la que luego remitirá a la Dirección Nacional Financiera para realizar los pagos que correspondan.

c) La Dirección Nacional Administrativa proporcionará los respectivos pasajes o tickets aéreos cuando se los requiera.

d) La Dirección Nacional Financiera, procederá a realizar el cálculo de los viáticos y subsistencias para el pago respectivo.

Art. 9.- La solicitud de licencia con remuneración una vez autorizada por la Delegada o Delegado del Defensor del Pueblo, deberá ser remitida por la Dirección Nacional Administrativa antes del término de cuarenta y ocho (48) horas, contadas desde el inicio de la licencia, a la Dirección Nacional Financiera para el cálculo y pago del anticipo correspondiente.

Se prohíbe conceder licencia para el cumplimiento de servicios institucionales a los/as servidores/as durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para casos debidamente justificados por el/la Defensor/a del Pueblo.

Art. 10.- Para efectuar la liquidación y pago de viáticos al interior del país, de las autoridades y servidoras/es de la Defensoría del Pueblo, se deberán considerar las siguientes zonas:

ZONA "A"	ZONA "B"
CAPITALES PROVINCIALES	RESTO DE LAS
MANTA	CIUDADES DEL PAIS
BAHIA DE CARAQUEZ	
QUEVEDO	
SALINAS	
CANTONES PROVINCIA DE GALAPAGOS	

Art. 11.- 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 designada la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, conforme a la siguiente tabla:

TABLA DE NIVELES ADMINISTRATIVOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS VALORES POR VIÁTICOS

NIVELES	ZONA "A" USD	ZONA "B" USD
PRIMER NIVEL	130,00	100,00
DEFENSOR DEL PUEBLO (GRADO 8 de la escala del nivel jerárquico superior) SERVIDORES UBICADOS EN EL GRADO 7 de la escala del nivel jerárquico superior, y, ADJUNTO PRIMERO (GRADO 6 de la escala del nivel jerárquico superior)		
SEGUNDO NIVEL	100,00	75,00
ADJUNTO SEGUNDO (GRADO 5 de la escala del nivel jerárquico superior), y, SERVIDORES UBICADOS EN LOS GRADOS 4, 3, 2 y 1 de la escala del nivel jerárquico superior)		
TERCER NIVEL	80,00	70,00
SERVIDORES UBICADOS EN LOS GRADOS 14 HASTA EL 7 DE LA ESCALA DE 20 GRADOS; PERSONAL DE SEGURIDAD (OFICIALES).		
CUARTO NIVEL	60,00	55,00
SERVIDORES UBICADOS EN LOS GRADOS 6 AL 1 DE LA ESCALA DE 20 GRADOS; y, PERSONAL DE SEGURIDAD (TROPA).		

Art. 12.- Si la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales excediere de diez hasta treinta días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo, se aplicará lo que estipula el inciso segundo del artículo 16 del Reglamento SENRES-2009-000080, publicado en el Registro Oficial No. 575 de 22 de abril del 2009, a excepción de aquellos servidores que realicen funciones de auditoría o fiscalización para quienes el plazo perentorio será de sesenta días.

Art. 13.- Cuando la duración de la licencia fuera mayor a la prevista, ésta solamente podrá ser autorizada por el/la Defensor/a del Pueblo, siempre y cuando la considere estrictamente necesaria.

Art. 14.- Los viáticos serán liquidados por el número de días utilizados efectivamente para el cumplimiento de la licencia. Por el último día de retorno, una vez cumplida la licencia, se reconocerá el valor equivalente a una subsistencia.

**CAPITULO II
DE LAS SUBSISTENCIAS**

Art. 15.- Subsistencia, es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de las/los autoridades y funcionarios/as de la Defensoría del Pueblo, que se encuentren en licencia, en jornada de seis a ocho horas diarias de labor y que tengan que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo y el viaje de ida y retorno se efectúe el mismo día

Art. 16.- El monto de la subsistencia será el equivalente al valor del viático diario, dividido para dos. En forma similar al viático se tramitará en el formulario indicado en el artículo 6 y el procedimiento señalado en el artículo 8 de este Reglamento.

En el caso de que las servidoras o servidores, tengan que desplazarse con licencia a otro lugar de trabajo donde no se cumpla la jornada de seis a ocho horas diarias de labor y tengan que pernoctar, se les reconocerá el valor de una subsistencia.

CAPITULO III DE LA ALIMENTACIÓN

Art. 17.- Se reconocerá el pago por alimentación, cuando la licencia deba realizarse fuera del lugar habitual de trabajo, en un cantón que se encuentre dentro del perímetro o área geográfica provincial o cuando la comisión se efectúe al menos por cuatro a seis horas, aún cuando fuere en un lugar distinto al contemplado en los límites provinciales, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dictado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 18.- El valor a pagar por concepto de alimentación será el equivalente al valor del viático diario, dividido para cuatro, y se utilizará el mismo formulario y proceso establecidos en los artículos 6 y 8 del presente reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA MOVILIZACIÓN O DEL TRANSPORTE

Art. 19.- Transporte, es el gasto en el que incurren las instituciones del sector público por el traslado de las autoridades, funcionarios/as y servidor/as para el cumplimiento de la licencia, se considerará el costo de las tarifas normales que apliquen las compañías de transporte aéreo, terrestre o fluvial a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje.

Art. 20.- Con el propósito de evitar gastos indebidos por solicitudes de pasajes aéreos que no fueren utilizados, éstos deberán ser requeridos luego de autorizada la solicitud de la licencia; y en caso, de que no se hayan utilizado los tickets serán devueltos con una comunicación para su reutilización, en un término igual al estipulado para la presentación del informe respectivo, caso contrario se le cargará el valor del boleto a el/la funcionario/a que corresponda.

Art. 21.- Si la transportación se efectúa en vehículos de la Institución, el chofer asignado para la licencia deberá obligatoriamente contar con el salvo conducto respectivo. La Dirección Nacional Administrativa o el Delegado Provincial, tramitará la respectiva solicitud de licencia.

La Dirección Nacional Financiera entregará un fondo para cubrir los gastos de combustible, lubricantes, peajes, parqueaderos e imprevistos previo a un análisis del monto. El chofer asignado, a su retorno deberá presentar el informe adjuntando las facturas de los gastos debidamente legalizadas a nombre de la Defensoría del Pueblo con RUC No. 1760013130001, sin errores, tachones, borrones o enmendaduras.

Para el caso de traslado de servidores dentro de las ciudades donde se realiza la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, se utilizarán los medios de transporte masivo y excepcionalmente podrán utilizarse taxis, los costos para ese último tipo de transporte no superará los 5 USD diarios. En el informe respectivo deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el costo de movilización.

CAPÍTULO V

DE LOS INFORMES DE LICENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Art. 22.- Las servidoras o servidores una vez cumplida la licencia en el plazo de 4 días, presentarán al responsable del área para su aprobación, un informe de las actividades desarrolladas y productos alcanzados, en el que constará la fecha y hora de salida y de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo. El documento aprobado deberá ser enviado a la Dirección Nacional Financiera. Caso contrario, será notificado para la restitución inmediata de los valores recibidos y no se dará trámite a posteriores solicitudes de licencia.

En el informe de licencia que se presente a la Dirección Nacional Financiera, deberá adjuntarse los pases a bordo de avión o tickets de transporte según el caso, haciendo referencia al N° de la "SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACION", con la que se declaró en licencia.

Se exceptúa de esta disposición al Defensor del Pueblo y Adjuntos Primero y Segundo, quienes presentarán únicamente los pases a bordo del transporte utilizado en licencias dentro del país.

Cuando la licencia tenga el carácter de reservada, el informe será presentado únicamente a la Delegada o Delegado del Defensor del Pueblo según lo previsto en el artículo 2 de este reglamento. De esta documentación se desglosará lo que justifique como gastos de transporte aéreo, fluvial o terrestre, los cuales se remitirán a la Dirección Nacional Financiera, mediante comunicación escrita, haciendo referencia a la reserva de dicho informe.

Art. 23.- Cuando el período de duración de la licencia fuera menor a la prevista, los valores correspondientes a la diferencia deberán ser reintegrados mediante depósito en la cuenta rotativa de ingresos en el Banco General Rumiñahui No. 486087943, sublínea 190499, cuya papeleta de depósito será entregada a la Dirección Nacional Financiera, indicando las razones de lo acontecido, dentro del término de 24 horas posteriores a su retorno.

Art. 24.- En caso de presentación de soportes adulterados o incompletos, los valores deberán ser reintegrados en conformidad con 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. 25.- Los/las funcionarios/as responsables de solicitar las licencias para el cumplimiento de servicios institucionales, 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.

TÍTULO III

DE LAS LICENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIZACIONES DEL VIÁTICO, MOVILIZACIÓN O TRANSPORTE Y SUBSISTENCIA EN EL EXTERIOR

Art. 26.- Autorización.- La autorización y control de las licencias con remuneración para cumplimiento de servicios institucionales en el exterior solamente autorizará el Defensor del Pueblo.

Art. 27.- El viático en el exterior es el estipendio económico o valor diario que reciben las servidoras, servidores, obreras y obreros de las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación, cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior, pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo.

Cuando este desplazamiento continúe al siguiente día después de haber pernoctado y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 6 del Reglamento de Viáticos para Servidores al Exterior, según Resolución MRL-2011-00051 publicada en el Registro Oficial Suplemento 392 de 24 de febrero del 2011, se le reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencias.

En el evento de que, en el lugar al que se desplazó la servidora o servidor, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento, podrá hacer uso de estos servicios, en el lugar más cercano que cuente con los mismos; y, se pagará el viático correspondiente al sitio donde pernoctó, de lo que se dejará constancia en el informe de actividades de la licencia con remuneración.

Art. 28.- De la movilización o transporte en el exterior.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en que incurre la Defensoría del Pueblo, por la movilización o transporte de los funcionarios/as, cuando se trasladan a otro país y en el interior de los mismos.

Art. 29.- Las subsistencias constituyen el estipendio monetario o valor económico entregado a las y los servidores públicos, destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar al que se desplazó para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto en el exterior; cuando dichas

actividades tengan lugar en el exterior, su duración es superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de regreso, se efectúe el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de las licencias para el pago de subsistencias, por desplazamientos al exterior, iniciará desde el momento y hora en que la servidora o servidor inicie su traslado hasta la hora en que llegue a su domicilio o lugar habitual de trabajo; para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

CAPÍTULO II

DEL PAGO DE VIÁTICO, MOVILIZACIÓN O TRANSPORTE Y SUBSISTENCIA EN EL EXTERIOR

Art. 30.- Liquidación de viáticos y subsistencias.- La Dirección Nacional Financiera, sobre la base del informe de licencia con remuneración, informe ejecutivo, hoja de reporte de reuniones, pasajes o tickets de avión, bus, taxis, facturas de estadía, alimentación, etc., check list donde se deberá registrar toda la documentación de soporte, realizará la liquidación de los viáticos y subsistencias por el número de días efectivamente utilizados en la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales.

El valor del viático será el resultado de multiplicar el valor diario que se detalla en la tabla siguiente, por el coeficiente respectivo que se señala en el artículo 8 de la Resolución MRL-2011-00051 publicada en el Registro Oficial Suplemento 392 de 24 de febrero del 2011, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados:

NIVELES	USD
PRIMER NIVEL DEFENSOR DEL PUEBLO (GRADO 8 de la escala del nivel jerárquico superior) SERVIDORES UBICADOS EN EL GRADO 7 de la escala del nivel jerárquico superior; y, ADJUNTO PRIMERO (GRADO 6 de la escala del nivel jerárquico superior)	US. \$ 220,00
SEGUNDO NIVEL ADJUNTO SEGUNDO (GRADO 5 de la escala del nivel jerárquico superior), y, SERVIDORES UBICADOS EN LOS GRADOS 4, 3, 2 y 1 de la escala del nivel jerárquico superior)	US \$ 185,00
TERCER NIVEL SERVIDORES UBICADOS EN LOS GRADOS 14 HASTA EL 7 DE LA ESCALA DE 20 GRADOS; PERSONAL DE SEGURIDAD (OFICIALES)	US. \$ 170,00
CUARTO NIVEL SERVIDORES UBICADOS EN LOS GRADOS DEL 6 AL 1 DE LA ESCALA DE 20 GRADOS; PERSONAL DE SEGURIDAD (TROPA).	US. \$ 160,00



Art. 31.- Documentos de viaje, tasas e impuestos.- El valor del pago por concepto de viáticos, por el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, cubre los costos de pasaporte, visas, los formularios de solicitud de las mismas y tasas e impuestos aeroportuarios que no estén contemplados en el costo de los pasajes.

Art. 32.- Del cálculo de la movilización o transporte y subsistencias en el exterior.- El cálculo de las movilizaciones, transporte y subsistencias fuera del país, se realizará de la siguiente manera:

a) El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos; y,

b) El valor de la subsistencia es el equivalente al valor determinado en el inciso segundo del artículo 30 de este Reglamento y artículo 8 de la Resolución MRL-2011-00051 publicada en el Registro Oficial Suplemento 392 de 24 de febrero del 2011, dividido para dos.

Art. 33.- De la asistencia a eventos en el exterior.- En el caso que las/os servidoras/es o servidores asistan a eventos en los que, la institución en la que labora o las instituciones u organismos de otros Estados, cubran directamente todos los gastos por hospedaje, alimentación y movilización, las servidoras y servidores no tendrán derecho al pago de viáticos o subsistencias. En este caso, únicamente se les cubrirá los costos determinados en el artículo 31 de este reglamento.

Art. 34.- Descuento de viáticos, subsistencias o alimentación en el exterior.- En caso de que la institución en la cual el/la funcionario/a presta sus servicios o las instituciones u organismos de otros Estados cubran alguno de los siguientes gastos de la servidora o servidor: hospedaje, alimentación o los costos establecidos en el artículo 31 de este Reglamento, el servidor ya no deberá recibir el valor correspondiente a viáticos y/o subsistencias respectivamente, en cuyo caso la servidora o servidor deberá presentar la factura de los gastos de hospedaje, alimentación o de los establecidos en el artículo 31 de este Reglamento que no hayan sido cubiertos por estas instituciones u organismos, para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superar en total el 85% del valor del viático y/o subsistencia, según sea el caso de acuerdo a lo previsto en el inciso segundo del artículo 30, literal b) del artículo 32 de este Reglamento y artículo 8 de la Resolución MRL-2011-00051 publicada en el Registro Oficial Suplemento 392 de 24 de febrero del 2011.

Art. 35.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de que el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales

derivados de las funciones de un puesto, no exceda de 15 días continuos, fuera del país del lugar habitual de trabajo.

Si por necesidades de servicio se sobrepasara este límite, se reconocerá a partir del día 16 del desplazamiento, hasta el límite de treinta días calendario, el ochenta y cinco por ciento (85%) del valor establecido en el inciso segundo del artículo 30, literal b) del artículo 32 de este Reglamento y artículo 8 de la Resolución MRL-2011-00051 publicada en el Registro Oficial Suplemento 392 de 24 de febrero del 2011.

Si el desplazamiento al exterior para el cumplimiento de servicios institucionales superan los treinta días, a partir del día treinta y uno, la institución no pagará viáticos, ni subsistencias. Únicamente cubrirá los costos por hospedaje y alimentación, los cuales no podrán ser superiores al valor de viáticos y/o subsistencias según sea el caso conforme a lo establecido en este reglamento.

Art. 36.- Autorización de viaje al exterior.- Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras y servidores, que laboren en la Defensoría del Pueblo, se las realizará a través de resolución de la máxima autoridad, la misma que deberá ser suscrita con la debida consideración de plazos para la compra de pasajes aéreos.

CAPÍTULO III DE LOS INFORMES DE LICENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR

Art. 37.- Dentro del término de 4 días de concluido el viaje al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, las/los servidoras y servidores, presentarán a la máxima autoridad o a su delegada/o un informe de las actividades y productos alcanzados en el formulario respectivo, en el que constará la fecha y hora de salida y llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser enviado a la Dirección Nacional Financiera para el trámite correspondiente.

Al informe se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo, fluvial o marítimo o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida. Si para el cumplimiento de los servicios institucionales en Venezuela, Colombia, Perú, Bolivia o Chile se utiliza un vehículo institucional desde el Ecuador, la Dirección Nacional Administrativa 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 servidoras y servidores, en que su movilización se realice en transporte aéreo o naval institucional o de charter y este haya sido proveído por una institución pública, únicamente deberán hacer constar esta particularidad en el informe de cumplimiento de servicios institucionales en el exterior a la Dirección Nacional Financiera.

En el caso que la entidad no disponga de movilización institucional y que esta no pueda realizarse a través de los medios de transporte aéreos o naval comerciales, se lo podrá realizar a través de medios de transporte contratado, alquilado o de uso

colectivo, para lo cual la Dirección Nacional Administrativa presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de estos servicios, considerando las siguientes directrices:

- a) Los vehículos contratados o alquilados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y la capacidad suficiente para trasladar al personal;
- b) El transporte contratado o alquilado será de una compañía o institución legalmente reconocida, cuyo costo oscile entre los precios del mercado internacional;
- c) Se planificará para que se maximice el uso que se dé al transporte contratado o alquilado y se minimicen los costos; y,
- d) Para el caso de traslado de servidoras y servidores dentro de las ciudades donde se cumplen las tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, se utilizarán los medios de transporte masivo y excepcionalmente podrán utilizarse taxis por un costo de pasaje de hasta un máximo de 20 USD diarios, multiplicado por el coeficiente establecido en el artículo 8 de la Resolución MRL-2011-00051 publicada en el Registro Oficial Suplemento 392 de 24 de febrero del 2011, para el país, en el que se encuentra el/la servidor o servidora. En el informe respectivo deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el costo de la movilización.

Cuando un/a servidor o servidora utilizare un número de días mayor o menor al solicitado para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto en el exterior, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Dirección Nacional Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que le corresponda a la o el servidor de la institución.

Cuando el cumplimiento de servicios en el exterior sea superior al número de días autorizados originalmente, al informe se deberá adjuntar la comunicación mediante la cual la autoridad competente o su delegado autorizaron la extensión del tiempo para el cumplimiento de tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto.

En el evento de que el cumplimiento de tareas o servicios en el exterior se suspenda por razones debidamente justificadas, el/la servidor o servidora comunicará por escrito al Defensor del Pueblo, o su delegada/o y a la Dirección Nacional Financiera para que la servidora o servidor proceda al reintegro o devolución de lo que corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cuando la licencia se realice en un cantón de la provincia donde el servidor labora habitualmente, al servidor no se le reconocerá el valor de la subsistencia establecido en este Reglamento; sin embargo, se le reconocerán los gastos de movilización y alimentación que fueron necesarios para el cumplimiento de la licencia, mismos que se le liquidarán previo la presentación de facturas; el monto total que se reconocerá de estos gastos no podrá superar al valor establecido por este

Reglamento para los valores establecidos por concepto de subsistencias o alimentación.

SEGUNDA.- La Defensoría del Pueblo podrá realizar eventos en los cuales de manera organizada y planificada cubra directamente todos los gastos por alimentación, hospedaje, transporte y/o movilización de los servidores que se desplacen fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo para asistir al evento, siempre que estos valores en su conjunto sean iguales o inferiores al valor que corresponde a viáticos, subsistencias, alimentación, movilización o transporte según sea el caso. Si la institución paga todos los gastos, los servidores no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, alimentación, movilización o transporte. La institución observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

TERCERA.- En caso de que la Defensoría del Pueblo cubra algunos de los siguientes gastos: alimentación y/u hospedaje del servidor que se encuentra con licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, el servidor ya no recibirá el valor correspondiente a viáticos, subsistencias y/o alimentación según sea el caso. En el evento de que la Defensoría del Pueblo no cubra uno de estos gastos, el servidor deberá presentar la factura correspondiente para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superar el 85% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación según sea el caso, de acuerdo a lo previsto en los artículos 10, 11, 16 y 19 del presente Reglamento. De igual manera, se aplicará este sistema de pago cuando el servidor con la debida autorización, asista directamente a eventos realizados por instituciones en las que no presta sus servicios, considerando si la invitación es a un desayuno, almuerzo, merienda o gabinete; debiendo presentar los respaldos de los gastos realizados que no hayan sido cubiertos por los organizadores del evento.

CUARTA.- Los formularios denominados: "Solicitud de Licencia con Remuneración", "Informe de Licencia con Remuneración", "Check List", "Informe Ejecutivo" y "Reporte de Reuniones" que se anexan a la Resolución, son los que se utilizarán para los fines previstos en el presente Reglamento. (Anexos 1, 2, 3, 4, y 5)

QUINTA.- Los funcionarios de la Dirección Nacional Financiera encargados del control y respectivo desembolso de las licencias, así como los beneficiarios de los mismos, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente Reglamento.

SEXTA.- El servidor que incumpla las normas de procedimientos del presente reglamento será sancionado de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público, y demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Cualquier disposición que no se encuentre contemplada en el presente Reglamento, se sujetará a lo dispuesto en las Resoluciones: SENRES No. 2009-000080, publicada en el Registro Oficial No. 575 de 22 de abril del 2009 y MRL-2011-00051 publicada en el Registro Oficial Suplemento 392 de 24 de febrero del 2011.

DISPOSICIÓN FINAL

Derógase expresamente el Reglamento Interno para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación, transporte y movilización del personal de la Defensoría del Pueblo, expedido mediante Resolución No. 106-D-DP-2009 de 29 de octubre del 2009.

Artículo Final.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, en el Despacho del Defensor del Pueblo, a los 26 ENE 2012



Dr. RAMIRO RIVADENEIRA SILVA
DEFENSOR DEL PUEBLO

