



RESOLUCIÓN N° 209-CSUP-2023

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 350 de la Constitución consagra: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen desarrollo”*;

Que, el Art. 355 de la Constitución, reconoce a las universidad y escuelas politécnicas, autonomía administrativa, financiera y orgánica acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios de la Constitución;

Que, el literal e) del Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determinan: *“La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: e) La libertad para gestionar sus procesos internos”*;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0168, publicado en el Registro Oficial 124, de 21 de noviembre de 2017, el Ministerio del Trabajo emitió la Norma Técnica para el Pago del Viático por Gastos de Residencia y Transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado, instrumento que tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita a las instituciones de las Funciones del Estado, viabilizar el cálculo y pago del viático por gastos de residencia y transporte para las y los servidores públicos;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2022-171, publicado en el Registro Oficial No. 1167, de 12 de octubre de 2022; el Ministerio del Trabajo procedió a la reforma del Norma Técnica para el Pago del Viático por Gastos de Residencia y Transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado.

Que en ejercicio de la autonomía económica, administrativa y financiera que otorga la Constitución a las Universidades y Escuelas Politécnicas, es



necesario actualizar el marco normativo de la Universidad, sobre el procedimiento para cubrir los viáticos por gastos de residencia y transporte a las Autoridades, en cumplimiento de sus funciones, adaptándolo a las condiciones legales vigentes;

Que, el literal h) del Art. 19 del Estatuto de la UPEC, determina: "Son funciones y atribuciones del Consejo Superior Universitario Politécnico (...): h) Expide, reforma y deroga los Reglamentos internos y disposiciones de carácter general, que sean necesarias para el desarrollo normal de actividades de la institución";

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutaria:

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS POR GASTOS DE RESIDENCIA Y TRANSPORTE PARA AUTORIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Art. 1.- Objeto.- Este Instructivo tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita viabilizar el cálculo y pago de viáticos por gastos de residencia y transporte para las Autoridades Académicas de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones previstas en el presente instrumento, serán de cumplimiento obligatorio para las Autoridades Académicas de la Universidad.

Art. 3.- Del pago por gastos de residencia.- Es el estipendio monetario o valor mensual que las Autoridades Académicas de la UPEC; reciben para cubrir los gastos de vivienda, por concepto del traslado de su residencia y domicilio personal o familiar, a otra ciudad en la cual debe prestar sus servicios, de conformidad a las necesidades institucionales.

Se concederá el viático por gastos de residencia únicamente si el domicilio habitual personal o familiar, de la Autoridad Académica, dista por lo menos cien Kilómetros (100 Km) de la ciudad donde debe trasladar su residencia para prestar sus servicios.

Se entiende por "domicilio personal" aquel en el que vive la Autoridad académica; mientras que, "domicilio familiar", es aquel en el que vive la familia de la Autoridad Académica.



Art. 4.- Del pago por transporte.- Son los gastos en los que incurre la Universidad, por concepto del pago de los pasajes aéreos de ida y retorno para la Autoridad Académica que por el cumplimiento de sus actividades debe trasladarse a otra ciudad diferente a la de su residencia familiar habitual y dista por lo menos de cien Kilómetros (100 km).

Art. 5.- Viáticos por gastos de residencia.- El viático por gastos de residencia, para las Autoridades Académicas que se encuentran dentro del ámbito del presente instrumento, se efectuará a partir de la autorización que otorgue el Rector o su delegado, siempre que se cuente con la certificación presupuestaria y el respectivo informe favorable presentado por la UTH previo al pago. La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, cancelará por este rubro el valor de USD. 708,00 de forma mensual, valor que no podrá exceder a su techo, previa presentación de la factura de conformidad con lo que determina la disposición general sexta de la Norma Técnica para el Pago del Viático por Gastos de Residencia y Transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado.

Se entregarán hasta dos (2) pasajes aéreos de ida y retorno en el mes, a fin de que puedan trasladarse a su domicilio familiar habitual los fines de semana y feriados establecidos en la ley. La Autoridad Académica deberá programar, con al menos 15 días término de anticipación a cada viaje, la utilización de estos pasajes, para que se proceda con el requerimiento respectivo.

En el caso de que, la Autoridad Académica por necesidades institucionales tenga que desplazarse a cumplir tareas oficiales o desempeñar actividades inherentes a su puesto y le corresponda viajar a la ciudad donde se encuentra su domicilio familiar habitual, el boleto o pasaje de avión otorgado deberá ser considerado como uno de los dos (2) pasajes a los que hace referencia el inciso anterior.

Por ningún motivo las Autoridades Académicas recibirán en dinero los valores correspondientes para cubrir los gastos de transporte, salvo los costos de pasajes terrestres que deban ser reembolsados. Los boletos utilizados serán remitidos a la Dirección Financiera dentro del plazo de cinco días de haber sido utilizados por el beneficiario/a; en caso de que no se justifique la utilización del pasaje dentro del plazo establecido, se



procederá a descontar su valor. La o el servidor deberá entregar los pases a bordo.

El valor por concepto de transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo o terrestre en clase económica a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje.

Art. 6.- Documentación que acredite este beneficio.- Las Autoridades Académicas, deberán dirigir la solicitud de viáticos por gastos de residencia y transporte, a la Jefatura de Talento Humano, con la siguiente documentación:

- Declaración juramentada ante notario público, en la cual se determine expresamente que no tiene propiedad habitable en el lugar donde va a prestar sus servicios; así como, la declaración de que se ha trasladado de su residencia personal y/o familiar, y dista por lo menos cien Kilómetros (100 km) de la ciudad donde debe prestar sus servicios en forma habitual, a la fecha en la que solicita el beneficio.
- Declaración personal de que si comparte o no la vivienda.
- Para la verificación, que realizará la o el responsable de talento humano, el servidor solicitante, cada seis meses, entregará el certificado que otorga el Registro de la Propiedad que corresponda, en el que debe constar los bienes inmuebles que se encuentran inscritos a su nombre.
- Contrato de arrendamiento debidamente notariado;
- Presentación mensual de la factura del canon de arrendamiento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI.

La Jefatura de Talento Humano emitirá el informe sobre la procedencia de reconocer o no los viáticos por gastos por residencia y transporte que se encuentran en el ámbito del presente instrumento, previa la autorización del Rector o su delegado, sobre la base de la documentación requerida y siempre que se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestaria para el efecto.



Art. 7.- Del procedimiento.- Una vez que se cuente con la documentación habilitante para la calificación del viático por gastos de residencia y transporte, la Jefatura de Talento Humano, realizará el respectivo informe técnico debidamente motivado (antecedentes, base legal, análisis, conclusiones y recomendaciones de manera precisa).

Con base al Informe Técnico correspondiente emitido por la Jefatura de Talento Humano, el Rector o su delegado procederá con la autorización pertinente.

Una vez obtenida la autorización correspondiente, la Jefatura de Talento Humano, previo al pago pertinente, presentarán un informe mensual de verificación, en donde se puntualizará que las condiciones no han variado, para dicho efecto no se requerirá de la documentación inicial, a excepción de la factura mensual; no obstante, en el caso de que se requiera actualizar la información, se hará constar en dicho informe tales circunstancias.

Es obligación de las Autoridades Académicas que se encuentran inmersos en el ámbito del presente instrumento, notificar inmediatamente a la Jefatura de Talento Humano, sobre cualquier circunstancia que haya variado; y, los motivos por los cuales se originó este beneficio.

Art. 8.- Registro.- Es responsabilidad de la Jefatura de Talento Humano, mantener un registro pormenorizado y actualizado de las Autoridades Académicas que perciban los beneficios de viáticos por gastos de residencia y transporte, legalmente autorizados dentro de cada ejercicio fiscal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los pagos por efectos de la aplicación del presente instrumento, se efectuarán con cargo al presupuesto Institucional; para lo cual, se deberá observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

SEGUNDA.- Toda norma que se oponga al presente Instructivo queda derogada. Lo no contemplado en el presente Instructivo será resuelto por el Consejo Superior Universitario Politécnico.



TERCERA.- Será norma supletoria de aplicación del presente Instructivo la Norma Técnica para el Pago del Viático por Gastos de Residencia y Transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado emitida por el Ministerio del Trabajo.

CUARTA.- La ejecución de esta resolución estará, en el ámbito de sus competencias, a cargo de la Dirección Administrativa, Jefatura de Talento Humano; y, Dirección Financiera de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrara en vigencia a partir de la aprobación por parte del Consejo Superior Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

Dado, en la ciudad de Tulcán, a los 8 días del mes de diciembre del 2023.



Dr. Jorge Mina Ortega
**PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**

CERTIFICO.- que la presente resolución fue aprobado en sesión ordinaria del 8 de diciembre de 2023.



Abg. Marcela Pozo M.
**SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**