

RESOLUCIÓN No. 003-CE-CONGOPE-2023

COMISIÓN EJECUTIVA DEL CONSORCIO DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS
PROVINCIALES DEL ECUADOR

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán una facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el Art. 313 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, publicado en Registro Oficial Suplemento 303 de 19 de octubre de 2010, determina que los gobiernos autónomos descentralizados, en cada nivel de gobierno, tendrán una entidad asociativa de carácter nacional, de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio. Para este fin, los gobiernos autónomos descentralizados respectivos aprobarán en dos debates de la asamblea general su propio estatuto, el cual será publicado en el Registro Oficial.

Que, el Art. 42, numeral 22, de la Codificación de Código de Trabajo, señala que es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;

Que, el Art. 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que el pago por concepto de viáticos no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada;

Que, el Art. 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo como órgano rector de la materia, dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio del Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional;



Que, el Art 2. de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos publicada en Registro Oficial Suplemento 557 de 17 de abril de 2022 indica que los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta ley y su reglamento; en cuanto a la firma electrónica

Que, el Art. 13 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos determina que son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, y que puedan ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación con el mensaje de datos e indicar que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos;

Que, el Art. 14 Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos señala que la firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba en juicio;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales emite el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos, publicado en Registro Especial No. 392 de 24 de febrero de 2011 y reformado por última vez el 01 de septiembre de 2022.

Que, el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos, en su disposición segunda General señala: Las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, comprendidas en los artículos 3 y 94 de la LOSEP podrán elaborar sus propios reglamentos, en los que se establecerán los requisitos y normatividad interna para la correcta aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento no podrá incluir, en forma alguna, otra fórmula de pago o niveles que no se ajusten a lo dispuesto en el presente reglamento, ni podrá ser contradictorio al mismo. // Las instituciones podrán utilizar el presente reglamento como su reglamento institucional.

Que, mediante Acuerdo 039 la Contraloría General del Estado señala en su norma 405-08, los fondos a rendir cuentas, lo referente a los valores concedidos a los servidores de las entidades y organismos del sector público, por anticipos de viáticos, subsistencias y alimentación en el interior o exterior del país;

Que, el Estatuto del Consorcio de Gobiernos Autónomos, Provinciales del Ecuador, CONGOPE, se publicó en el Registro Oficial 498 de 25 de julio de 2011, y define a esta Institución como una entidad asociativa de carácter nacional de los gobiernos autónomos



descentralizados provinciales como persona de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio.

Que, el Estatuto del Consorcio de Gobiernos Autónomos Provinciales dispone, que la Comisión Ejecutiva, puede adoptar decisiones validas utilizando el mecanismo de A CONSULTA, mediante el cual sus miembros al ser consultados por el Presidente y/o Presidenta o por el Director Ejecutivo y/o Directora Ejecutiva, manifiesten su conformidad verbalmente o por escrito sobre uno o varios temas consultados.

Que, es necesario actualizar las normas y procedimientos internos relacionados con la prestación de servicios dentro del país, con el propósito de facilitar una apropiada aplicación de acuerdo con las disposiciones legales vigente, para el fortalecimiento del sistema de control interno; y,

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones previstas en el artículo 20, literal d) del Estatuto del CONGOPE, este órgano del gobierno institucional, a consulta:

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y/O TRABAJADORES DEL CONGOPE

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1. – Objeto. - Este reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento que permita al Consorcio de Gobiernos Autónomos Provinciales del Ecuador (CONGOPE), viabilizar el cálculo y pago por concepto de viáticos, subsistencias y movilizaciones al exterior del país a las servidoras, servidores, trabajadoras y/o trabajadores que, por necesidad institucional, tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, para desempeñar tareas oficiales o actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta la fecha de su retorno.

Art. 2. - Ámbito. – Las disposiciones estipuladas en el presente Reglamento son de aplicación a todas las servidoras, servidores, trabajadoras y/o trabajadores de las direcciones y unidades del CONGOPE en lo concerniente al cumplimiento del procedimiento de solicitud, autorización, liquidación y pago de viáticos y gastos de



movilización para la prestación de servicios de las servidoras, servidores, trabajadoras y/o trabajadores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código de Trabajo, fuera del país.

Art. 3. – Órganos de Aplicación. – La Dirección Administrativa y la Dirección Financiera serán las encargadas de aplicar el presente reglamento en el CONGOPE.

CAPÍTULO II DEL VIÁTICO, MOVILIZACIÓN Y SUBSISTENCIA EN EL EXTERIOR

Art. 4.- Del viático en el exterior. - Es el estipendio económico o valor diario que reciben las servidoras, servidores, trabajadoras y/o trabajadores del CONGOPE, 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 de este reglamento, se le reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencias.

En el evento de que, en el lugar al que se desplazó la servidora, servidor, trabajadora y/o trabajador 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 al que se refiere el artículo 20 de este reglamento.

Art. 5. - De la movilización o transporte en el exterior. - Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurren el CONGOPE por la movilización y transporte de las servidoras, servidores, trabajadoras y/o trabajadores, cuando se trasladan a otro país y en el interior de los mismos.

Art. 6.- De las subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor económico entregado a las servidoras, servidores, trabajadoras, trabajadores del CONGOPE 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 sea superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de regreso, se efectuó el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas, para el pago de subsistencias, por desplazamientos al exterior, iniciará desde el momento y hora en que la servidora, servidor, trabajadora, y/o trabajador inicie su traslado, hasta la hora, en la que llegue a su domicilio o lugar habitual

de trabajo; para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

CAPÍTULO III DE LA FORMA DE CÁLCULO

Art. 7.- Forma de cálculo del viático en el exterior. – 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 del presente reglamento, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados:

NIVELES		USD
a)	Dignatarios	220,00
b)	Servidores y servidoras, autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales, siempre que se encuentren en los grados 8, 7 y 6 de la escala del nivel jerárquico superior;	220,00
a)	Servidores y servidoras, autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales, siempre que se encuentren en los grados 5, 4, 3, 2 y 1 de la Escala del Nivel Jerárquico Superior;	185,00
b)	Jefes departamentales;	185,00
c)	Servidores con roles de coordinadores de unidades o procesos;	185,00
d)	Servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la escala de grados;	185,00
a)	Servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados;	160,00
a)	Servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la escala de 20 grados;	160,00
b)	Trabajadoras y trabajadores del sector público amparados por el Código de Trabajo	160,00

Para el caso del desplazamiento de los miembros de la Asamblea General del CONGOPE, que con el fin de cumplir actividades propias de sus dignidades y representaciones que estén vinculadas a las responsabilidades de la institución, y tengan que dirigirse a cumplir funciones o actividades fuera de su domicilio o lugar de trabajo hacia el exterior, se cancelará en valor total de viático directamente a los servidores señalados. Para estos casos, el trámite de solicitud, autorización y liquidación de viáticos se realizará en el módulo de viáticos institucional a través de la Dirección Administrativa del CONGOPE.

Art. 8.- Coeficiente por país. - Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en el artículo 7 del presente Reglamento, multiplicado por el "coeficiente de viático al exterior" del país al que viajen las servidoras, los servidores, trabajadoras y/o trabajadores que sean legalmente autorizados.



El listado del "coeficiente de viático al exterior" será definido, actualizado y publicado en el portal institucional del ente rector de las finanzas públicas. (anexo)

Art. 9.- Pasaporte, visas, 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 del pasaporte y tasas e impuestos aeroportuarios que no estén contemplados en el costo de los pasajes.

El valor correspondiente a visas y/o formularios de solicitud de las mismas, se reconocerá al servidor público en la liquidación del viático, previo a la presentación de la constancia del pago.

Art. 10.- 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, marítimo 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 los Arts. 7 y 8 de este reglamento, dividido para dos.

Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte institucional, el conductor asignado mediante memorando solicitará a la máxima autoridad del CONGOPE o su delegado, junto con el salvoconducto la aprobación del desembolso de los recursos necesarios para cubrir los costos de combustible, peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios o demás gastos de esta índole en los que incurra.

Art. 11. - De la asistencia a eventos en el exterior.- En el caso que las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores 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, servidores, trabajadoras y trabajadores no tendrán derecho al pago de viáticos o subsistencias. En este caso únicamente se les cubrirá los costos determinados en el artículo 9 de este reglamento.

Art. 12- Descuento de viáticos o subsistencias en el exterior.- En caso de que la institución en la cual la o el servidor y/o la o el trabajador presta sus servicios o las instituciones u organismos de otros estados cubran los gastos de hospedaje y/o alimentación de la servidora, servidor, trabajadora o trabajador o los costos establecidos

en el artículo 9 de este reglamento, la servidora, servidor, trabajadora, trabajador ya no deberá recibir el valor completo correspondiente a viáticos y/o subsistencias respectivamente, en cuyo caso la servidora, servidor, trabajadora, trabajador deberá presentar la factura o nota de venta de los gastos de hospedaje y/o alimentación, o de los establecidos en el artículo 9 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 con lo previsto en los artículos 7, 8, 10 literal b) y 13 de este reglamento.

Art. 13.- Del cumplimiento de tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, en el CONGOPE- Se aplicarán los valores y lo determinado en el presente reglamento, exclusivamente para las servidoras, servidores, trabajadoras y/o trabajadores que han sido designados para cumplir una misión fuera del país, y que teniendo su residencia permanente en el exterior, vinieran al Ecuador llamados por el CONGOPE para el cumplimiento de servicios institucionales.

Art. 14.- De las delegaciones de representación oficial.- Las autoridades del CONGOPE ubicados en el grado 10, 9 y 8 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del Nivel Jerárquico Superior, que viajen al exterior, percibirán un valor diario complementario al viático y/o subsistencia en concepto de gastos de representación por un valor de 50% del valor del viático determinado en los artículos 7, 8 y 10 literal b) del presente reglamento; y, para el caso de las autoridades ubicadas en los grados 7 y 6 de la citada escala del Nivel Jerárquico Superior, el 25%.

En ningún caso el valor del viático diario o subsistencia más el valor asignado para gastos de representación, podrán ser superiores a USD 400,00 diarios, excepto el de las autoridades ubicadas en los grados 10, 9 y 8 de la escala del Nivel Jerárquico Superior expedida por el Ministerio del Trabajo.

Por excepción, en caso de que la delegación de representación oficial sea presidida por autoridades de los grados 9 y 10; estas autoridades y las autoridades de los grados 8, 7 y 6 que los acompañen, percibirán un valor diario complementario al viático y/o subsistencias en concepto de gastos de representación, por un valor de 75% del valor del viático determinado en los artículos 7, 8 y 10 literal b) del presente reglamento, sin el límite señalado en el párrafo anterior.

Capítulo IV DEL PROCEDIMIENTO

Art. 15. – 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 sobrepasará 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 los artículos 7, 8 y 10 literal b), del presente reglamento.

Si el desplazamiento al exterior para el cumplimiento de servicios institucionales supera los treinta días, a partir del día treinta y uno, la institución en la que presta servicios la o el servidor o trabajador 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. 16.- Autorización de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto.- La autorización de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, trabajadoras y/o trabajadores que laboren en el CONGOPE, se realizará a través de una resolución de la máxima autoridad del CONGOPE o su delegado.

La solicitud de viáticos, gastos de movilización y el formulario de "SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES" (anexo), parte integrante del presente Reglamento serán presentados a la Dirección Financiera del CONGOPE, a través del MÓDULO DE VIATICOS con la respectiva firma electrónica del Director Departamental y del Director Ejecutivo, dentro de tres días de anticipación a la salida programada, para el cálculo y pago del anticipo de los viáticos, que corresponda, salvo los casos calificados de urgentes o imprevistos.

Queda excluido el personal amparado por el Código del Trabajo, del uso de la firma electrónica para la presentación de la documentación necesaria en cumplimiento de este procedimiento.

Para obtener esta autorización y desembolso de los valores por concepto de viáticos, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de las y los servidores o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la Dirección Administrativa, luego de obtener la autorización respectiva; y la entrega de los mismos se realizará por lo menos con tres días de anticipación a la fecha programada. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedará insubsistente.

- En caso de extenderse o disminuir la misión institucional, el funcionario informará sobre tal hecho al momento de realizar el informe de viáticos, el cual podrá estar soportado de manera digital conforme la automatización institucional.

Art. 17.- De la responsabilidad del pago de viáticos. - Las servidoras y servidores de la Dirección Financiera, encargados del control y respectivo desembolso de viáticos y subsistencias, así como los beneficiarios de estos, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

Art. 18.- Liquidación de viáticos. - La Dirección Financiera, sobre la base de los justificativos o informes presentados por las servidoras, servidores, trabajadoras y/o trabajadores, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados.

Aquellos valores que no cuenten con los justificativos se entenderán como no gastados, por lo que la servidora, servidor, trabajadora, trabajador deberá restituirlos a la Institución de forma inmediata, caso contrario, se procederá con el descuento de estos de la siguiente remuneración mensual unificada o liquidación de haberes.

Art. 19- Del presupuesto. - La aplicación presupuestaria del presente reglamento se efectuará con los recursos asignados en cada uno de los presupuestos institucionales aprobados.

Art. 20.- De los informes del cumplimiento de servicios institucionales en el exterior.- 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 servidoras, servidores, trabajadoras y/o trabajadores presentarán a la máxima autoridad o a su delegado un informe de las actividades y productos alcanzados (formulario ubicado en la página web del Ministerio del Trabajo www.trabajo.gob.ec); 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 Financiera para el trámite respectivo.

Al informe se adjuntará los pases de abordar 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 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, servidores, trabajadoras, trabajadores, 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 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 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, servidores, trabajadoras y/o trabajadores 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 este reglamento para el país, en el que se encuentra la servidora, servidor, trabajadora, o trabajador. 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 una servidora, servidor, trabajadora o trabajador utilicare 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 Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que le corresponda a la o el servidor y/o trabajador o a 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 máxima autoridad o su delegado autorizaron la extensión del tiempo para el cumplimiento 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, la servidora, servidor, trabajadora y/o trabajador comunicará por escrito a la máxima autoridad del CONGOPE o su delegado y a la autoridad financiera para que la servidora, servidor, trabajadora y/o trabajador proceda al reintegro o devolución de lo que corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Derecho a percibir viáticos en el exterior de las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores en comisión de servicios en otras instituciones.- Para aquellas servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores que se encuentren en comisión de servicios en otras instituciones y deban cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto en el exterior, las instituciones que los reciben en comisión de servicios les reconocerán los viáticos, subsistencias, transporte o movilización que correspondan conforme a este reglamento.

SEGUNDA. – En función de los principios de eficiencia, calidad y modernización de la administración, la directora o director ejecutivo, como máxima autoridad técnica administrativa, está facultado para autorizar la aplicación de mecanismos informáticos para la óptima adaptación institucional.

TERCERA. – Responsabilidad. - El incumplimiento de este reglamento por parte de las servidoras, servidores, trabajadoras, y/o trabajadores del CONGOPE será comunicado inmediatamente a la Dirección Ejecutiva.

CUARTA.- Criterio de aplicación.- En los casos de duda que surjan de la aplicación del presente reglamento, la Dirección Ejecutiva a través de la Dirección de Asesoría Jurídica absolverá las consultas de manera que las respuestas que esta entidad emita ante los requerimientos, serán de aplicación obligatoria; o, de ser el caso se realizará el trámite pertinente ante los órganos competentes.

QUINTA. – Los documentos electrónicos que cumplan con lo dispuesto en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, tendrán la misma validez que los documentos manuscritos, para lo cual la Dirección de Tecnologías e Información del CONGOPE deberá implementar los mecanismos técnicos necesarios.

SEXTA.- La afectación presupuestaria que conlleve la aplicación de la presente Resolución, se realizará con cargo a los vigentes presupuestos institucionales aprobados.

SÉPTIMA.- La Directora o Director Ejecutivo del CONGOPE podrá delegar total o parcialmente sus atribuciones contempladas en el presente reglamento, mediante resolución que cumpla con todos los requisitos establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

OCTAVA.- El presente reglamento podrá reformarse o modificarse mediante una resolución motivada expedida por la Directora o Director Ejecutivo del CONGOPE. En este caso se deberá comunicar de manera formal a los miembros de la Comisión Ejecutiva, las reformas realizadas, en el término de cinco días contados desde la expedición de la resolución reformativa.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Una vez que opere el Sistema Informático Integrado del Talento Humano, desarrollado por el Ministerio del Trabajo, en cada una de las instituciones determinadas en el artículo 3 de la LOSEP, será obligatorio el ingreso de la información al sistema por concepto de pago de viáticos, movilizaciones y/o subsistencias conforme lo determinado en el artículo 51 de la LOSEP.

SEGUNDA.- En el término de cinco días contados desde la fecha de suscripción de la presente resolución, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación deberá adecuar el módulo de viáticos, formularios y demás instrumentos para viabilizar adecuadamente la aplicación del presente reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la resolución No. 003-2018-CE-CONGOPE-2018 de 26 de julio de 2018 mediante la cual se expidió el *Reglamento de Viáticos y Movilización para las Actividades y Comisiones de Servicio, tanto en el ámbito nacional como en el Exterior que realizaren las y los Servidores del CONGOPE*, así como todos los reglamentos disposiciones, resoluciones y demás instrumentos legales previamente emitidos que establezca el procedimiento para el pago de viáticos en el exterior en el CONGOPE.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en los medios oficiales institucionales.

Dado en Quito, DM, el 15 de febrero de 2023.



Certifico que fue aprobado por la Comisión Ejecutiva del CONGOPE en sesión realizada con fecha 15 de febrero de 2023.

Isabel Proaño Cornejo

Directora Ejecutiva

CONSORCIO DE GOBIERNOS PROVINCIALES DEL ECUADOR

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE STATE COMPTROLLER

[Handwritten Signature]

STATE COMPTROLLER

STATE OF NEW YORK