



**PLE-TCE-086-20-12-2012**

**EL PLENO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador crea el Tribunal Contencioso Electoral, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, financiera y organizativa;
- Que,** el numeral 3 del artículo 221 de la Constitución de la República faculta al Tribunal Contencioso Electoral para determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto;
- Que,** los numerales 10 y 11 del artículo 70 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, faculta al Tribunal Contencioso Electoral para expedir la reglamentación necesaria para su funcionamiento, así como, determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto ordinario y el extraordinario para procesos electorales;
- Que,** la Ley Orgánica de Servicio Público, regula el régimen de remuneraciones y los ingresos complementarios de las y los servidores públicos que prestan servicio dentro de las instituciones comprendidas en sus artículos 3 y 94;
- Que,** el artículo 96, letra c), de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que, entre otros, los viáticos y subsistencias no se sumarán a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada;
- Que,** el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público fue promulgado en el Suplemento al Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011;
- Que,** mediante Resolución SENRES-2009-000080, publicada en el Registro Oficial No. 575 de 22 de abril de 2009 se expidió el *"Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales"*;
- Que,** el Ministerio de Relaciones Laborales expidió el Acuerdo No. MRL-2011-00051 contentivo del *"Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos"*;
- Que,** el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral en sesiones del 19 de agosto y 6 de octubre de 2010 aprobó el *"Reglamento Interno para el pago, en el país y en el exterior, de viáticos, subsistencias, alimentación, transporte, movilización y otros derechos conexos de las servidoras y servidores del Tribunal Contencioso Electoral"*; y,
- Que,** es necesario actualizar el marco normativo secundario del Tribunal Contencioso Electoral, adaptándolo a las condiciones legales vigentes, para garantizar el uso adecuado, transparente y efectivo de los recursos públicos en las actividades que desarrollan las servidoras y servidores de la Institución en el cumplimiento del rol institucional.



En ejercicio de las facultades constitucionales y legales,

**Resuelve:**

**Expedir El Reglamento Interno Para El Pago De Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación Para El Cumplimiento De Licencias de Servicios Institucionales en el País y en el Exterior.**

**Capítulo I  
Objeto y Alcance**

**Artículo 1.- OBJETO.-**

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que permitan al Tribunal Contencioso Electoral viabilizar el cálculo y pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, cuando las servidoras y servidores, trabajadoras y trabajadores se desplacen a cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo tanto al interior como al exterior del país.

**Artículo 2.- ALCANCE.-**

Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán en el Tribunal Contencioso Electoral. El cálculo del tiempo para el pago de viáticos, subsistencias o alimentación al interior o exterior del país iniciará desde el momento y hora en que la servidora o servidor, trabajador o trabajadora se traslade e inicie sus labores por concepto de la licencia, que constará en los formularios existentes del Tribunal: *"Solicitud de licencia con remuneración para el pago de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación para el cumplimiento de comisión servicios institucionales al interior o exterior del país"* y en el Informe de licencia para el cumplimiento de servicios institucionales.

**Capítulo II**

**De los Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación al Interior**

**Artículo 3.- VIÁTICO.-**

Es el estipendio monetario o valor diario que las juezas y jueces, servidoras y servidores del Tribunal Contencioso Electoral, recibirán por el cumplimiento de servicios institucionales destinados a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, conforme a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y normativa expedida por el órgano rector de la materia.

Se entenderá por pernoctar cuando la servidora o servidor declarado en comisión de servicios para el cumplimiento de servicios institucionales, deba trasladarse de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo y que por tal motivo tenga que alojarse y dormir en ese lugar hasta el siguiente día.



En el evento de que en el lugar de trabajo en el que se cumple la licencia de servicios institucionales no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que faciliten el desarrollo de las actividades del servidor, este podrá hacerlo en la ciudad más cercana, de lo cual se dejará constancia en el informe al que se refiere el artículo 27 del presente reglamento; para lo cual se le reconocerá el valor de viático correspondiente al lugar o ciudad donde pernoctó.

#### **Artículo 4.- SUBSISTENCIAS.-**

Es el estipendio monetario o valor destinado a cubrir los gastos de alimentación en el lugar donde cumplen la licencia las juezas o jueces, las servidoras y servidores del Tribunal Contencioso Electoral que se encuentren en goce de licencia para el cumplimiento de servicios institucionales.

Una jueza o juez, servidora o servidor es declarado con licencia de servicios institucionales con subsistencias cuando tengan que desplazarse fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo por un tiempo superior a 6 horas diarias y el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día desde la salida del lugar habitual de trabajo hasta su retorno.

#### **Artículo 5.- ALIMENTACIÓN.-**

Se reconoce el pago por alimentación cuando la licencia de servicios institucionales deba realizarse fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de trabajo de 4 hasta 6 horas diarias de labor y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día.

#### **Artículo 6.- PAGO POR MOVILIZACIÓN O TRANSPORTE.-**

Los gastos por movilización o transporte corresponden a aquellos que se realizan por traslados de las servidoras y servidores a otras ciudades u otros lugares fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo en el cumplimiento de licencia de servicio institucional.

No se reconocerá el pago por concepto de transporte, si para el cumplimiento de la licencia de servicios institucionales se utiliza vehículos del Tribunal Contencioso Electoral o de otra institución del sector público.

### **Capítulo III De la Forma De Cálculo**

#### **Artículo 7.- PAGO DEL VIÁTICO, SUBSISTENCIA, MOVILIZACIÓN Y ALIMENTACIÓN.-**

La Presidenta o Presidente del Tribunal o su delegado, la jueza o juez, la Directora o Director de la Unidad Administrativa a la que pertenece la servidora o servidor, autorizará la licencia por servicios institucionales al interior a través de los formularios previstos para el efecto, y solicitará a la Dirección Administrativa Financiera proceda al pago y liquidación de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación necesarios para el cumplimiento de la licencia, con base en lo establecido en este Reglamento y conforme a la siguiente tabla:



| NIVELES |  | ZONA<br>A | ZONA<br>B |
|---------|--|-----------|-----------|
| 1       | Primer Nivel: Juezas y Jueces, Secretaria o Secretario General, Prosecretaria o Prosecretario.   | 130.00    | 100.00    |
| 2       | Segundo Nivel: Asesores y Directores, Edecán   | 100.00    | 75.00     |
| 3       | Tercer Nivel: Especialistas Contencioso Electoral 2, Especialistas Contencioso Electoral 1; y, Personal de seguridad (oficiales)                                     | 80.00     | 70.00     |
| 4       | Cuarto Nivel: Técnicos Contencioso Electoral 1 y 2; Asistente Contencioso Electoral 2, Auxiliares Contencioso Electoral, Choferes; y, Personal de seguridad (tropa). | 60.00     | 55.00     |

En los casos que la Presidenta o Presidente del Tribunal, se desplace con su edecán o su personal de seguridad, el primero tendrá un viático diario equivalente al Nivel 2 y el segundo, un viático diario equivalente al Nivel 3 o 4, en lo que corresponda.

#### **Artículo 8.- ZONIFICACIÓN.-**

Para efectos del cálculo de los viáticos y subsistencias, se considerarán las siguientes zonas:

ZONA A): Comprende las ciudades capitales de provincia y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y cantones de la provincia de Galápagos. En este caso, se aplicará el valor determinado para esta zona, en la tabla que consta en el artículo 7 de este Reglamento.

ZONA B): Comprende el resto de ciudades del país. En este caso, se aplicará el valor determinado para esta zona en el artículo 7 de este Reglamento.

#### **Artículo 9.- CÁLCULO.-**

Para el cálculo de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización en el país, se observarán las siguientes normas:

1. Las servidoras y servidores recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 7 de este Reglamento, multiplicado por el número de días legalmente autorizados y efectivamente utilizados.

Únicamente las señoras juezas y jueces del Tribunal Contencioso Electoral, recibirán por concepto de viáticos, subsistencias o alimentación diaria los valores determinados en el artículo 7 del presente Reglamento con el diez por ciento adicional conforme a la Resolución SENRES 080-2009.

2. El monto de la subsistencia será equivalente al 50% del viático diario.



3. El monto de alimentación será equivalente al 25% del viático diario.
4. Las servidoras y servidores recibirán para el cumplimiento de la licencia por servicio institucional en forma anticipada un equivalente al 50% del valor total del viático, subsistencias y alimentación, calculado de acuerdo a lo establecido en este Reglamento. La diferencia se pagará una vez que, en el término de cuatro días, se hayan presentado los justificativos que sustenten el cumplimiento de la licencia, esto es informe, pases a bordo, en caso de transporte aéreo, o boletos en el caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha, hora de salida y nombre del funcionario; y, la correspondiente factura original de hotel. Si para el cumplimiento de la licencia se utilizó un vehículo institucional, la Unidad Administrativa o de servicios institucionales registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido, nombres y apellidos del conductor empleado en los traslados, el informe aprobado por el juez o jueza, presidente o presidenta del Tribunal o Directora o Director de la Unidad Administrativa, según el caso.
5. Los viáticos, subsistencias y alimentación en el país se computarán considerando el nivel en el que está ubicado el cargo del servidor y la zona en la que está ubicada la ciudad a la que el servidor ha sido declarado con licencia de servicios institucionales.
6. El valor por concepto de movilización o transporte debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial 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, reparación de llantas, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos. Excepcionalmente los servidores podrán utilizar taxi, los costos para este último tipo de transporte no superarán los cinco con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América diarios (USD 5,00).

#### **Artículo 10.- PROHIBICIÓN Y EXCEPCIÓN.-**

Se prohíbe declarar en licencia de servicios institucionales en el país a los servidores del Tribunal Contencioso Electoral durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para el caso de las servidoras y servidores en el Nivel 1 de la tabla constante en el artículo 7 de este Reglamento, así como para servidoras y servidores de otros niveles en casos excepcionales debidamente justificados por las juezas o jueces o Director de la Unidad Administrativa según corresponda y únicamente autorizados por la Máxima Autoridad o su delegado.

En caso de que el Tribunal Contencioso Electoral o los organismos e instituciones organizadoras de eventos oficiales o de capacitación cubran los gastos de hospedaje y/o alimentación o de transporte, la servidora o servidor de la institución no deberá recibir el valor completo correspondiente al viático y/o subsistencia, en cuyo caso deberá presentar la factura o nota de venta de los gastos de hospedaje y/o alimentación, o de transporte para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación, que en ningún caso podrá superar en total el 85% del valor del viático y/o subsistencia, según sea la ocasión. Se reconocerá en todo



caso, aquellos rubros que no cubran los organismos e instituciones organizadoras de los eventos, previa la presentación de facturas originales y justificativos.

#### **Artículo 11.- RESTRICCIÓN AL PAGO DE VIÁTICOS.-**

Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes serán pagados solamente en caso de licencias que no excedan de 10 días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo.

Si por necesidades de servicio se sobrepasare este límite, cualquiera sea la zona en que se encuentre con licencia, se reconocerá desde el primer día hasta el límite de 30 días calendario, el 70% del valor del viático diario.

Cuando la licencia se realice en un cantón de la provincia donde la servidora o servidor labora habitualmente, a este no se le reconocerá el valor del viático y subsistencias, debiendo únicamente cancelarle los gastos de alojamiento, movilización y alimentación necesarios para el cumplimiento de la licencia, previo la presentación de facturas o notas de venta originales; el monto total no podrá superar al valor establecido por este Reglamento para los viáticos.

### **Capítulo IV Del Viático, Movilización y Subsistencia en el Exterior**

#### **Artículo 12.- VIÁTICO EN EL EXTERIOR.-**

Es el estipendio económico o valor diario que reciben las juezas y jueces y las servidoras y servidores del Tribunal Contencioso Electoral, 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 en el exterior derivados de las funciones de su puesto, 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 14 de este Reglamento, se le reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencias.

En el evento de que en el lugar al que se desplace 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 correspondiente.

#### **Artículo 13.- MOVILIZACIÓN O TRANSPORTE EN EL EXTERIOR.-**

Son gastos por la movilización y transporte de las juezas y jueces y de las servidoras y servidores del Tribunal Contencioso Electoral, cuando se trasladen a otros países y en el interior de estos.

#### **Artículo 14.- SUBSISTENCIAS.-**



Es el estipendio monetario o valor económico entregado a las juezas y jueces, servidoras y servidores, 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 efectúe el mismo día.

#### **Artículo 15.- 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 Reglamento de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 392 de 24 de febrero de 2011 expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales, o el instrumento que se emita en su reemplazo:

| <b>TABLA DE VIÁTICOS AL EXTERIOR</b> |   |             |
|--------------------------------------|---|-------------|
|                                      | <b>NIVELES</b>  | <b>USD.</b> |
| 1.                                   | Primer Nivel: Juezas o Jueces, Secretaria o Secretaria General, Prosecretario o Prosecretaria   | 220,00      |
| 2.                                   | Segundo Nivel: Asesoras o Asesores y Directoras o Directores Técnicos de Área.  | 185,00      |
| 3.                                   | <b>Tercer Nivel:</b> Especialistas Contencioso Electoral 2, Especialistas Contencioso Electoral 1, y, Personal de Seguridad.              | 170,00      |
| 4.                                   | <b>Cuarto Nivel:</b> Técnicos Contencioso Electoral 2 y 1, Asistente Contencioso Electoral 2, Auxiliares Contencioso Electoral y Choferes | 160,00      |

#### **Artículo 16.- CÁLCULO DE LA MOVILIZACIÓN O TRANSPORTE Y SUBSISTENCIA EN EL EXTERIOR.-**

El cálculo de las movilizaciones, transporte y subsistencias fuera del país se realizará de la siguiente manera:

1. 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 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,
2. El valor de la subsistencia es el equivalente al 50% del valor viático al exterior.

#### **Artículo 17.- 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, visas, los formularios de solicitud de las mismas y tasas e impuestos aeroportuarios que no estén contemplados en el costo de los pasajes.

#### **Artículo 18.- ASISTENCIA A EVENTOS EN EL EXTERIOR.-**

En el caso de que las juezas y jueces, servidoras y servidores asistan a eventos en los que Tribunal Contencioso Electoral o las instituciones u organismos de otros Estados cubran directamente todos los gastos de hospedaje, alimentación y movilización no tendrán derecho al pago de viáticos o subsistencias. En este caso únicamente se les cubrirá los costos de pasaporte, visas, tasas e impuestos.

#### **Artículo 19.- DESCUENTO DE VIÁTICOS O SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR.-**

En caso de que el Tribunal Contencioso Electoral o las instituciones u organismos de otros estados cubran los gastos de hospedaje y/o alimentación o los costos de pasaporte, visa, tasas e impuestos, la jueza o juez, servidora o servidor ya no deberá recibir el valor completo correspondiente al viático y/o subsistencia, en cuyo caso deberá presentar la factura o nota de venta de los gastos de hospedaje y/o alimentación, o de pasaporte, visas, tasas e impuestos no cubiertos, 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.

#### **Artículo 20.- DELEGACIONES DE REPRESENTACIÓN OFICIAL DEL PAÍS.-**

El Presidente o Presidenta, juezas y jueces del Tribunal Contencioso Electoral que viajen al exterior atendiendo invitaciones o presidiendo delegaciones en representación oficial de la institución, percibirán, por gastos de representación, un valor diario complementario al viático, en un 50% del valor determinado en correspondiente tabla, constante en la resolución No. MRL-2011-00051, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 392 de 24 de febrero de 2011.

Tratándose del Secretario o Secretaria General, que viaje al exterior presidiendo delegaciones en representación oficial del Tribunal Contencioso Electoral, percibirá un 25% por gasto de representación.

En ningún caso el valor del viático diario o subsistencia, más el valor asignado por gastos de representación, podrán ser superiores a cuatrocientos con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América diarios (USD. 400,00).

#### **Artículo 21.- RESTRICCIÓN DEL PAGO DE VIÁTICOS AL EXTERIOR.-**

Los viáticos y/o subsistencias al exterior se pagarán solamente en caso de que el desplazamiento se oriente a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto y no exceda de los 15 días continuos, fuera del país.

Si por necesidad de servicio se sobrepasare este límite, se reconocerá a partir del día 16 (dieciséis) del desplazamiento hasta el límite de 30 (treinta) días calendario, el 85% (ochenta y cinco por ciento) del valor del viático. Si se sobrepasará el límite



de treinta días calendario, a partir del día treinta y uno, el Tribunal Contencioso Electoral no pagará viáticos ni subsistencias, únicamente cubrirá los costos por hospedaje y alimentación, los cuales no podrán ser superiores al valor del viático y/o subsistencia según sea el caso.

#### **Artículo 22.- AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIR TAREAS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS.-**

El Pleno o la Presidenta o Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, autorizarán vía resolución a juezas y jueces, servidoras y servidores licencias con remuneración para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales al exterior del país derivados de las funciones de su puesto.

### **Capítulo V Del Procedimiento General**

#### **Artículo 23.- REQUISITOS PARA OTORGAR LICENCIA CON REMUNERACIÓN AL INTERIOR O EXTERIOR.-**

La jueza o juez, o el responsable de cada unidad o proceso interno, por necesidad institucional previamente planificada, deberá solicitar en el formulario establecido para el efecto por el Ministerio de Relaciones Laborales, a la Presidenta o Presidente la autorización de la licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

#### **Artículo 24.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.-**

Una vez aprobada la licencia para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales en el interior o exterior, al menos con veinticuatro horas de anticipación, se solicitará a la Dirección Administrativa Financiera el cálculo y pago de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación, según corresponda, para lo que deberá verificar la disponibilidad de recursos presupuestarios.

Cuando se presenten documentos de soportes incompletos o alterados, estos no serán reconocidos en el cálculo de la liquidación, sin perjuicio de la sanción a que hubiera lugar.

Respecto a los soportes con indicios de estar adulterados, el Tribunal Contencioso Electoral se reserva el derecho a iniciar la acción legal que la considere pertinente y la Dirección Administrativa Financiera comunicará a la Dirección de Auditoría Interna.

#### **Artículo 25.- UNIDAD DE TALENTO HUMANO.-**

Es de responsabilidad de la Unidad de Talento Humano mantener un registro pormenorizado de las licencias de servicios institucionales autorizadas dentro de cada ejercicio fiscal. Corresponde a la Dirección Administrativa Financiera mantener la documentación de soporte respecto de los rubros cancelados, por concepto de licencias de servicios institucionales, información que será publicada



en la página web institucional, de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cada Unidad Administrativa informará a la Dirección Administrativa Financiera sobre los días en que las servidoras y servidores han sido autorizados para cumplir servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto para efectos del control de asistencia.

#### **Artículo 26.- EXCEPCIÓN EN CASOS DE URGENCIA INMEDIATA.-**

Por necesidad institucional, en casos excepcionales, los servidores podrán adquirir directamente los boletos de transporte para el cumplimiento de la licencia de servicios institucionales. Dichos gastos posteriormente deberán ser reembolsados por la Dirección Administrativa Financiera previa autorización de la Máxima Autoridad, y con la presentación de los comprobantes de venta originales, pases a bordo a nombre del servidor y los justificativos de la excepción.

#### **Artículo 27.- INFORMES DE LICENCIA POR EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.-**

Dentro del término de 4 (cuatro) días de cumplida la licencia, las servidoras y servidores presentarán a la Máxima Autoridad o a su delegado y a la Directora o Director de la Dirección Administrativa Financiera, el informe sobre el cumplimiento de licencia de servicios institucionales, el mismo que debe estar aprobado por el Jefe inmediato superior y será el requisito para liquidar el 50% restante del monto total a pagarse por el cumplimiento de la licencia por servicios institucionales al interior, en el formulario establecido para tal efecto por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Al informe se adjuntarán los originales de pases a bordo, en caso de transporte aéreo, o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida; y, la correspondiente factura original de hotel. Si para el cumplimiento de la licencia se utilizó un vehículo institucional, la Unidad Administrativa o de servicios institucionales registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido, nombres y apellidos del conductor empleado en los traslados.

#### **Artículo 28.- LIQUIDACIÓN DE LOS VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y MOVILIZACIÓN.-**

La Dirección Administrativa Financiera previa autorización de la Máxima Autoridad, sobre la base de los justificativos o informes presentados por las servidoras y servidores, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados en la licencia. Únicamente la Presidenta o Presidente del Tribunal o su delegado podrán autorizar días mayores o menores al solicitado para el cumplimiento de la licencia.

Cuando una servidora o servidor utilizare un número de días mayor o menor al solicitado para el cumplimiento de la licencia, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Dirección Administrativa Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución, según corresponda, previa autorización de su Jefe inmediato.



En el evento de que la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales se suspenda por razones debidamente justificadas, al menos con 24 horas de anticipación, la servidora o servidor comunicará por escrito al Jefe inmediato superior, quien informará de este particular a la Dirección Administrativa Financiera, según el caso, a fin de que se suspenda el pago.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Previo a declarar a una servidora o servidor del Tribunal Contencioso Electoral, en licencia para el cumplimiento de servicios institucionales dentro o fuera del país, se deberá contar con la correspondiente certificación de disponibilidad presupuestaria.

**SEGUNDA.-** Para aquellos servidores que se encuentran en comisión de servicios de otras instituciones y deban cumplir una licencia de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, se les reconocerá los viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación que le correspondan según este Reglamento.

**TERCERA.-** Las servidoras y servidores de la Dirección Administrativa Financiera, encargados del control y respectivo pago de viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones en el cumplimiento de licencias por servicios institucionales, así como los beneficiarios de las mismas, serán responsables del estricto cumplimiento del presente Reglamento.

La servidora o servidor que incumplan las normas del presente Reglamento será responsable administrativa, civil y penalmente dependiendo del grado de incumplimiento en que incurriere y según el caso, la Dirección Administrativa Financiera comunicará al Presidente o Presidenta y a la Dirección de Auditoría Interna sobre este particular.

**CUARTA.-** En caso de duda en la aplicación de este Reglamento y/o en lo que no se encuentre expresamente regulado, se estará en lo dispuesto por la normativa y directrices expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales en materia de viáticos al interior y exterior de las servidoras y servidores públicos.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derógase el Reglamento Interno para el pago, en el país y en el exterior de viáticos, subsistencias, alimentación, transporte, movilización y otros derechos conexos de las servidoras y servidores del Tribunal Contencioso Electoral, aprobado por el Pleno del TCE en sesiones de 19 de agosto y 6 de octubre de 2010.

Este reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**RAZÓN.-** Siento por tal, que el Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el cumplimiento de licencias de



REPÚBLICA DEL ECUADOR

TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL



servicios institucionales en el país y en el exterior, que antecede, fue discutido y aprobado en las sesiones de lunes 17 y 20 de diciembre de 2012.- Lo certifico.-

  
Ab. Fabian Haro Aspiazu  
**SECRETARIO GENERAL**  
**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

