

# **REGLAMENTO DE VIÁTICOS DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL, TCE**

Resolución del Tribunal Contencioso Electoral 446  
Registro Oficial 736 de 19-abr.-2016  
Estado: Vigente

No. PLE-TCE-446-29-03-2016

## **EL PLENO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

Considerando:

Que, conforme lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador el Tribunal Contencioso Electoral se establece con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, financiera y organizativa;

Que la Constitución de la República, artículo 221, numeral 3, faculta al Tribunal Contencioso Electoral determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto;

Que la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, artículo 70, numerales 10 y 11, confiere al Tribunal Contencioso Electoral atribución 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 y, dispone que los organismos previstos en su artículo 3, entre los que se cuenta el Tribunal Contencioso Electoral, se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo concerniente a remuneraciones e ingresos complementarios;

Que la Ley Orgánica del Servicio Público, artículo 123, establece que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo por el Ministerio del Trabajo de conformidad con la Ley;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, artículo 264, establece que las y los servidores públicos de las instituciones determinadas en los artículos 3 y 94 de la LOSEP se regirán por los Acuerdos que para el reconocimiento de los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización en el país o en exterior expida el Ministerio de Relaciones Laborales;

Que mediante Resolución SENRES-2009-0000, publicada en el Registro Oficial 575 de

22 de abril de 2009 , se expide el reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales;

Que el Ministerio del Trabajo expide el reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos, publicado en el Registro Oficial Suplemento 392 de 24 de febrero de 2011 , posteriormente reformado mediante Acuerdo Ministerial 123, publicado en el Registro Oficial 283 de 7 de julio de 2014 ;

Que el Ministerio del Trabajo expide la norma técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento 326 de 4 de septiembre de 2014 , reformado mediante Acuerdo Ministerial 194, publicado en el Registro Oficial Suplemento 356 de 17 de octubre de 2014 , reformado mediante Acuerdo Ministerial 290 de 16 de diciembre de 2015;

Que mediante Resolución 86 de 20 de diciembre de 2012 el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral expide 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, publicado en el Suplemento al Registro Oficial 866 de 9 de enero de 2013 , y reformado con Resolución 191, publicada en el Registro Oficial 83 del 18 de septiembre de 2013 ;

Que la norma técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del Estado, disposición general segunda, y el reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos, disposición general segunda, facultan a las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, elaborar reglamentos internos de aplicación;

Que el reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos, publicado en el Registro Oficial Suplemento 392 de 24 de febrero de 2011 , en la disposición transitoria primera, dispone: "Instituciones, entidades y organismos del sector público no homologadas a la escala de remuneración mensual unificada.- Si los grados ocupacionales de los dignatarios, autoridades, funcionarios, servidoras, servidores y trabajadores de las instituciones, entidades y organismos del sector público se encuentran en proceso de incorporación a los grados ocupacionales de las escalas remunerativas emitidas por el Ministerio de Relaciones Labores del Nivel Jerárquico Superior y de las y los servidores públicos de 20 grados, hasta que estas instituciones cuenten con el manual de puestos institucional aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales deberán sujetarse al reglamento interno que se equipare a los grupos ocupacionales establecidos en la escala de 20 grados, valores que no podrán exceder a los estipulados en el presente reglamento.";

Que es necesario contar con una regulación actualizada y acorde al marco normativo expedido por el Ministerio del Trabajo, que permita sustentar el reconocimiento y entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a las y los servidores y a las y los obreros cuando se desplazan dentro y fuera del país, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las actividades de sus puestos; y,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales.

Resuelve

Expedir el siguiente,

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

**Art. 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, obreros y obreras se desplacen a cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo tanto al interior como al exterior del país.

**Art. 2.-** Obligatoriedad.-

Las disposiciones de este reglamento son de obligatorio cumplimiento en el Tribunal Contencioso Electoral, y se aplicarán sin oposición a las normas que expide el Ministerio del Trabajo para el pago de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del Estado.

La Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Administración del Talento Humano del Tribunal Contencioso Electoral serán las encargadas de la aplicación del presente reglamento.

Capítulo II

De los viáticos, movilizaciones, subsistencias  
y alimentación al interior del país

**Art. 3.-** Viático

Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a las y los servidores y las y los

obreros del Tribunal Contencioso Electoral para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país, cuando por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Las y los servidores y las y los obreros que han pernoctado, por las razones antes descritas, y que al día siguiente deban continuar prestando servicios institucionales, pero lleguen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo dentro de ese mismo día, tendrán derecho en este último día al reconocimiento del valor de subsistencias o alimentación, acorde a lo establecido en el presente reglamento.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros del Tribunal Contencioso Electoral, el cien por ciento (100%) del valor determinado en el artículo 8 del presente reglamento, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, dista por lo menos 60 Km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios.

#### **Art. 4.- Subsistencias**

La subsistencia es el estipendio monetario o valor destinado a cubrir los gastos de alimentación de las y los servidores y las y los obreros del Tribunal Contencioso Electoral cuando se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para cumplir servicios institucionales por un tiempo superior a seis (6) horas, siempre y cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

Para verificar si procede el pago de la respectiva subsistencia, las horas se contarán desde el momento en que se inicie el desplazamiento de la o el servidor y la o el obrero hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, particular que debe constar en el respectivo informe.

El valor que se reconocerá por concepto de subsistencias será el equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor del viático correspondiente.

Se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, dista por lo menos 60 Km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios.

#### **Art. 5.- Movilización**

La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilicen para que las y los servidores y las y los obreros del Tribunal Contencioso Electoral lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a y de los terminales

aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores por parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional.

Los gastos por transporte, sean estos: pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos serán transferidos directamente por parte de la Dirección Administrativa Financiera a las compañías o empresas de transporte; por tal razón este valor no se entregará directamente a la o el servidor o a la o el obrero que deba cumplir los servicios institucionales, y en su lugar se entregará los respectivos pasajes para su desplazamiento con por lo menos un día de anticipación a su salida.

Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte institucional, la Dirección Administrativa Financiera realizará las previsiones y cálculos correspondientes de tal manera que el conductor reciba antes de iniciar el viaje, además de los viáticos que le correspondan, un fondo para cubrir los costos de combustible, peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios o demás gastos de esta índole en los que se incurra. Una vez finalizado el cumplimiento de servicios institucionales, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; en base de lo que se procederá a liquidar los valores correspondientes, para su devolución o reembolso, según sea el caso, de conformidad con los procedimientos contables.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de servicios institucionales y que no tengan relación con los gastos por transporte descritos anteriormente, serán reembolsados por la Dirección Administrativa Financiera, en base a la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; y, al informe respectivo, en el que deberá constar el motivo del desplazamiento, el lugar de partida, lugar de destino, el valor de la movilización o el valor del parqueadero, hasta el valor máximo de USD.16,00 (dieciséis dólares) en total, monto que será adicional a los valores establecidos en el artículo 8 del presente reglamento.

#### **Art. 6.-** Excepción de movilización en casos de urgencia

Previa autorización del Presidente o la Presidenta, o su delegado o delegada, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del Tribunal Contencioso Electoral podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo dentro del país para el cumplimiento de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la Dirección Administrativa Financiera, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estarán considerados dentro del valor del viático, subsistencia y/o alimentación.

#### **Art. 7.-** Alimentación

La alimentación es el estipendio monetario o valor que se asigna a las y los servidores y a las y los obreros del Tribunal Contencioso Electoral que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para cumplir servicios institucionales por un tiempo de entre cuatro (4) hasta seis (6) horas dentro de un mismo día.

Este estipendio se reconocerá cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día y, siempre y cuando no se acceda durante dicho tiempo al beneficio de alimentación brindado directamente por la institución.

El valor que se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros por concepto de alimentación será de USD. 4,00 (cuatro dólares).

Se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, dista por lo menos 60 Km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios.

**Art. 8.-** De los valores para el cálculo

Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país a las y los servidores y las y los obreros del Tribunal Contencioso Electoral, la Dirección Administrativa Financiera deberá realizar el cálculo considerando la siguiente tabla:

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial 736 de 19 de abril de 2016, página 34.

**Art. 9.-** Gastos por viáticos, subsistencias y alimentación para la o el Presidente del Tribunal Contencioso Electoral

Para el caso de desplazamiento dentro del país de la o el Presidente del Tribunal Contencioso Electoral con el fin de cumplir actividades propias de su dignidad, en lugar del reconocimiento de los estipendios establecidos en este reglamento, se cubrirán directamente todos los gastos relacionados con su alojamiento, movilización y alimentación personal.

La Dirección Administrativa Financiera será la responsable de recopilar la documentación y comprobantes de respaldo para justificar los gastos en que incurra el servidor o la servidora.

**Art. 10.-** Autorización

Para obtener la autorización para el cumplimiento de servicios institucionales y el posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. El juez o la jueza, el director o la directora de la unidad administrativa o el inmediato superior de la servidora o el servidor, obrero u obrera que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del

país, deberá solicitar a la Máxima Autoridad o su delegado o delegada, la autorización correspondiente dentro de los tres (3) días laborables previos a la salida programada, en el formulario de solicitud disponible en la página web [www.relacioneslaborales.gob.ec](http://www.relacioneslaborales.gob.ec)

2. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente a la Dirección Administrativa Financiera, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria.

3. De existir los fondos correspondientes, la Dirección Administrativa Financiera realizará el cálculo de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del cien por ciento (100%) del valor determinado, por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada.

4. La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de las y los servidores y las y los obreros o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera, luego de obtener la autorización respectiva; y, la entrega de los mismos se la realizará por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada.

De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedarán insubsistentes.

5. Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los servicios institucionales la Dirección Administrativa Financiera informará a la Unidad de Administración del Talento Humano sobre este particular, indicando el nombre de las o los servidores y las y los obreros que cumplirán dichos servicios y los días que permanecerán fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes a las máximas autoridades institucionales y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución, los que deberán ser autorizados por la Máxima Autoridad o su delegado o delegada.

**Art. 11.-** Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales dispuestos por la Máxima Autoridad o su delegado o delegada.

**Art. 12.-** Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

La institución podrá realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto alojamiento, alimentación y movilización de las y los servidores y las y los obreros que se desplacen dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Estos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse, en su conjunto, no superen al valor que correspondería a viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, según sea el caso.

La calidad de las prestaciones debe ser equivalente a aquella a la que pudo haberse accedido si se hubieren proporcionado los valores establecidos en el presente reglamento.

Si la institución paga todos los gastos, las y los servidores y las y los obreros no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, movilización o alimentación. La institución observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

**Art. 13.-** Del informe del cumplimiento de servicios institucionales

Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del Tribunal Contencioso Electoral presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego de ser debidamente aprobado por éste se remitirá a la Máxima Autoridad o su delegado o delegada, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la Dirección Administrativa Financiera. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario disponible en la página web del Ministerio del Trabajo. En el informe constarán:

1. La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
2. La enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios institucionales; y,
3. De ser el caso, la descripción de los desplazamientos realizados a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo y dentro del lugar de cumplimiento de los servicios institucionales; o a su vez indicar la utilización de parqueaderos, el lugar, su valor y los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos, para el reembolso de los valores respectivos.
4. El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional, la Dirección Administrativa Financiera registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Cuando el cumplimiento de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, se deberá solicitar a la Máxima Autoridad o su delegado o delegada se conceda una extensión del plazo, de manera escrita por medio físico de ser posible o por cualquier otro medio electrónico y esta autorización se deberá adjuntar al informe respectivo, en el mismo que se hará constar esta circunstancia, a fin de que la Dirección Administrativa Financiera, realice la liquidación para el reconocimiento de las diferencias correspondientes.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores y las y los obreros del Tribunal Contencioso Electoral

comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la Máxima Autoridad o su delegado o delegada y a la Dirección Administrativa Financiera, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, de ida y retorno utilizados por la o el servidor o la o el obrero para su desplazamiento al y desde el lugar de cumplimiento de los servicios institucionales, con la respectiva fecha y hora de salida y llegada.

#### **Art. 14.-** Control y liquidación

La Dirección Administrativa Financiera, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, de subsistencias, alimentación y movilización, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Respecto a los valores entregados por concepto de viáticos y subsistencias se deberá justificar el 70% del valor total en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI. Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en este reglamento, serán asumidos por la institución; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor y la o el obrero deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Si el Tribunal Contencioso Electoral cuenta con instalaciones apropiadas y provee de alojamiento a las y los servidores y las y los obreros de la institución en dichas instalaciones o cubre directamente los gastos por concepto de alojamiento, pagará a estos los valores correspondientes únicamente al concepto de subsistencia por los días de prestación de los servicios institucionales, mismos que no deberán ser justificados conforme a lo establecido en el inciso anterior. La calidad de la prestación del servicio de alojamiento deberá ser equivalente a la que se hubiera accedido si se hubieran percibido los valores establecidos en el artículo 8 del presente reglamento.

Si de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets presentados por la o el servidor o la o el obrero, se desprende que se tuvo que reducir o ampliar el plazo del cumplimiento de los servicios institucionales, se tendrá que realizar el cálculo correspondiente y proceder con el reconocimiento o devolución de los valores que hubiera lugar.

### Capítulo III

#### Del viático, movilización y subsistencia en el exterior del país

##### **Art. 15.- Viático**

Es el estipendio económico o valor diario que reciben las juezas y jueces, las servidoras y servidores, y las obreras y obreros 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 17 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 previsto en el artículo 29 de este reglamento.

##### **Art. 16.- Movilización**

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

##### **Art. 17.- Subsistencias**

Es el estipendio monetario o valor económico entregado a las juezas y jueces, servidoras y servidores, obreros y obreras 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.

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, obrera u obrero 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.

##### **Art. 18.- Forma de cálculo**

El valor del viático será el resultado de multiplicar el valor diario que se detalla en la tabla siguiente por el respectivo coeficiente por país que se señala en el artículo 8 del reglamento de viáticos para servidores públicos al exterior, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 392 de 24 de febrero de 2011 , reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 123, Registro Oficial 283 de 07 de julio de 2014 , expedido por el Ministerio del Trabajo, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados.

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial 736 de 19 de abril de 2016, página 36.

**Art. 19.-** Cálculo de la movilización o transporte y subsistencias

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 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,
2. El valor de la subsistencia es el equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del viático determinado conforme el artículo 18 del presente reglamento.

**Art. 20.-** 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.

**Art. 21.-** Asistencia a eventos en el exterior

En el caso de que las juezas y jueces, servidoras y servidores, obreras y obreros asistan a eventos en los que el 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, los formularios de solicitud de las mismas y tasas e impuestos aeroportuarios que no estén contemplados en el costo de los pasajes.

**Art. 22.-** 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, visas, los formularios de solicitud de las mismas y tasas e impuestos aeroportuarios, la jueza o juez, servidora o servidor, obrera u obrero 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, formularios de solicitud de las mismas y tasas e impuestos aeroportuarios no 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, determinado conforme el presente reglamento.

**Art. 23.-** Delegaciones de representación oficial del país

El Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta, juezas y jueces del Tribunal Contencioso Electoral que viajen al exterior, percibirán un valor diario complementario al viático y/o subsistencias en concepto de gastos de representación en un 25% del valor del viático determinado conforme el presente reglamento. Esto se aplica únicamente para la servidora o servidor que presida la delegación que constituya la representación oficial del país.

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).

**Art. 24.-** 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 establecido conforme el presente reglamento.

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; y, 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.

**Art. 25.-** Autorización para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales en el exterior del país

La Presidenta o Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, autorizará vía resolución a

juezas y jueces, servidoras y servidores, obreras y obreros licencias con remuneración para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales al exterior del país derivados de las funciones de su puesto.

**Art. 26.-** Requisitos para otorgar licencia con remuneración al 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 del Trabajo, a la Presidenta o Presidente del Tribunal Contencioso Electoral autorización de la licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo de la servidora, servidor, obrera u obrero, con al menos cuarenta y ocho horas laborables de anticipación.

**Art. 27.-** Solicitud de pago de viáticos

Una vez aprobada la licencia para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales en el exterior, al menos con veinticuatro horas de anticipación, la jueza o juez, o el responsable de cada unidad o proceso interno solicitará a la Dirección Administrativa Financiera realice el cálculo y pago de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación, según corresponda.

**Art. 28.-** Liquidación de viáticos

La Dirección Administrativa Financiera, sobre la base de los justificativos o informes presentados por las servidoras, servidores, obreras u obreros, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados.

**Art. 29.-** De los informes del cumplimiento de servicios institucionales

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, obreros u obreras presentarán a la Máxima Autoridad o a su delegado o delegada un informe de las actividades y productos alcanzados, al efecto, el formulario de informe deberá ser obtenido de la en la página web del Ministerio del Trabajo; 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 Administrativa Financiera para el trámite respectivo.

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 Administrativa Financiera 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, obreras u obreros, 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 Administrativa Financiera.

En el caso que el Tribunal Contencioso Electoral 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 Financiera, 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, obreras u obreros 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 del reglamento de viáticos para servidores públicos al exterior, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 392 de 24 de febrero de 2011 , reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 123, Registro Oficial 283 de 07 de julio de 2014 expedido por el Ministerio del Trabajo, para el país en el que se encuentra la servidora, servidor, obrera u obrero. 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, obrero u obrera 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 Administrativa Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que le corresponda a la o el servidor u obrero 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 o delegada 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, obrero u obrera comunicará por escrito a la Autoridad Nominadora o su delegado o delegada y a la autoridad financiera

para que la servidora, servidor, obrera u obrero proceda al reintegro o devolución de lo que corresponda.

**Art. 30.-** Pasajes de ida y regreso en clase económica

Para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior de los servidores y servidoras del Tribunal Contencioso Electoral se otorgarán pasajes de ida y regreso en clase económica, de conformidad a la regulación emitida por el Ministerio del Trabajo.

**Art. 31.-** Pasajes de ida y regreso en business class por viajes recurrentes y por causa médica

Se podrá otorgar pasajes de ida y regreso en categoría business class a las y los servidores del nivel jerárquico superior que efectúen viajes en cumplimiento de servicios institucionales en forma recurrente y a quienes justifiquen la necesidad de viajar en dicha categoría a causa de un diagnóstico médico, previa autorización de la Máxima Autoridad.

## DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Previo a declarar a una servidora o servidor del Tribunal Contencioso Electoral con licencia para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior del país, se deberá contar con la certificación de disponibilidad presupuestaria. La jueza o juez, o el responsable de cada unidad o proceso interno que presenta la solicitud de viáticos adjuntará la certificación emitida por la Dirección Administrativa Financiera.

SEGUNDA.- Corresponde a la Dirección Administrativa Financiera efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este reglamento y realizar el respectivo control de la documentación de soporte al respecto, que deberá adjuntarse en originales.

La información 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.

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 personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento y, por los valores transferidos a las y los servidores y las y los obreros del Tribunal Contencioso Electoral.

La servidora o servidor, obrero u obrera, que incumpla 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 a la Autoridad Nominadora y a la Dirección de Auditoría Interna sobre este particular.

CUARTA.- Aquellas servidoras, servidores, obreras u obreros que se encuentren en el Tribunal Contencioso Electoral en comisión de servicios y deban cumplir una licencia de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, sea al interior del país o en el exterior, se les reconocerá los viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación que le correspondan según este reglamento.

QUINTA.- En caso de duda en la aplicación de este reglamento y/o en lo que no se encuentre expresamente contemplado, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Servicio Público, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, la normativa y directrices expedidas por el Ministerio del Trabajo en materia de viáticos al interior y exterior de las servidoras y servidores públicos.

Las regulaciones que expida el Ministerio del Trabajo sobre viáticos, subsistencias, alimentación, transporte y movilización, prevalecerán sobre las disposiciones del presente reglamento, y se entenderán incorporadas al mismo desde su vigencia.

SEXTA.- Es de responsabilidad de la Unidad de Administración de Talento Humano mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidas dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes.

Una vez que opere el Sistema Informático Integrado del Talento Humano, desarrollado por el Ministerio del Trabajo, 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.

SÉPTIMA.- Si la o el servidor que se beneficie del pago de viáticos por residencia, ha trasladado su residencia pero no su domicilio familiar y debiere trasladarse a este para cumplir servicios institucionales, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de movilización y/o transporte.

OCTAVA.- Al tiempo en que se haya implementado la nueva estructura orgánica del Tribunal Contencioso Electoral, conforme el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado por el Pleno mediante Resolución PLE-TCE-392-23-06-2015 de 23 de junio de 2015, las competencias otorgadas en el presente reglamento, serán llevadas a cabo por los titulares de las unidades administrativas que asuman dichos procesos. La Dirección de Asesoría Jurídica presentará el proyecto de reforma que corresponda.

## VIGENCIA

El presente reglamento, deroga 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, expedido por el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, publicado en el Registro Oficial Suplemento 866 de 9 de enero de

2013 , y sus reformas publicadas en el Registro Oficial 83 de 18 de septiembre de 2013 ; prevalecerá sobre las normas de igual o menor jerarquía que se le opongan; y, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintinueve días del mes de marzo de dos mil dieciséis.

RAZON: Siento por tal que la Resolución que antecede fue aprobada por el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral en sesión ordinaria de martes 29 de marzo de 2016.

f.) Dr. Guillermo Falconí Aguirre, Secretario General, Tribunal Contencioso Electoral.

RAZÓN.- En mi calidad de Secretario General del Tribunal Contencioso Electoral CERTIFICO que el ejemplar, que antecede, es fiel copia del original que reposa en la Secretaría General del Tribunal Contencioso Electoral y que fue aprobada en sesión ordinaria de martes 29 de marzo de 2016, por el Pleno de este Tribunal.- Lo certifico.-

f.) Dr. Guillermo Falconí Aguirre, Secretario General, Tribunal Contencioso Electoral.