

RESOLUCIÓN No. CG-UA-2015-013

LA COMISIÓN GESTORA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

CONSIDERANDO:

- Que el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo."*;
- Que el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional"*;
- Que la Disposición Transitoria Décima Quinta de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina que: *"Durante los cinco años posteriores a la promulgación de esta Ley no se creará ninguna nueva institución de educación superior. Se exceptúan de esta moratoria...; la Universidad de las Artes con sede en la ciudad de Guayaquil..."*;
- Que en el Registro Oficial Suplemento No. 145 de 17 de diciembre de 2013, se promulgó la Ley de Creación de la Universidad de las Artes, la cual señala en su artículo 1: *"Créase la Universidad de las Artes, como una institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior"*;
- Que la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la Universidad de las Artes, establece que: *"(...) La Comisión Gestora actuará como máxima autoridad de la Universidad de las Artes, por un periodo improrrogable de 5 años contados a partir de la vigencia de esta Ley y desempeñará las funciones académicas, administrativas, financieras y regulatorias requeridas, con las funciones propias de autoridad universitaria, encargándose de planificar, administrar, conformar, normar y ejecutar las acciones necesarias para el inicio y desarrollo de las actividades de la institución."*

Quien presida la Comisión Gestora, representará jurídicamente a la Universidad de las Artes mientras dure el período de transición.”;

Que la Disposición Transitoria Cuarta del Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas, expedido por el Consejo de Educación Superior, determina que: *“(…) El Presidente de la República designará a los miembros de la Comisión Gestora, la misma que actuará durante el periodo de transición señalado como autoridad máxima de las referidas instituciones de educación superior. Esta Comisión, además desempeñará las funciones académicas, administrativas, financieras y regulatorias requeridas, con funciones propias de autoridad universitaria, encargándose de planificar, administrar, conformar, normar y ejecutar todas las acciones necesarias para el normal y adecuado desempeño de la institución (….)”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 569 de 26 de enero de 2015, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, economista Rafael Correa Delgado designó a los miembros de la Comisión Gestora de la Universidad de las Artes;

Que en la primera sesión ordinaria de la Universidad de las Artes llevada a cabo el día miércoles 18 de febrero de 2015, los Miembros de la Comisión Gestora aceptaron su designación y se posesionaron en sus respectivos cargos;

Que en la misma sesión, los Miembros de la Comisión Gestora designaron por unanimidad de votos, al Doctor Ramiro Noriega Fernández, como Presidente de la Comisión Gestora y Rector de la Universidad de las Artes;

Que el literal E del artículo 33 del Estatuto de la Universidad de las Artes establece: *“Son atribuciones del Consejo Universitario: Aprobar los Reglamentos internos de la Universidad de las Artes y resolver sobre las consultas que se le hicieren por las normas estatutarias y reglamentarias.”;*

Que en la Sesión Ordinaria No. 017 del jueves 27 de agosto de 2015, los miembros de la Comisión Gestora conocieron y aprobaron el proyecto de Reglamento Interno de Viáticos al Exterior del Personal Administrativo y Docente; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior y la Ley de Creación de la Universidad de las Artes y el Estatuto de la Universidad de las Artes,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS AL EXTERIOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

CAPÍTULO I ÁMBITO Y OBJETO

Artículo. 1.- Ámbito de Aplicación.- Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para el personal académico y administrativo de la Universidad de las Artes.

En lo que compete al personal académico se aplicará el procedimiento administrativo descrito en este reglamento en concordancia con lo dispuesto por las diferentes normativas aprobadas por la Comisión Gestora de la Universidad de las Artes.

Artículo. 2.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las definiciones y los procedimientos administrativos que atienden la particularidad de Universidad de las Artes, en lo relacionado con la autorización de viajes y pago de viáticos, subsistencias y movilización para el personal académico y administrativo de la Institución cuando se trasladen a prestar servicios institucionales y atender actividades inherentes a sus funciones o asistir a eventos académicos o científicos, debidamente justificados, en el interior o exterior del Ecuador.

Artículo. 3.- Unidades Administrativas de Aplicación.- La aplicación del presente Reglamento estará a cargo de la Coordinación Administrativa Financiera y la Dirección de Talento Humano, en el ámbito de sus competencias.

Artículo. 4.- Planificación.- La Dirección de Talento Humano deberá generar un plan de viajes, incluyendo nombres de los servidores que viajan, destino, el número de servidores por viaje, motivos del viaje y resultados esperados en aplicación de los principios de eficacia y eficiencia para salvaguardar el uso de los recursos públicos.

Artículo. 5.- Certificación Presupuestaria.- La Dirección de Planificación incorporará dentro de las actividades del Plan Operativo Anual POA y la Coordinación Administrativa Financiera a través de la Dirección Financiera emitirá la certificación de disponibilidad presupuestaria para garantizar la asignación de recursos.

CAPÍTULO II DEL VIÁTICO, SUBSISTENCIA, MOVILIZACIÓN

Artículo. 6.- Del viático en el exterior.- Es el valor diario que reciben las servidoras y servidores públicos de la Universidad, 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. Se podrán otorgar anticipos de viáticos antes del desplazamiento.

Artículo. 7.- De la movilización o transporte en el exterior.- Son aquellos costos en los que incurren la institución por la movilización y transporte de las servidoras y servidores cuando se trasladan a otro país y en el interior de los mismos. *pl*

Artículo. 8.- De las subsistencias.- Es el valor económico entregado a las y los servidores públicos, destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar al que se desplazó para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto en el exterior; cuando dichas actividades tengan lugar en el exterior, su duración sea superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de regreso, se efectué el mismo día.

Artículo. 9.- 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 del Reglamento de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior, por el coeficiente respectivo que se señala en el artículo 8 del mencionado reglamento, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO

Artículo. 10.- Procedimiento previo desplazamiento.- El procedimiento de aprobación de viajes al exterior es el siguiente:

- a) La servidora o servidor debe solicitar autorización para realizar el viaje al exterior al Rectorado (con 15 días de anticipación), mediante un memorando, adjuntando los siguientes documentos habilitantes: detalle de la Agenda a cumplir con el itinerario, invitación al evento (De ser el caso), formulario de "SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES", el formulario de "SOLICITUD DE PASAJES", resolución para autorización del viaje firmada por la máxima autoridad o su delegado;
- b) La máxima autoridad emite la autorización para el desplazamiento e informa a la coordinación administrativa-financiera (con 10 días de anticipación) mediante la entrega de la solicitud y los documentos habilitantes; y
- c) La coordinación administrativa-financiera mediante sumilla inserta en el memorando de autorización emite directrices a: i) Dirección de talento humano que revisa la documentación y adjunta al expediente de viajes al exterior junto con la certificación presupuestaria; ii) Dirección administrativa compra el boleto aéreo; y iii) Dirección financiera emite anticipo de viáticos (En el caso de que el funcionario haya solicitado la generación del anticipo mediante un memorando dirigido a la Coordinación Administrativa-Financiera y deberá adjuntarse autorización para descuento de anticipo de la remuneración en caso de cancelarse el viaje).

Art. 11.- Procedimiento posterior a desplazamiento.- El servidor debe entregar a la Dirección de Talento Humano en un plazo de 4 días posterior a su llegada los siguientes documentos:

- a) Formato "INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS";
- b) Memorando solicitando el pago o liquidación de viáticos según sea el caso y entrega de informe; y,
- c) Pases a bordo originales. 

Artículo. 12.- Restricciones.- Para efectos de la solicitud de viajes al exterior, la o el servidor público deberá tener un periodo mínimo de permanencia en la institución ya sea bajo la modalidad de nombramiento provisional y definitivo o contratos de servicios ocasionales con al menos 90 días de vigencia; caso contrario el informe de justificación deberá especificar el porqué de la excepción previo a la autorización respectiva para la valoración del responsable de la autorización.

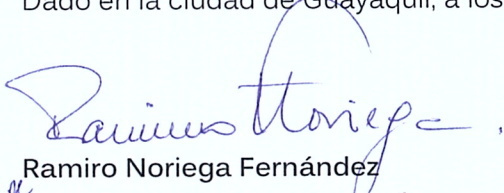
No se aprobarán excepciones en el número de asistentes o el tiempo de permanencia en caso de que el motivo del viaje sean foros, conferencias, congresos, talleres, seminarios, cursos, intercambio de experiencias o similares.

Artículo. 13.- En caso de que las instituciones u organismos de otros Estados cubran los gastos de hospedajes y/o alimentación de las y los servidores de la Universidad de las Artes, no deberá recibir el valor completo correspondiente a viáticos y/o subsistencia respectivamente. Los valores por concepto de pasaportes, visas, tasas e impuestos están incluidos en el rubro de viáticos.

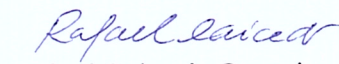
Artículo. 14.- En todo lo no dispuesto en el presente reglamento se aplicará la LOSEP y la reglamentación expedida por el Ministerio de Trabajo.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en la ciudad de Guayaquil, a los 31 días del mes de agosto de 2015.



Ramiro Noriega Fernández
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN GESTORA - RECTOR
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES



Rafael Caicedo Saverio
SECRETARIO DE LA COMISIÓN GESTORA
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

ESPACIO EN BLANCO