



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL



**CORPORACIÓN NACIONAL DE
FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
"CONAFIPS"**

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS
MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAIS PARA LAS Y LOS SERVIDORES
Y LAS Y LOS TRABAJADORES**



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

RESOLUCIÓN N° 016

CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
-CONAFIPS-

DIRECTOR GENERAL

Considerando:

QUE, el artículo 227 de la Constitución de la República, establece que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

QUE, el artículo 229 de la Constitución de la República, establece: “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia”.

QUE, mediante Registro Oficial N° 444 del 10 de mayo de 2011, se promulga la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, misma que en su Art. 158 dispone: “*Créase la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como un organismo de derecho público, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, con jurisdicción nacional. La Corporación en lo relativo a su creación, actividades, funcionamiento y organización se regirá por esta Ley y su correspondiente Estatuto social que deberá ser aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.*”

QUE, mediante Resolución No. SEPS-IFPS-IGPJ-2012-000002 la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en cumplimiento del precitado Art. 158 de la Ley, aprobó, previa revisión del Directorio de la Corporación, el Estatuto Social de la CONAFIPS.

H



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

QUE, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público, que regula el régimen de remuneraciones y los ingresos complementarios de las y los servidores públicos que prestan servicio dentro de las instituciones comprendidas en los artículos 3 y 94 de la misma ley;

QUE, el artículo 2, de la Ley Orgánica del Servicio Público, estipula: "El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación".

QUE, el artículo 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 artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que para el reconocimiento y el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencia el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, que será expedida mediante Reglamento del Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con la Ley;

QUE, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo N° MRL-2013-0097: Publicado en Registro Oficial No. 011, el Lunes 10 de Junio de 2013 expide el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos y, que la segunda disposición general dispone que, las instituciones, entidades y organismos del sector público, elaborarán sus propios reglamentos, donde se establecerán los requisitos y normatividad interna para la correcta aplicación de lo establecido en el citado cuerpo normativo;

QUE, es necesario asumir la base normativa que sustenta el reconocimiento y pago de esta asignación complementaria, tomando en consideración que las y los servidores y las y los obreros públicos de la CONAFIPS se desplazan fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a prestar servicios institucionales y desempeñar actividades inherentes a sus puesto, así como, en perspectiva de racionalizar y optimizar el uso de los recursos presupuestarios asignados para este concepto;

11



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL**

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, en su artículo 164 y aquellas descritas en el Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias en su artículo 21 literal f) "Aprobar y expedir los manuales operativos, reglamentos internos o instructivos que sean necesarios para el funcionamiento de las diferentes unidades operativas de la CONAFIPS";

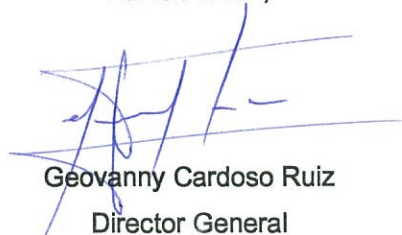
RESUELVE:

Artículo 1.- Expedir el siguiente Reglamento Interno para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones, dentro del país para las y los Servidores y las y los Trabajadores de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, en función de lo previsto en el Acuerdo N° MRL-2013-0097: Publicado en Registro Oficial No. 011, el Lunes 10 de Junio de 2013 que establece el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos.

Artículo 2.- El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, al tenor de lo previsto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Dado en el despacho del Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias en Quito, Distrito Metropolitano a los 31 días del mes de julio de 2013.

EJECÚTESE,



Geovanny Cardoso Ruiz
Director General

Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias



**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
ALIMENTACION Y MOVILIZACIONES, DENTRO DEL PAIS PARA LAS Y LOS
SERVIDORES Y LAS Y LOS TRABAJADORES DE LA CORPORACION NACIONAL DE
FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS**

1 CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

1.1 Finalidad

El presente documento reúne las normas establecidas por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias para el reconocimiento de los gastos incurridos en viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones, de sus funcionarios para la realización de actividades inherentes a la gestión de la CONAFIPS, en concordancia con el Artículo 1 del Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos; emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales el 29 de mayo de 2013.

1.2 Aprobación

El presente Reglamento Interno ha sido desarrollado en base a la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento y al acuerdo N° MRL-2013-0097: Publicado en Registro Oficial No. 011, el Lunes 10 de Junio de 2013 emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales y las políticas aprobadas por el Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias; ha sido aprobado por el Director General el 31 de julio del 2013, en función de las recomendaciones del equipo técnico correspondiente.

1.3 Revisión y actualización

Al constituirse en un documento que norma la operatividad interna de la CONAFIPS, puede ser sujeto de actualizaciones en función de las necesidades de la gestión de la CONAFIPS y cuando el marco jurídico lo demande.

1.4 Vigencia

Las normas expresadas en el presente documento entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

1.5 Distribución

A los funcionarios responsables de la ejecución y control.

2 ANTECEDENTES



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias debe mantener contacto permanente con las organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario, y con entidades afines, contacto que en muchos casos implica la movilización de personal de la CONAFIPS a cumplir con actividades de campo, visitas de seguimiento o participar en eventos fuera de su lugar habitual de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

El presente reglamento interno, recoge las principales normas dispuestas por la autoridad pertinente en cuanto a la gestión del talento humano.

3 OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto establecer la normativa técnica y procedimientos que permitan a la CONAFIPS proceder a los pagos correspondientes por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones, cuando las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a prestar servicios institucionales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure la prestación o desarrollo de aquellos, desde la fecha de salida hasta su retorno.

4 ÁMBITO

El presente reglamento es de aplicación obligatoria para la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias "CONAFIPS", los funcionarios que se encuentren con nombramiento, contrato de servicios ocasionales, contrato de servicios profesionales, personal en comisión de servicios de otras instituciones y personal asesor.

5 DEFINICIONES

5.1 Viatico

Es el estipendio monetario o valor diario destinado a sufragar los gastos en que incurran las y los servidores y las y los obreros de las instituciones del Estado, en este caso de la CONAFIPS, cuando pernocten fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, por haber tenido que desplazarse dentro del país a prestar servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto.



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

Este estipendio será aplicable cuando las y los servidores y las y los trabajadores se trasladen a otra ciudad o centro poblacional dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo y deban pernoctar en ese lugar hasta el siguiente día.

En el evento de que en el lugar en el que se presten los servicios institucionales o se lleven a cabo las actividades inherentes a un puesto, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de aquellos, se establecerá el viático en relación al lugar de alojamiento más cercano y se cubrirá siempre que esté debidamente respaldado el lugar donde pernoctaron y se deje constancia en el informe.

Las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS que hayan pernoctado en otro lugar y al día siguiente deban continuar prestando servicios institucionales fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, pero lleguen a este último 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.

Para la determinación de las horas a ser contabilizadas en el último día de la prestación de servicios profesionales fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo, se computará el tiempo transcurrido entre el inicio del desplazamiento para el retorno y la hora de llegada a su domicilio o lugar habitual de trabajo, siempre y cuando el último día se utilice de manera exclusiva para el retorno.

Cuando a las y los servidores y a las y los trabajadores de la CONAFIPS, en el último día de la prestación de servicios profesionales fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo, les signifique prestar sus servicios, y luego de ellos realizar el desplazamiento, se computará el tiempo transcurrido entre la hora de inicio regular de la jornada de trabajo y la hora de llegada a su domicilio o lugar habitual de trabajo.

5.2 Subsistencia

La subsistencia es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación cuando las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo a prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo superior a seis horas, siempre y cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

A fin de determinar si se genera el derecho al reconocimiento de subsistencias, se calcularán por jornadas mayores a seis horas diarias de labores destinadas al cumplimiento de servicios institucionales o a la realización de actividades inherentes al puesto. Las horas se contarán a



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

partir del momento en el que se inicie el desplazamiento y hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Para este efecto se deberán incluir en el informe respectivo los detalles y justificativos de las horas de salida y retorno.

5.3 Alimentación

La alimentación es el estipendio monetario o valor que se reconoce a las y los servidores y a las y los trabajadores que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo de entre cuatro hasta seis horas.

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 pueda acceder durante dicho tiempo al beneficio de alimentación brindado directamente por la institución.

5.4 Gastos de movilización

Los gastos de movilización son aquellos valores puntuales en los que incurren las instituciones del Estado, en este caso la CONAFIPS, por concepto del servicio transporte de las y los servidores y las y los trabajadores que deban trasladarse dentro o fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto.

6 DEL PROCEDIMIENTO

6.1 De los responsables de las unidades internas.-

Para la obtención de la autorización de viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones, el responsable de cada unidad o proceso cumplirá con el siguiente procedimiento:

- 1) Por necesidades de la CONAFIPS previamente planificadas, el responsable de cada unidad o proceso interno podrá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, con 72 horas de anticipación, la autorización para la prestación de servicios institucionales derivados del desempeño del puesto, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, en el formulario de solicitud previsto para el efecto.
- 2) Autorizada la prestación de servicios institucionales, se remitirá la documentación correspondiente a la Dirección Financiera, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria. De existir los fondos, realizará el cálculo de los viáticos, subsistencias,

11



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

alimentación y movilizaciones para los días que efectivamente sean autorizados y procederá con la entrega de dichos valores con por lo menos un día de anticipación a la salida de las y los servidores y las y los trabajadores.

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

- 3) En caso de existir recursos, se procederá inmediatamente al cálculo y entrega del 100% del valor determinado a que hubiere lugar por conceptos de viáticos, subsistencias y alimentación correspondientes.
- 4) Será la Coordinación Administrativa quien asuma la tarea de provisión de los boletos o pasajes correspondientes para las movilizaciones de las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS, siempre en función a la disponibilidad presupuestaria dada por la Dirección Financiera.

Para la utilización de transporte propio de la CONAFIPS, será la Coordinación Administrativa quien disponga la utilización de transporte institucional. De no existir la disponibilidad de transporte propio de la CONAFIPS y no existir posibilidades institucionales directas de facilitar la provisión de los boletos o pasajes correspondientes, la Coordinación Administrativa autorizará a las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS, la adquisición de boletos o pasajes con sus propios recursos, los cuales serán reembolsados a su retorno.

- 5) Simultáneamente, la Coordinación Administrativa informará a la Coordinación de Talento Humano, los días que las o los servidores y las y los trabajadores prestarán sus servicios institucionales o realizarán actividades inherentes a su puesto fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia y la provisión de alimentación dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes a la máxima autoridad institucional y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la CONAFIPS, los que deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado y serán cubiertos a través de un fondo a rendir cuentas que para tal efecto será establecido por la Dirección Financiera, con la autorización previa de la Dirección General de la CONAFIPS.



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

6.2 De los registros en las unidades financieras y de administración del talento humano.-

Es de responsabilidad de la Coordinación de Talento Humano, mantener un registro pormenorizado con las respectivas justificaciones de las autorizaciones concedidas dentro de cada ejercicio fiscal; así como registrar estas autorizaciones en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones (SIITH), administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Corresponde a la Dirección Financiera, mantener la documentación de soporte respecto de los rubros entregados por los conceptos establecidos en este reglamento.

Es obligatorio el uso de los formularios de solicitud e informe para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto.

7. DE LAS ZONAS GEOGRÁFICAS

Para efectos de cálculo y reconocimiento de valores correspondientes a viáticos dentro del país, se considerarán dos zonas:

ZONA A	ZONA B
Comprende las capitales de provincias y las siguientes ciudades: Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia insular de Galápagos.	Comprende el resto de las ciudades y centros poblaciones del país.

8. DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO DE VIÁTICOS

La Dirección Financiera deberá realizar el cálculo por concepto de viáticos en base a lo determinado en la siguiente tabla, cuyos valores se ajustarán automáticamente a partir del año 2014, adicionando a los mismos el porcentaje de inflación anual del año inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido por el INEC:

NIVELES	ZONA A (USD)	ZONA B (USD)
a) Servidoras y servidores que se encuentren comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior; y b) Personal de seguridad de las primeras autoridades con rango ministerial.	130,00	100,00

11



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

NIVELES	ZONA A (USD)	ZONA B (USD)
SEGUNDO NIVEL		
Servidoras y servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 en la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados.	100,00	80,00
TERCER NIVEL		
Servidoras y servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados.	80,00	70,00
CUARTO NIVEL		
a) Servidoras y servidores ubicados en los grados del 6 hasta el 1 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados; y, b) Trabajadores de la CONAFIPS amparados por el Código del Trabajo.	60,00	55,00

9. DE LA FORMA DE CÁLCULO

9.1. Del cálculo de los viáticos.-

Las y los servidoras y las y los trabajadores de la CONAFIPS recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 8 del presente reglamento multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

9.2. Del cálculo de las subsistencias.-

El valor que la CONAFIPS reconocerá por concepto de subsistencias será el equivalente al valor del viático correspondiente, dividido para dos.

9.3. Del pago de la movilización.-

Cuando la movilización se realice en un medio de transporte de la CONAFIPS, la Coordinación Administrativa y la Dirección Financiera realizarán las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar la movilización, además, un fondo para cubrir los costos de peajes, pontazgos, parqueaderos, combustible, transporte fluvial u otros medios o gastos de movilización adicionales.

Una vez finalizada la movilización, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos. En atención a los comprobantes presentados, se procederá a la liquidación de los valores, para su devolución o reembolso, de conformidad con los procedimientos contables.



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

Conforme a lo que establece Acuerdo N° 016 - CG – 2012, emitido por el Contralor General del Estado *“Excepcionalmente, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado, dentro de su jurisdicción, en cada entidad, los vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, podrán ser conducidos por los servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que posean Licencia Tipo B (no profesional), a quienes se los considerará también responsables de su cuidado y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.”*

En el caso de que la CONAFIPS no pueda proporcionar movilización institucional, podrá contratar este servicio a través de medios de transporte privados, para lo cual la Coordinación Administrativa, presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de tales servicios, considerando las siguientes directrices:

- Los vehículos utilizados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y contar con la capacidad suficiente para trasladar al personal;
- El transporte contratado será brindado por una compañía legalmente reconocida y que cuente con los respectivos permisos operacionales; y,
- Se planificará el manejo del servicio para que se maximice el uso del transporte contratado y se minimicen los costos.

El valor que se cancele a las empresas prestadoras de servicios de transporte corresponderá a la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial para la prestación del servicio requerido a la fecha de adquisición del correspondiente boleto, pasaje o servicio de transporte.

Para la movilización que realice directamente la o el servidor y/o la o el trabajador de la CONAFIPS en el cumplimiento de servicios institucionales, dentro de las localidades establecidas para el servicio fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, se utilizarán los medios de transporte públicos disponibles y, excepcionalmente, taxis. Los valores en los que se debiere incurrir serán reembolsados hasta un monto que no excederá de USD. 16,00 (dieciséis dólares) en total. Este valor será adicional al establecido en los niveles determinados en los artículos anteriores del presente reglamento. En el informe correspondiente deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el valor de la movilización. De ser aplicable, se solicitará la presentación de las facturas o boletos utilizados.



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

El mecanismo para cubrir los gastos de movilización en el caso de mensajería de la CONAFIPS será regulado internamente por la Coordinación Administrativa.

Excepción de transporte en casos de urgencia.- Previa la autorización de la Dirección General o de la Coordinación Administrativa, en casos de necesidad institucional, las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS 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 o actividades propias de su puesto. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la Dirección Financiera, previa la presentación de las facturas respectivas. Estos valores no estarán considerados dentro del valor del viático y/o subsistencia.

9.4. Del cálculo de la alimentación.-

El valor que la CONAFIPS reconocerá a las y los servidores y las y los trabajadores por concepto de alimentación será el equivalente al valor del viático dividido para cuatro.

10. RESTRICCIÓN AL PAGO DE VIÁTICOS.

10.1. Número de días consecutivos para el pago.-

Los viáticos calculados de acuerdo a las disposiciones establecidas en el presente reglamento serán reconocidos únicamente en caso de autorizaciones para el cumplimiento de servicios de la CONAFIPS o de actividades inherentes a los puestos que no excedan de 10 días laborables continuos.

Si por necesidades de servicio se sobrepasare este límite, cualquiera sea la zona en que las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS se encuentren prestando servicios institucionales o actividades inherentes al puesto, se reconocerá desde el primero hasta el límite de 30 días calendario el 70% del valor del viático diario, determinado en este reglamento, de cuyo valor el 70% deberá ser obligatoriamente respaldado conforme lo previsto en este reglamento y, el 30% restante no requerirá justificación alguna.

10.2. Pago de viáticos en días feriados.-

Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales debidamente justificados y/o dispuestos por la máxima autoridad o su delegado.

M



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

10.3. Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.-

La CONAFIPS 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 trabajadores 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 CONAFIPS paga todos los gastos, las y los servidores y las y los trabajadores no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, movilización o alimentación. La CONAFIPS, mediante la Dirección Financiera y la Coordinación Administrativa será la encargada de realizar el evento observando lo que más convenga a los intereses institucionales.

10.4. Descuento de viáticos, subsistencias y/o alimentación.-.

En el evento de que la CONAFIPS no cubra uno de los gastos establecidos en este reglamento, las y los servidores y las y los trabajadores deberán presentar el original de la factura o nota de venta correspondiente para su liquidación y el reconocimiento de los rubros que debieron asumir. El reconocimiento de tales gastos, en ningún caso podrá superar el 80% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación, según sea el caso.

De igual manera, se aplicará este sistema de pago cuando las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS asistan directamente a eventos realizados por instituciones en las que no prestan sus servicios, debiendo presentar los respaldos de los gastos realizados, por aquellos rubros que no hayan sido cubiertos por los organizadores del evento, para las respectivas liquidaciones y reembolsos a que hubiere lugar.

11 DE LA RESPONSABILIDAD DEL PAGO Y JUSTIFICACIÓN

11.1 De la responsabilidad del pago de viáticos.-

La Dirección Financiera será la encargada del control y respectivo desembolso de los valores por conceptos de viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones, así como, las y los servidores que los recibieron, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

11



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

11.2 Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.-

Dentro del término de cuatro 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 trabajadores de la CONAFIPS presentarán a la máxima autoridad o su delegado, con copia al jefe inmediato, un informe de las actividades y productos alcanzados. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario establecido y contenido en el anexo del presente Reglamento. En el informe constarán:

- La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
- La enumeración de las actividades y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios institucionales;
- El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados; y,
- La autorización hacia la CONAFIPS por parte de la y el servidor y de la o el trabajador a fin de que se puedan descontar a favor de la CONAFIPS aquellos valores que se determinen en la liquidación de viáticos y subsistencias. La autorización se emitirá respecto a la siguiente remuneración mensual unificada que le corresponda recibir tras la entrega del informe.

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

En el caso de que la CONAFIPS no disponga de movilización institucional, la Coordinación Administrativa presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de los servicios contratados.

Cuando la prestación de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, se deberá, de ser posible, solicitar por escrito a la autoridad competente o su delegado que se conceda una extensión y esta autorización se deberá adjuntar al informe correspondiente. Asimismo se hará constar esta circunstancia en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Dirección Financiera, realice la liquidación para el reconocimiento o devolución de las diferencias correspondientes.

En todo caso y si la urgencia del caso así lo ameritare, podrá requerirse y autorizarse la ampliación del plazo por cualquier medio, bastando la autorización en tal sentido de la máxima autoridad o su delegado.



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la autoridad nominadora o su delegado y a la Dirección Financiera, para que se proceda con el reintegro o devolución correspondiente.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo en caso de transporte aéreo, boletos o tickets en caso de transporte terrestre, fluvial o marítimo, con la respectiva fecha y hora de salida y en todos los casos se adjuntarán la documentación correspondiente.

11.3 Liquidación de viáticos, subsistencias y/o alimentación.-

La Dirección Financiera, sobre la base de los informes y pases a bordo, boletos o tickets señalados en el numeral anterior, realizará la liquidación 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 y alimentación, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

En el caso de la liquidación de subsistencias y alimentación por el cumplimiento de servicios institucionales realizados en un mismo día, se contabilizará el número de horas desde la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 5, 7, 8 y 9 de este reglamento.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático o subsistencia 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 CONAFIPS; 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 trabajador deberá restituirlos a la CONAFIPS mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Respecto de aquellos valores que no puedan ser justificados, según lo establecido en el inciso anterior, por excepción y únicamente para gastos realizados en el cumplimiento de servicios institucionales a lugares ubicados en la Zona B de esta norma y en la Provincia Insular de

11



Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL

Galápagos, podrá utilizarse para su justificación comprobantes o recibos numerados emitidos oficialmente por la CONAFIPS. En los comprobantes se dejará constancia del nombre completo, número de cédula, dirección, teléfono (convencional y/o celular) y firma de la persona que otorgó el bien o servicio y el señalamiento exacto del valor del pago recibido. En base a la información de los comprobantes se llevarán a cabo controles aleatorios para verificar su veracidad.

11.4 Exclusiones.-

Los valores por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación o movilización, según sea el caso, sirven para cubrir exclusivamente los gastos personales de la o el servidor y la o el trabajador de la CONAFIPS. Las facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, presentados como sustento para la liquidación correspondiente, constarán emitidos a su nombre y solo podrán reflejar sus gastos propios. No se cubrirán bajo ningún concepto los costos de bebidas alcohólicas.

Artículo Final.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir del 1ro de agosto del 2013, conforme la aprobación dada por el Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias el, 31 de julio de 2013, conforme la atribución establecida en el Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, aprobado por la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria.

Eco. Geovanny Cardoso Ruiz

Director General

Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias



FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
Impulsa el Buen Vivir

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS
POPULARES Y SOLIDARIAS
"CONAFIPS"

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)

VIÁTICOS MOVILIZACIONES SUBSISTENCIAS ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

PUESTO QUE OCUPA:

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE (objetivos)

Actividades (por día)

Resultados Esperado

TRANSPORTE REQUERIDO

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm

TRANSPORTE ASIGNADO POR EL AREA ADMINISTRATIVA

Vehículo institucional			
Transporte Privado			
Autorización de pago de transporte por el servidor		Autorizado por	Firma

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DE LA INSTITUCION FINANCIERA:

TIPO DE CUENTA:

No. DE CUENTA:

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.

Handwritten signature in blue ink.



FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
Impulsa el Buen Vivir

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS
"CONAFIPS"

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

PUESTO QUE OCUPA:

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (objetivos)

Actividades realizadas (por día)

Resultados Alcanzados

ITINERARIO

SALIDA

LLEGADA

NOTA

FECHA
dd-mmm-aaa

Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.

HORA
hh:mm

TRANSPORTE UTILIZADO

TIPO DE TRANSPORTE
(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)

NOMBRE DE TRANSPORTE

ruta

SALIDA

LLEGADA

FECHA
dd-mmm-aaaa

HORA
hh:mm

FECHA
dd-mmm-aaaa

HORA
hh:mm

NOTA 1: En caso de haber utilizado transporte asignado por la Coordinación Administrativa, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

NOTA 2: En caso que el servidor, con la autorización de la Coordinación administrativa, utilizó transporte cancelando con sus recursos, deberá adjuntar al informe las facturas respectivas.

HOJA DE RUTA DE MOVILIZACION EMPLEADA DENTRO DE LA CIUDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO

Nombre o tipo del Transporte

Ruta

Valor Pagado

SALIDA

LLEGADA

Fecha
dd-mm-aa

Hora
hh:mm

Fecha
dd-mm-aa

Hora
hh:mm

NOTA 1: El valor a ser reconocido, justificado con la hoja de ruta, conforme el Artículo 9 del Reglamento Interno de la CONAFIPS, no podrá ser superior a US \$ 16,00.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOTA

El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado

NOMBRE:

H

FIRMAS DE APROBACIÓN	
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
NOMBRE:	NOMBRE:

DETALLE DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE			
RUC Proveedor	Nombre Proveedor	No. Comprobante (Autorizado por SRI)	Valor

17