



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 227 de la Constitución establece: La Administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, de concentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el Artículo 283 de la Constitución de la República, establece: *“El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios”;*

Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, publicada mediante registro oficial 444 de 10 de Mayo del 2011, a través de su Artículo 158, crea 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, el Artículo 8 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria determina:
“Formas de Organización. Para efectos de la presente Ley, integran la Economía



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

Popular y Solidaria las organizaciones conformadas en los Sectores Comunitarios, Asociativos y Cooperativistas, así como también las Unidades Económicas Populares.”;

Que, el Artículo 158 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria establece: “**Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.** 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, el Artículo 159 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria establece: “**Misión.** La Corporación tendrá como misión fundamental brindar servicios financieros con sujeción a la política dictada por el Comité Interinstitucional a las organizaciones amparadas por esta Ley, bajo mecanismos de servicios financieros y crediticios de segundo piso; para lo cual ejercerá las funciones que constarán en su Estatuto social. La Corporación aplicará las normas de solvencia y prudencia financiera que dicte la Superintendencia, con el propósito de preservar de manera permanente su solvencia patrimonial”;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CONAFIPS, literal f) correspondiente a las atribuciones y responsabilidades conferidas al Director General de LA CONAFIPS, de manera textual determina: “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;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294, de 6 de Octubre del 2010, se publica la Ley Orgánica del Servicio Público, que regula el régimen de remuneraciones y de acuerdo al Art. 2 de la LOSEP, de manera textual determina lo



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

siguiente: “Objetivo.- 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 segundo inciso del Artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que la remuneración mensual unificada no integra aquellos ingresos que correspondan a los “Viáticos”;

Que, conforme establece el Art. 123 de la LOSEP, determina que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, será expedida por el mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165 de 04 de Septiembre del 2014, el Ministerio de Relaciones Laborales expide la NORMA TÉCNICA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS A SERVIDORES, OBREROS DEL SECTOR PÚBLICO;

Que, la Disposición General Segunda de la NORMA TÉCNICA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS A SERVIDORES, OBREROS DEL SECTOR PÚBLICO, publicada en Registro Oficial No 326 de 04 de septiembre del 2014, determina: “**De los reglamentos internos para el pago de viáticos.**- Las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento interno de viáticos no podrá establecer de forma alguna, otro valor, ni fórmula de cálculo o modo de pago que no se ajusten a lo dispuesto en la presente norma técnica, ni podrá contradecirla”;

Que, es necesario para la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, para cumplir con sus misión y fines Institucionales, cuente con un Reglamento



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

acorde a las necesidades institucionales, a la normativa legal vigente, para respaldar el reconocimiento de viáticos, a las/os servidoras y servidores, a las obreras y obreros cuando presten sus servicios institucionales derivados de la ejecución de las acciones inherentes a sus puestos, fuera de la ciudad de domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país;

Que, el “REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y MOVILIZACIONES, DENTRO DEL PAIS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS” aprobado por la Máxima Autoridad de la CONAFIPS, el 31 de Julio del 2013, en el Capítulo I, que refiere De las Normas Generales, numeral 1.3, de manera textual establece lo siguiente: “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”;

En uso de las atribuciones establecidas en el Art. 164 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CONAFIPS;

RESUELVE

Artículo 1.- Expedir la siguiente **Reforma** al “REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y MOVILIZACIONES, DENTRO DEL PAIS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS”, en correlación a lo previsto en la “Norma Técnica, para el Pago Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los Servidores y las y los Obreros en las Instituciones del Estado”, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nº MRL-2013-0097, publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 326 del 4 de Septiembre del 2014.



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

Artículo 2.- Se deroga en forma expresa la Resolución N° 016 de 31 de Julio del 2014, emitida por la Máxima Autoridad de la CONAFIPS.

Artículo 3.- 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.

Artículo 4.- Encárguese la ejecución del presente Reglamento a las Direcciones Administrativa y de Talento Humano, a la Dirección Financiera y demás Unidades que intervengan, para lo cual deberán coordinar acciones para el efecto.

Artículo 5.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.

Dada y firmada en Quito DM, a los 10 días del mes de Noviembre del 2014.



Eco. Geovanny Cardoso Ruiz
DIRECTOR GENERAL

CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS- CONAFIPS



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

REFORMA AL “REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y MOVILIZACIONES, DENTRO DEL PAIS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS”

CAPITULO: NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer la normativa técnica y procedimientos que permitan a la CONAFIPS realizar el control, forma de cálculo y liquidación de pagos por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones, cuando las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS, que por necesidad Institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del territorio ecuatoriano, a prestar servicios institucionales y/o 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.

Artículo 2.- 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 del personal asesor.

Artículo 3.- 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

H



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

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 mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 326 de 4 de Septiembre del 2014.

Artículo 4.- Aprobación

El presente Reglamento Interno ha sido desarrollado en base a la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento y al Acuerdo Ministerial N° MRL-2014-0165, Publicado en Registro Oficial No. 326, el 04 de Septiembre del 2014 emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales y las políticas aprobadas por el Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias; y aprobado por el Director General el 23 de Septiembre del 2014, en función de las recomendaciones del equipo técnico correspondiente.

Artículo 5.- Revisión y actualización

Al constituirse en un documento que norma la operatividad interna de la CONAFIPS, puede ser sujeto de reformas o derogatoria con el fin de ajustarse a las actualizaciones derivadas de las necesidades de la gestión de la CONAFIPS y cuando el marco jurídico lo demande.

Artículo 6.- Vigencia

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



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

Artículo 7.- Distribución

A los funcionarios responsables de la ejecución y control.

Capitulo II.- ANTECEDENTES

Artículo 8.- Antecedente.

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.

CAPITULO III.- DEFINICIONES Y FORMA DE CÁLCULO

Artículo 9.- Del viático

Es el valor diario o suma de dinero que la CONAFIPS reconoce a las y los servidores y las y los obreros para la atención de gastos de hospedaje, alimentación cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria, que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Cuando las y los servidores y las y los obreros del sector público que hayan pernoctado en el mismo lugar de cumplimiento de servicios institucionales, y al día siguiente deban continuar con estas actividades fuera de su domicilio y/o lugar



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

habitual de trabajo, sin embargo, regresan dentro del mismo día a su lugar de trabajo, esta pernoctación será considerada como subsistencia; por lo que, el servidor tendrá derecho a recibir la subsidencia o alimentación por el último día, de acuerdo al cálculo establecido en el presente reglamento para el efecto.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros del sector público, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 14 del presente Reglamento, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Artículo 10.- 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.

La CONAFIPS para proceder al 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 público hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; particular que debe ser incluido en el respectivo informe.

El valor que las instituciones del Estado reconocerán por concepto de subsistencias será el equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor del viático correspondiente.

Artículo 11.- 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



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo de entre cuatro (4) hasta (6) seis horas, dentro de un mismo día; para determinar que el servidor tiene derecho a la alimentación, se contará el tiempo utilizado por el servidor/a y/o trabajador desde el momento en que inicia el desplazamiento hasta la hora de retorno a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; antecedente que debe ser incluido en el respectivo informe de informe de cumplimiento de servicios institucionales.

El valor que las instituciones del Estado reconocerán a las y los servidores y las y los obreros por concepto de alimentación será de USD. 4,00 (cuatro dólares).

Artículo 12.- Gastos de movilización

Los gastos de movilización son aquellos valores puntuales para los gastos de transporte que se hayan generados por parte de las/os servidores y trabajadores para que 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 que no se utilice transporte institucional.

Los gastos por transporte, sean estos: pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos serán transferidos directamente por parte de la unidad financiera o quien hiciera sus veces 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 Financiera, o quienes hicieran sus veces, realizarán las provisiones y



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

cálculos correspondientes, de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar el viaje, además de los viáticos que le corresponda, 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 hacer constar en el informe respectivo, cuyo formato consta como anexo, los justificativos de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos o de camino; 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 contable.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de servicios institucionales por parte de los servidores/as y las/os trabajadoras y que no tengan relación con los gastos por transporte descritos anteriormente, serán reembolsados por la unidad financiera, en base a la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos o boletos de camino.

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 de trabajo, se utilizarán los medios de transporte público disponible y, excepcionalmente taxis. Los valores en los que se debieren incurrir serán reembolsados hasta un monto de 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 establezca en 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.

El mecanismo para cubrir los gastos de movilización en el caso de mensajería de la



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

CONAFIPS, actividad que será realizada por la persona asignada para el efecto y/o choferes, y será regulado por la Máxima Autoridad.

Artículo 13.- Excepción de movilización en casos de urgencia

Únicamente en casos excepcionales por necesidad institucional en casos de, las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS, previa autorización expresa por parte de la Dirección General o de la Coordinación Administrativa, podrá 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 o documentos autorizados por el SRI, y de ser el caso boletos de caminos. Estos valores no estarán considerados dentro del valor del viático y/o subsistencia.

Una vez que se autorice por la máxima autoridad el traslado por casos de urgencia, el servidor/a y las y los obreros, posteriormente deberán justificar en el informe de cumplimiento de servicios institucionales, lo establecido en el anterior inciso; todo lo cual, servirá para viabilizar el pago por parte de la Dirección Financiera.

Artículo 14.- Del valor de cálculo

Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para las y los servidores y las y los obreros del sector público, las unidades financieras o las que hicieren sus veces deben realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

NIVELES VALOR EN DÓLARES

PRIMER NIVEL

Servidoras y servidores comprendidos en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico

H



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

superior de la CONAFIPS.

USD 130,00

SEGUNDO NIVEL

Demás servidoras, servidores, obreras y obreros de la CONAFIPS.

USD 80,00.

CAPITULO IV.- DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 15.- De los responsables de las unidades internas.

Para la obtención de la autorización, y posterior desembolso 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 la respectiva autorización, con tres (3) días plazos de anticipación a la salida programada, 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 que la Institución elaborará.
- 2) Autorizada la prestación de servicios institucionales, se remitirá el formulario correspondiente a la Dirección Financiera, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria. De existir los fondos, realizará el cálculo de los viáticos, subsistencias, 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.



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

- 3) De existir los fondos correspondientes, la unidad financiera, o quien hiciere sus veces, 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) Será la Coordinación Administrativa y de Servicios Generales la encargada de la provisión de los boletos o pasajes para el desplazamiento o la disposición de la utilización del transporte institucional de las y los servidores y las y los trabajadores de la CONAFIPS, luego de la autorización respectiva; y, la entrega de los mismos se la realizará por lo menos con un 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) De existir disponibilidad presupuestaria la Dirección Financiera, procederá a informar a la Unidad de Talento Humano, el nombre de los servidores/as y las/os obreros que cumplirán determinados servicios y los días que se estará fuera de lugar habitual de trabajo, para efectos de control de asistencia.

Cuando se trate de casos excepcionales establecidos en el Art. 13 del presente Reglamento, y en los casos referentes a las máximas autoridades, se exceptúa de aplicar los plazos y procedimientos establecidos en el presente artículo, por cuanto estas excepciones serán autorizadas por la máxima autoridad y canceladas a través de un fondo a rendir cuentas creado por la CONAFIPS.

Artículo 16.- Es responsabilidad de la Dirección Financiera y de la Coordinación Talento Humano

Es de responsabilidad de la Coordinación de Talento Humano, mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones concedidas dentro del ejercicio fiscal, los mismos, que serán debidamente justificados en los respectivos informes de la



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

Unidad.

Corresponde a la Dirección Financiera, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este Reglamento y realizar el respectivo control con la documentación de soporte al respecto; por ende los miembros de esta unidad encargados de estas actividades, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto acatamiento de las disposiciones contempladas en esta norma y por los valores transferidos a las y los servidores y las y los obreros del sector público.

Artículo 17.- Pago de viáticos en días feriados

Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del sector público 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.

Artículo 18.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo

La CONAFIPS, podrán 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 encargada de realizar el evento observará lo que más convenga a los

11



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

intereses institucionales; para el efecto, la Institución deberá justificar que ha cubierto de manera integral todos los gastos por concepto de viáticos, subsistencias, movilización o alimentación, por lo que, la CONAFIPS deberá considerar este particular cuando realice algún evento.

Artículo 19.- 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 sector público 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, lo remitirá a la máxima autoridad o su delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la unidad financiera, o quien hiciera sus veces. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario establecido por la Institución. 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 instituciones; y,
3. De ser el caso, la descripción de los desplazamientos realizados a 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.

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



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

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 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 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 sector público comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad o su delegado y a la unidad financiera o quien hiciere sus veces, 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, boletos de camino 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.

Artículo 20.- Control y liquidación

La Dirección 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.

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

H



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

correspondiente y proceder con el reconocimiento o devolución de los valores que hubiera lugar dependiendo del tiempo empleado para el cumplimiento del servicio institucional.

No será necesaria la presentación de facturas, notas de venta y/o cualquier otro documento de respaldo para justificar gastos de alojamiento y/o alimentación dentro del cumplimiento de los servicios institucionales.

Artículo 21.- Derecho a percibir viáticos dentro del país de las y los servidores en comisión de servicios en otras instituciones

Para las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en otras instituciones del Estado y deban cumplir dentro del país servicios institucionales, las instituciones que los reciben en comisión de servicios les reconocerán los valores que les correspondan por viáticos, subsistencias, movilización y alimentación.

Artículo 22.- Entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a las y los servidores que se beneficien del pago de viático por residencia

Si la o el servidor 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 alimentación y/o subsistencia.

Disposición General

PRIMERA.- Responsabilidad

El incumplimiento de esta norma técnica por parte de las instituciones del Estado será comunicado inmediatamente por el Ministerio de Relaciones Laborales a la autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, para los fines establecidos en el artículo 134 y Disposición General Sexta de la Ley Orgánica del Servicio Público



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

SEGUNDA

En el transcurso de 60 días luego de la vigencia de 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, emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales; la Dirección Financiera de la CONAFIPS, deberá contar con el fondo a rendir cuentas establecido en el Artículo 15 del presente reglamento, mismo que servirá para cubrir los gastos de aquellos casos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución.

Artículo Final.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación dada por el Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, con fecha 10 de Noviembre del 2014, conforme las atribuciones establecidas en el Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Eco. Geovanny Cardoso Ruiz


DIRECTOR GENERAL

CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS- CONAFIPS



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

ANEXOS

 FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS <i>Impulsa el Buen Vivir</i>		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 de uso público						
Autorización casos de Urgencia (Art. 13 del Reglamento Interno de la CONAFIPS)				Autorizado por Máxima Autoridad o Coordinador Administrativo y de Servicios Generales		Firma
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
NOMBRE DE LA INSTITUCION FINANCIERA:		TIPO DE CUENTA:		No. DE CUENTA:		



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

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	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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	



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

 FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS <i>Impulsa el Buen Vivir</i>		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																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ITINERARIO</th> <th style="width: 15%;">SALIDA</th> <th style="width: 15%;">LLEGADA</th> <th colspan="3">NOTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FECHA dd-mmm-aaa</td> <td></td> <td></td> <td colspan="3" rowspan="2">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.</td> </tr> <tr> <td>HORA hh:mm</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						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		
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.																				
DETALLE DE GASTOS POR TRANSPORTE DE EMPLEADA/O DENTRO DE LA CUIDAD 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														

14



RESOLUCION No. CONAFIPS-DG-DAJ-058-2014

NOTA 1: El valor a ser reconocido, justificado con la hoja de ruta, conforme el Artículo 12 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:						
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:			

