

RESOLUCIÓN No. RI-SERCOP-2024-002

LA DIRECTORA GENERAL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República dispone: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República ordena: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;
- Que,** el artículo 227 Ibídem establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”*;
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dice: *“Créase el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria (...)”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado prevé: *“Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas,*

utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan (...)”;

Que, el último inciso del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado prescribe: *“En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo (...)*”;

Que, la letra e) del número 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que es atribución de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: *“e. Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)*”;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, preceptúa *“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 (...)*”;

Que, el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina: *“La reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio del Trabajo de conformidad con la Ley (...)*”;

Que, la Sección II *“De los Viáticos, Subsistencias y Movilización”*, del Capítulo III *“De los Ingresos Complementarios”*, correspondiente al Título V *“Ámbito y Objeto de las Remuneraciones e Indemnizaciones del Sector Público”*, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece los parámetros para el reconocimiento de viáticos, subsistencias y pago de movilización para los servidores públicos; y, señala que el Ministerio del Trabajo elaborará el respectivo Acuerdo Ministerial para su correcta aplicación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165 de 27 de agosto de 2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 326 de 4 de septiembre de 2014 y sus respectivas reformas, el Ministerio del Trabajo expidió la *“Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado”*;

Que, la Disposición General Segunda de la referida Norma Técnica, establece: *“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,** mediante Resolución Nro. RI-SERCOP-2022-0015 de 16 de noviembre de 2022, se expidió el Reglamento Interno para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País, para los Servidores y Trabajadores del Servicio Nacional de Contratación Pública;
- Que,** a través de Resolución Nro. RI-SERCOP-2023-0009 publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 407 de 29 de septiembre de 2023, se actualizó la Resolución Nro. RI-SERCOP-2022-0015 de 16 de noviembre de 2022;
- Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 92 de 26 de diciembre de 2023, el señor Presidente de la República designó a la Ingeniera Deborah Jones Faggioni, como Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública;
- Que,** a través de Memorando Nro. SERCOP-CGAF-2024-0252-M de 11 de abril de 2024, el Coordinador General Administrativo Financiero remitió a la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública, el Informe Técnico de 11 de abril de 2024, aprobado por el Director Financiero, que en su parte pertinente indica: “(...) *se hace necesario actualizar el “Reglamento Interno para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país, para los servidores trabajadores del Servicio Nacional de Contratación Pública”, a fin de añadir e implementar mecanismos que mejoren los procesos internos y contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Servicio Nacional de Contratación Pública. (...)*”;
- Que,** es necesario actualizar el Reglamento Interno para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País, para los Servidores y Trabajadores del Servicio Nacional de Contratación Pública, con la finalidad de mantener el cumplimiento a la recomendación de la Contraloría General del Estado, así como establecer de manera específica aspectos que no se encuentran descritos en la normativa actual y de esa manera contar con una normativa legalmente aplicable y responder de forma adecuada a las solicitudes de los usuarios internos; y,

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, y conforme a lo establecido en la Disposición General Segunda del Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2014-0165 de 27 de agosto de 2014 y sus respectivas reformas,

RESUELVE

EXPEDIR REFORMAS A LA RESOLUCIÓN No. RI-SERCOP-2022-0015 DE 16 DE NOVIEMBRE DE 2022 “REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS, PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA”

Artículo 1.- Efectúense las siguientes reformas a la Resolución Nro. RI-SERCOP-2022-0015 de 16 de noviembre de 2022:

1. Reemplácese el primer inciso del artículo 3, por el siguiente:

“Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a los servidores y trabajadores del Servicio Nacional de Contratación Pública; así como, al personal de seguridad de la máxima autoridad conforme lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2014-0165, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de la prestación de servicios institucionales dentro del país, y que por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.”

2. Reemplácese el artículo 5, por el siguiente:

“Art. 5.- Movilización.- La movilización comprende los gastos por concepto del transporte que utilicen los servidores y trabajadores del SERCOP, para llegar al lugar donde prestarán los servicios institucionales; así como, regresar a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. La movilización además comprende los gastos que se generen por el desplazamiento desde y hacia los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos; desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo, incluidos los valores por concepto de parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional.

Los gastos por concepto de transporte, sean estos: pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, serán transferidos directamente por la Dirección Financiera a las compañías o empresas de transporte. Estos valores no se entregarán directamente al servidor o al trabajador que deba cumplir los servicios institucionales.

Cuando el desplazamiento se realice vía aérea, el nivel jerárquico que autoriza la solicitud y aprueba el informe de comisiones de servicios institucionales, deberá solicitar a la Coordinación General Administrativa Financiera, la autorización de adquisición de pasajes, con al menos tres (3) días de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales, utilizando para el efecto el formulario de requerimiento de

pasaje aéreo nacional establecido por la institución. Dicho término podrá reducirse en casos excepcionales que respondan a situaciones urgentes, imprevistas y debidamente justificadas.

La Dirección Administrativa, una vez recibido el formulario de requerimiento de pasaje aéreo nacional realizará la reserva, y compra de los pasajes aéreos. Posteriormente, entregará los respectivos pasajes al servidor o trabajador, con al menos un (1) día de anticipación a su salida.

Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte institucional, siempre y cuando exista disponibilidad, la Dirección Financiera del SERCOP, realizará las previsiones y 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, para lo cual, la Dirección Administrativa, deberá disponer de un fondo especial de transporte.

Una vez finalizado el cumplimiento de los servicios institucionales, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, para lo cual presentará los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos. Con esta documentación, la Dirección Financiera procederá a liquidar los valores correspondientes, para su devolución o reembolso, según sea el caso, de conformidad a los procedimientos contables respectivos.

Los gastos incurridos por concepto de desplazamientos que tengan que realizarse para el cumplimiento de los servicios institucionales, y que no se enmarquen en los gastos de transporte descritos anteriormente, serán reembolsados por la Dirección Financiera, previa la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; así como el informe respectivo, en el que deberá constar el motivo del desplazamiento, lugar de partida, lugar de destino, el valor de la movilización o el valor del parqueadero, hasta el valor máximo de USD.16,00 (dieciséis dólares de los Estados Unidos de América), por el tiempo que dure la prestación del servicio. Este valor será adicional a aquellos establecidos en el artículo 4 del presente reglamento.

En caso de no utilizarse los pasajes, deberá informarse a la Dirección Administrativa, en un término no mayor a dos (2) días, después de la salida del transporte.

Cualquier costo que se genere por la no utilización de los pasajes, será asumido por el servidor o el trabajador, a cuyo nombre se emitió el pasaje. En caso de presentarse circunstancias debidamente justificadas y comprobadas, los valores adicionales que se generen por cambio de itinerario, serán asumidos por la institución previa autorización de la Coordinación General Administrativa Financiera.”

3. Reemplácese el primer inciso del artículo 6, por el siguiente:

“Únicamente en casos excepcionales, por necesidad institucional y previa autorización de la Coordinación General Administrativa Financiera, conforme lo previsto en el artículo 7 de este reglamento, los servidores y trabajadores del Servicio Nacional de Contratación Pública, 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. Previo a la adquisición del pasaje aéreo, la Dirección Administrativa deberá contar con la certificación presupuestaria correspondiente.”

4. Reemplácese el cuadro contenido en el artículo 7, por el siguiente:

<i>Servidores públicos y/o trabajadores que prestarán sus servicios fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo</i>	<i>Nivel jerárquico que autoriza la solicitud y aprueba el informe de comisiones de servicios institucionales</i>
<i>Director/a General, Subdirector/a General, Coordinadores/as Generales, Asesores/as de la Dirección General; Director/a de Auditoría Interna; Director/a de Comunicación Social; y, personal de seguridad de la máxima autoridad</i>	<i>Director/a General</i>
<i>Coordinadores/as Técnicos, Asesores/as que pertenezcan a la Subdirección General, Directores Zonales; Director/a de Estudios de Contratación Pública ; y, Director/a de Compras Públicas de Triple Impacto</i>	<i>Subdirector/a General</i>
<i>Directores/as que pertenezcan a Coordinaciones Generales y Técnicas</i>	<i>Coordinadores/as Generales y Técnicos/as</i>
<i>Personal que se encuentre bajo Direcciones Generales y Técnicas</i>	<i>Coordinadores/as a las que pertenezcan las Direcciones</i>
<i>Personal perteneciente a las Direcciones de Auditoría Interna y de Comunicación Social</i>	<i>Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a</i>
<i>Personal perteneciente a las Direcciones de Triple Impacto; y, de Estudios de Contratación Pública</i>	<i>Subdirector/a General</i>
<i>Personal perteneciente a las Direcciones Zonales</i>	<i>Directores/as Zonales</i>

5. Reemplácese los números 1, 4 y 6 del artículo 8, por lo siguiente:

“1. El servidor o el trabajador del Servicio Nacional de Contratación Pública que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, deberá completar el formulario "Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales", disponible para el efecto, y remitirlo al funcionario competente, para su autorización, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de este Reglamento.”

“4. Los viáticos serán autorizados por los días que efectivamente dure la prestación del servicio institucional, por lo que está prohibido para fines de cómputo de los viáticos respectivos, el reconocimiento de un número de días superior al que requiere el

cumplimiento del servicio. Es decir, no se autorizará la salida la noche anterior a la prestación del servicio; o su regreso, la mañana posterior al cumplimiento de la misma, salvo en el caso que se presenten dificultades en itinerarios de vuelo o situaciones imprevistas debidamente justificados y aprobados por la autoridad competente conforme el artículo 7 del presente Reglamento, para lo cual el servidor o trabajador deberá contar con la documentación respectiva de respaldo.”

“6. Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los servicios institucionales, la Dirección Financiera informará a la Dirección de Administración de Talento Humano, sobre este particular. Además, los servidores y trabajadores que cumplirán dichos servicios, deberán registrar el permiso en el sistema de control de asistencia, en el cual se indique los días que permanecerán fuera de su lugar habitual de trabajo, para el control por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano; documento que deberá ser adjuntado al trámite de pago.”

6. Reemplácese el artículo 10, por el siguiente:

“Artículo 10.- Ampliación del plazo para el cumplimiento de servicios institucionales.- Cuando el cumplimiento de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, los servidores y trabajadores del SERCOP, deberán requerir a la autoridad competente contemplada en el artículo 7 del presente Reglamento, se le conceda una extensión del plazo, a través de un medio físico, o por cualquier otro medio electrónico. A esta autorización se deberá adjuntar al informe respectivo, en cuyo contenido se hará constar la ampliación, a fin de que la Dirección Financiera realice la liquidación para el reconocimiento de los valores correspondientes.”

7. Reemplácese el artículo 11, por el siguiente:

“Artículo 11.- Suspensión o reducción del plazo para el cumplimiento de servicios institucionales.- En caso de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, o el número de días inicialmente autorizados se reduzcan, los servidores o trabajadores que cumplirán los servicios institucionales, comunicarán de manera escrita o electrónica, sobre este hecho, a la autoridad competente contemplada en el artículo 7 del presente reglamento, a fin de que emita la autorización, de ser el caso; y, a la Dirección Financiera, para que se proceda con la devolución de los valores entregados.”

8. Reemplácese el tercer inciso el artículo 12, por el siguiente:

“Una vez aprobado el informe, el servidor o trabajador remitirá el mismo a la Dirección Financiera, para la correspondiente liquidación del anticipo entregado o reconocimiento de pago, para lo cual, se utilizará obligatoriamente el formulario "Informe de Servicios Institucionales" disponible para el efecto.”

9. Reemplácese el tercero inciso del artículo 14, por el siguiente:

“Los valores que cuenten con los respaldos respectivos, según lo previsto en este reglamento, serán asumidos por la institución. Aquellos valores que no cuenten con los justificativos del caso, se entenderán como no gastados, por lo que el servidor o trabajador deberá restituirlos a la institución, a través de depósito en la cuenta rotativa de ingresos del SERCOP, o descuento en la siguiente remuneración mensual unificada del servidor o trabajador.”

10. Reemplácese la Disposición General Tercera, por lo siguiente:

*“**TERCERA.-** A efectos de cumplir con lo previsto en el inciso final del artículo 3 del presente reglamento y hasta que exista una fuente oficial por parte de la autoridad competente, la consulta de las distancias entre ciudades se realizará a través los aplicativos o páginas web disponibles.”*

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección de Comunicación Social, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del SERCOP; y, a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de la institución, el despacho y seguimiento de esta Resolución en el Registro Oficial, para su respectiva publicación.

SEGUNDA.- De la ejecución, aplicación y seguimiento al cumplimiento de la presente resolución encárguese a la Dirección Financiera, la cual controlará el adecuado uso de los recursos institucionales por parte de la Dirección General, Subdirección General, Coordinaciones Generales, Técnicas, Direcciones, Direcciones Zonales y servidores y trabajadores del Servicio Nacional de Contratación Pública, en aplicación de la normativa vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese toda norma de igual o menor jerarquía en lo que se oponga o reproduzca lo previsto en la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a los 09 días de mayo de 2024.

Comuníquese y publíquese. -

Ing. Deborah Jones Faggioni
DIRECTORA GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Certifico que la presente Resolución fue aprobada y firmada el 09 de mayo de 2024.

Sr. José Leonardo Yunes Cottallat
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA