



RESOLUCION No. 8

LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

CONSIDERANDO

Que, es necesario reglamentar internamente en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca la aplicación de la Resolución N° SENRES-2009-000080 de la ex Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta la fecha, para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, tomando en consideración los niveles de atribuciones y responsabilidades de los puestos de trabajo, cuyos titulares se desplazan para cumplir tareas oficiales fuera del lugar habitual de su trabajo, dentro del país, a través de licencia de servicios institucionales, así como racionalizar y optimizar el uso de los recursos presupuestarios asignados para este concepto;

Que, mediante oficio No. Oficio No. DAF-RPCC-2011-0046 de fecha 04 de Octubre de 2011, el Director Administrativo Financiero, de conformidad con su competencia, ha emitido el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición de este reglamento; y,

Que Mediante ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA, en su artículo 26 manifiesta: "Corresponde a la o el Registrador elaborar el Reglamento Orgánico Funcional y como máxima autoridad administrativa del Registro ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral del Registro de la Propiedad.

En uso de las atribuciones que le confiere la ley, expide el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS, MOVILIZACIONES,
SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE
LICENCIAS DE SERVICIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL
CANTÓN CUENCA**

CAPITULO I

OBJETO, AMBITO Y ORGANOS DE APLICACION



Art.1.- Objeto.- Este reglamento tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita al, Registro de la Propiedad del cantón Cuenca viabilizar el cálculo y pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, cuando sus servidores se desplacen a cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este reglamento son aplicables al Registro de la Propiedad del cantón Cuenca. La Comisión de servicios se aplicará para la Registradora de la Propiedad, para los Directores Departamentales, para los funcionarios y empleados del Registro de la Propiedad y a las personas que a nombre de la administración presten servicios para la Institución.

Art. 3.- Departamentos responsables de la aplicación.- La Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, -serán las encargadas de aplicar en la institución, el presente reglamento.

CAPITULO II

DE LOS VIATICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION

Art. 4.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que los servidores del, Registro de la Propiedad del cantón Cuenca reciben por el cumplimiento de servicios institucionales cuando tienen que pernoctar fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación en el lugar donde cumple la licencia.

Se entenderá por pernoctar, cuando el servidor se traslade de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, y tenga que alojarse y dormir en ese lugar, hasta el siguiente día.

En el evento de que en el lugar de trabajo en el que se cumple la licencia de servicios institucionales, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de las actividades del servidor, este podrá hacerlo en la ciudad más cercana, de lo cual se dejará sentado en el informe al que se refiere el Art. 18 de este reglamento; para lo cual se le reconocerá el valor del viático correspondiente al lugar o ciudad donde pernoctó.

Los servidores que reciben el valor correspondiente al viático, y al día siguiente tienen que continuar con su licencia de servicios institucionales fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, tendrán derecho al pago de alimentación o subsistencias acorde a lo estipulado en el presente reglamento.



El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para subsistencia o alimentación iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores por concepto de esta licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

Art. 5.- De las subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación en el lugar donde cumplen la licencia los del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca. Son declarados en licencia de servicios institucionales con subsistencias cuando tengan que desplazarse fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 6 a 8 horas diarias de labor; y, cuando el viaje de ida y de regreso, se efectúe el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para subsistencia iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores para el cumplimiento de la licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

Art. 6.- De la alimentación.- Se reconoce el pago por alimentación cuando la licencia deba realizarse fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 4 hasta 6 horas diarias y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para alimentación iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores por concepto de esta licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

Art. 7.- Del pago por movilización o transporte.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurre , el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca por la movilización y transporte de los servidores, cuando se trasladan a ciudades, u otros lugares fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo.

CAPITULO III

DE LA FORMA DE CÁLCULO

Art. 8.- Tabla para el cálculo de viáticos.- La Dirección Administrativa Financiera del Registro de la Propiedad debe realizar los pagos de viáticos sobre la base de lo estipulado en este reglamento, conforme a la siguiente tabla:

NIVELES	ZONA	ZONA
---------	------	------



	A USD	B USD
PRIMER NIVEL		
Dignatarios; autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales y servidores establecidos en los grados 8, 7 y 6 de la escala del nivel jerárquico superior.	130,00	100,00
SEGUNDO NIVEL		
Autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales y servidores establecidos en los grados 5, 4, 3, 2 y 1 de la escala del nivel jerárquico superior; jefes departamentales; servidores con roles de coordinadores de unidades o procesos; servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la escala de 20 grados; y, Edecán.	100,00	75,00
TERCER NIVEL		
Servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados; personal de seguridad (oficiales).	80,00	70,00
NIVELES	ZONA A USD	ZONA B USD
Servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la escala de 20 grados; y, personal de seguridad (tropa).	60,00	55,00

Art. 9.- De la zonificación.- Para efectos de cálculo, se considerarán dos zonas:

ZONA A	ZONA B
Comprende las capitales de provincias y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia de Galápagos, en estos casos se aplicarán los valores determinados para esta zona en el artículo 8 de este reglamento.	Comprende el resto de ciudades del país, en estos casos se aplicarán los valores determinados para esta zona en el artículo 8 de este reglamento.

Art. 10.- De la forma de cálculo.- El cálculo de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país, se realizará de la siguiente manera:

- a) Los servidores recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 8 de este reglamento, multiplicado por el número de días legalmente autorizados;



- b) El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos;
- c) El valor de la subsistencia es el equivalente al valor del viático diario, dividido para dos; y,
- d) El valor a pagar por concepto de alimentación es el equivalente al valor del viático diario, dividido para cuatro.

Art. 11.- Pago de viáticos, subsistencias y alimentación para máxima autoridad institucional.- Únicamente el Registrador o la Registradora de la Propiedad, recibirá por concepto de viáticos, subsistencias o alimentación diaria, los valores determinados en los artículos 8 y 9 con el diez por ciento adicional.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 12.- De los responsables departamentales del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.- El Director Departamental, por necesidades institucionales previamente planificadas, podrá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la autorización de la licencia con remuneración, para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, con 6 días de anticipación, adjuntando la solicitud, con la descripción de actividades a ejecutarse y la necesidad de pagar viáticos, transporte, subsistencias y/o alimentación.

Autorizada la licencia con por lo menos 4 días de anticipación, la documentación se remitirá a la Dirección Administrativa Financiera para el cálculo y pago del anticipo de los viáticos, movilización, subsistencias y/o alimentación, que correspondan. Igualmente, se deberá informar a la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano los días que los funcionarios o servidores harán uso de la licencia de servicios institucionales, para efectos del control de asistencia.

Se exceptúa de estos plazos en casos de imperiosa necesidad institucional, autorizada por la máxima autoridad o su delegado.



Art. 13.- De las Direcciones Administrativa Financiera y de Desarrollo Institucional y Talento Humano.- Una vez descrito el sustento en la solicitud de licencia elaborada por el requirente y con la respectiva autorización de la autoridad nominadora o, en su defecto el funcionario legalmente delegado, la Dirección Administrativa Financiera verificará la disponibilidad presupuestaria y, de existir los fondos, realizará el cálculo para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación de los días que efectivamente sean autorizados, y procederá con el pago del anticipo de viáticos con 2 días previos a la licencia, exceptuando casos de imperiosa necesidad institucional autorizada por el Registrador o la Registradora de la Propiedad o su delegado.

De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de licencia de servicios quedará insubsistente.

Es de responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano, mantener un registro pormenorizado de las licencias de servicios institucionales autorizadas dentro de cada ejercicio fiscal. Corresponde a la Unidad Financiera mantener la documentación de soporte respecto de los rubros cancelados por concepto de licencias de servicios institucionales.

Los servidores del Registro de la Propiedad y la Dirección Administrativa Financiera deberán obligatoriamente utilizar los formularios de solicitud e informes de licencia para el cumplimiento de servicios institucionales que proporcione la institución.

Art. 14.- Excepción en casos de urgencia inmediata.- Por necesidad institucional, en casos únicamente excepcionales, los servidores podrán adquirir directamente los boletos de transporte, previo la autorización de la máxima autoridad o su delegado, para el cumplimiento de la licencia de servicios institucionales. Dichos gastos posteriormente deberán ser reembolsados por la Dirección Administrativa Financiera previo la presentación de los comprobantes de respaldo de los boletos.

Art. 15.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de licencias que no excedan de 10 días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo.

Si por necesidades de servicio se sobrepasara este límite, cualquiera sea la zona en que se encuentre con licencia, se reconocerá desde el primer día de licencia hasta el límite de 30 días calendario, el 70% del valor del viático diario.

Art. 16.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder licencia para el cumplimiento de servicios institucionales a los servidores del Registro de la Propiedad del



cantón Cuenca durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para casos excepcionales debidamente justificados por el Registrador o la Registradora o su delegado.

Art. 17.- De la responsabilidad al pago de viáticos.- Los servidores de la Dirección Administrativa Financiera encargados del control y respectivo desembolso de las licencias, así como los beneficiarios de las mismas, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

Art. 18.- De los informes de licencia por el cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de 4 días de cumplida la licencia, los servidores presentarán al Registrador o Registradora de la Propiedad o a su delegado un informe de las actividades y productos alcanzados en el formulario que le proporcione la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano, en el que constará la fecha y hora de salida y de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser enviado a la Unidad Financiera para el trámite respectivo.

Al informe se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo, o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida. Si para el cumplimiento de la licencia se utilizó un vehículo institucional, la Unidad Administrativa o de servicios institucionales registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Para el caso de los servidores, en que su movilización se haya realizado en transporte aéreo de charter, provisto por una institución pública, únicamente deberán hacer constar esta particularidad en el informe de cumplimiento de licencia a la Unidad Financiera.

Mientras el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca no disponga de movilización institucional y que esta no pueda realizarse a través de los medios de transporte aéreos comerciales, se lo podrá realizar a través de medios de transporte contratado o de uso colectivo, para lo cual la Dirección Administrativa Financiera, presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de estos servicios, considerando las siguientes directrices:

- Los vehículos contratados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y la capacidad suficiente para trasladar al personal.
- El transporte contratado será de una compañía legalmente reconocida, cuyo costo oscile entre los precios del mercado.
- Se planificará para que se maximice el uso que se dé al transporte contratado y se minimicen los costos.



· Para el caso de traslado de servidores dentro de las ciudades donde se realiza la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, se utilizarán los medios de transporte masivo y excepcionalmente podrán utilizarse taxis, los costos para este último tipo de transporte no superarán los 5 USD diarios. En el informe respectivo deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el costo de la movilización.

Cuando un servidor utilizare un número de días mayor o menor al solicitado para el cumplimiento de la licencia, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Dirección Administrativa Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que les corresponda.

Cuando la licencia sea superior al número de días autorizados, al informe se deberá adjuntar la comunicación mediante la cual el Registrador o la Registradora de la Propiedad o su delegado autoriza la extensión de la licencia.

En el evento de que la licencia por el cumplimiento de servicios institucionales se suspenda por razones debidamente justificadas, el servidor comunicará por escrito al Registrador o la Registradora de la Propiedad o su delegado y al Director Administrativo Financiero para que éste proceda al reintegro o devolución de lo que corresponda.

Art. 19.- Liquidación de viáticos.- La Dirección Administrativa Financiera, sobre la base de los justificativos o informes presentados por los servidores, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados en la licencia.

Cuando la licencia se realice en un cantón de la provincia donde el servidor labora habitualmente, al servidor no se le reconocerá el valor del viático, debiendo únicamente cancelarle los gastos de alojamiento y alimentación necesarios para el cumplimiento de la licencia, previo la presentación de facturas o notas de venta; el monto total no podrá superar al valor establecido por este reglamento para los viáticos.

Art. 20.- Liquidación de subsistencias, alimentación y movilización.- Por el día de retorno una vez cumplida la licencia de servicios institucionales, se pagará subsistencias, alimentación o transporte, contabilizando el número de horas efectivamente empleadas, tomando como base la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 5, 6 y 7 de este reglamento.

En el caso del pago de subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte por el cumplimiento de licencias de servicios institucionales cumplidas en el mismo día, se reconocerá de acuerdo al número de horas contabilizadas, desde la hora de salida,



cualquiera que fuere esta, hasta la hora de llegada al lugar de residencia o de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 5, 6 y 7 de este reglamento.

Cuando la licencia se realice en un cantón de la provincia del Azuay, al servidor no se le reconocerá el valor de la subsistencia o alimentación establecidos en este reglamento, sin embargo se le reconocerán los gastos de movilización y alimentación que fueron necesarios para el cumplimiento de la licencia, mismos que se le liquidará previo la presentación de facturas o notas de venta; el monto total que se reconocerá de estos gastos no podrá superar al valor establecido por este reglamento para los valores establecidos por concepto de subsistencias o alimentación.

Art. 21.- De la asistencia a eventos institucionales fuera del domicilio o lugar habitual de trabajo.- El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca podrá realizar eventos en los cuales de manera organizada y planificada cubran directamente todos los gastos por alimentación, hospedaje, transporte y/o movilización de los servidores que se desplacen fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo para asistir al evento, siempre que estos valores en su conjunto sean iguales o inferiores al valor que corresponde a viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte, según sea el caso. Si el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca paga todos los gastos, los servidores no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, alimentación, movilización o transporte. La institución encargada de realizar el evento observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Art. 22.- Descuento de viáticos, subsistencias o alimentación.- En caso que la institución en la cual el servidor presta sus servicios cubra alguno de los siguientes gastos: alimentación y/u hospedaje del servidor que se encuentra con licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, el servidor ya no deberá recibir el valor correspondiente a viáticos, subsistencias y/o alimentación según sea el caso. En el evento de que la institución no cubra uno de estos gastos, el servidor deberá presentar la factura o nota de venta correspondiente para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superar el 85% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación, según sea el caso.

De igual manera se aplicará este sistema de pago cuando el servidor asista directamente a eventos realizados por instituciones externas al Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, considerando si la invitación es a un desayuno, almuerzo, merienda o gabinete; debiendo presentar los respaldos de los gastos realizados que no hayan sido cubiertos por los organizadores del evento.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA: La ley rige para lo venidero pero dentro del proceso de transición del anterior Registro de la Propiedad al actual bajo la competencia del

Registro de la Propiedad



I. Municipio de Cuenca, se ha dado gastos de viáticos, subsistencias para el traslado y movilización de quienes forman parte del personal del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, para el desenvolvimiento de las actividades institucionales, los cuales deberán reconocerse con previo informe y autorización de la Registradora de la Propiedad.

La presente Resolución entrara a regir a partir de su otorgamiento.

Dado en Cuenca, a 15 de Octubre de 2011


REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Dra. Andriana Gasparina Brasales Jiménez
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA