CODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD REGIONAL AMAZÓNICA IKIAM EXPEDIDO MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. 0128-IKIAM-R-SO-015-2017 Y REFORMADO MEDIANTE RESOLUCIONES No. 139-IKIAM-R-SO-020-2017 Y No. 0153-IKIAM-R-SE-043-2018.

LA COMISIÓN GESTORA DE LA UNIVERSIDAD REGIONAL AMAZÓNICA IKIAM

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *"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 355 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *"El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)"*;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que: *"Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.*

En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas.

Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas";

Que, los literales a), b), e) y f), del artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que: *"La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: a) La independencia para que los profesores e investigadores de las instituciones de educación superior ejerzan la libertad de cátedra e investigación; b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; e) La libertad para gestionar sus procesos internos; y f) La libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional. Para el efecto, en el caso de instituciones públicas, se observarán los parámetros establecidos por la normativa del sector público"*;

Que, el artículo 70, de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que: "*El personal no académico de las instituciones de educación superior públicas y organismos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos y su régimen laboral es el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, de conformidad con las reglas generales. El personal no académico de las instituciones de educación superior particulares, se regirá por el Código del Trabajo.*
Las y los profesores, técnicos docentes, investigadores, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y demás denominaciones afines que se usan en las instituciones públicas de educación superior, son servidores públicos sujetos a un régimen propio que estará contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, que fijará las normas que

rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación.
Para el personal académico de las instituciones de educación superior particulares, el ente rector del trabajo, en coordinación con el Consejo de Educación Superior y el órgano rector de la política pública en educación superior, establecerá un régimen especial de trabajo que contemplará el ingreso, la permanencia, la terminación de la relación laboral, las remuneraciones, entre otros elementos propios del régimen especial de trabajo del personal académico.
Las y los profesores e investigadores visitantes u ocasionales podrán tener un régimen especial de contratación y remuneraciones de acuerdo a la reglamentación que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior.
Se prohíbe que recursos provenientes del Estado financien fondos privados de jubilación complementaria, de cesantía privados o cualquier fondo privado sea cual fuere su denominación en las instituciones del Sistema de Educación Superior públicas o particulares que reciben rentas o asignaciones del Estado; estos fondos podrán continuar aplicándose y generando sus prestaciones para efecto de este tipo de coberturas, siempre y cuando consideren para su financiamiento única y exclusivamente los aportes individuales de sus beneficiarios";

Que, el inciso segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone que: *"Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios"*;

Que, el artículo 96 de la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone que: *"En las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas establecidas en el Artículo 3 de esta Ley, se establece la remuneración mensual unificada (...) En esta remuneración mensual unificada no se sumarán aquellos ingresos que correspondan a los siguientes conceptos: (...) c) Viáticos, subsistencias, dietas, horas suplementarias y extraordinarias"*;

Que, el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que: *"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, el artículo 259 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que: *" Cuando una servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año de servicio en la Institución"*;

Que, el artículo 264 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que: *"Las y los servidores públicos de las instituciones determinadas en los artículos 3 y 94 de la LOSEP se regirán por los Acuerdos que para el reconocimiento de los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización en el país o en exterior expida el Ministerio de Relaciones Laborales"*;

Que, el artículo 1 de la Ley de Creación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 144 de 16 de diciembre de 2013, dispone que: *"Créase la Universidad Regional Amazónica IKIAM, como una institución*

de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior (...)";

Que, la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM dispone que: *"(...)La Comisión Gestora, hasta el 31 de diciembre de 2020, actuará como máxima autoridad de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, y desempeñará las funciones académicas, administrativas, financieras y regulatorias requeridas, con las funciones propias de autoridad universitaria, encargándose de planificar, administrar, conformar, normar y ejecutar las acciones necesarias para el inicio y desarrollo de las actividades de la institución. El Ministro de la Autoridad Nacional de Educación o su delegado, formará parte de la Comisión Gestora (...)";*

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 1194, de 22 de septiembre de 2016 expedido por el otrora Presidente Constitucional de la República del Ecuador, economista Rafael Correa Delgado, dispone: *"(...) Actuará como Secretario de la Comisión Gestora el Coordinador Jurídico de la Universidad Regional Amazónica Ikiam (...)";*

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 555, de 08 de noviembre de 2018, dispone: *"Deléguese al Secretario de Educación Superior, Ciencia; Tecnología e Innovación, la facultad de designar y remover, previa evaluación de desempeño, a los miembros de las comisiones gestoras de las Universidad Regional Amazónica Ikiam, (...)";*

Que, el inciso tercero de la Disposición Transitoria Cuarta del Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas expedido por el Consejo de Educación Superior dispone que: *"(...) El Presidente de la República o su delegado designará a los integrantes de la Comisión Gestora, la misma que actuará durante el período de transición como autoridad máxima de las referidas instituciones de educación superior (...)";*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 51, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 392, de 24 de febrero de 2011, el Ministerio de Relaciones Laborales expidió el *"Reglamento de viáticos para servidores públicos al exterior"*;

Que, la Disposición General Segunda del Reglamento de viáticos para servidores públicos al exterior, dispone que: *"Las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, comprendidas en los artículos 3 y 94 de la LOSEP podrán elaborar sus propios reglamentos, en los que se establecerán los requisitos y normatividad interna para la correcta aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento no podrá incluir, en forma alguna, otra fórmula de pago o niveles que no se ajusten a lo dispuesto en el presente reglamento, ni podrá ser contradictorio al mismo. Las instituciones podrán utilizar el presente reglamento como su reglamento institucional"*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-178, publicado en el Registro Oficial No. 101, de 15 octubre de 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales expidió *"La norma Técnica que regula el otorgamiento de pasajes en categoría Business Class para ciertas autoridades del Nivel Jerárquico Superior para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior"*;

Que, mediante Acuerdos Ministeriales No. MRL-2013-00248, publicado en el Registro Oficial No. 154, de 03 de enero de 2014; No. MRL-2014-0163, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 323, de 01 de septiembre de 2014; y, No. MDT-2015-0025, publicado en el Registro Oficial 449, de 02 de marzo de 2015, el Ministerio del

Trabajo expidió reformas a la *"Norma Técnica que regula el otorgamiento de pasajes en categoría Business Class para ciertas autoridades del Nivel Jerárquico Superior para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior"*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-165, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 326, de 04 de septiembre de 2014, el Ministerio de 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 Cuarta de la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado, dispone que: *"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"*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 26, publicado en el Registro Oficial Suplemento 233 de 03 de mayo de 2018, la Secretaría General de la Presidencia de la República expidió: *"El Reglamento de Viajes al Exterior; y, en el Exterior; de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva"*;

Que, la Disposición General Primera del Reglamento de Viajes al Exterior; y, en el Exterior; de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, dispone que: *"De considerarlo pertinente y en casos excepcionales, la Secretaría General de la Presidencia de la República, estará facultada para objetar y prohibir la realización de los viajes al exterior y en el exterior de los servidores públicos independiente del nivel jerárquico al que pertenezcan y aún a pesar de haber sido aprobados de manera previa. Para el efecto, tendrá la facultad, mediante informe justificado de cancelar de manera automática a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, las solicitudes de viaje, a pesar de encontrarse previamente autorizadas, dicha disposición será notificada responsable de la autorización y al servidor público por medio del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior."*;

Que, el artículo 6 del Reglamento de Funcionamiento de Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, dispone que: "*La Comisión Gestora es la máxima autoridad de la Universidad* Regional *Amazónica IKIAM durante el periodo de transición y desempeñará las funciones académicas, administrativas, financieras y regulatoria requeridas para el inicio y desarrollo de las actividades de la Universidad.*

Además la Comisión Gestora ejercerá sus funciones y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto de la Universidad Aprobado por el Consejo de Educación Superior y demás normativa interna de la Universidad";

Que, mediante Acuerdo No. SENESCYT,2018-011, de 23 de febrero de 2018, el otrora Secretario de Educación Superior Ciencia, Tecnología e Innovación, Dr. Augusto Barrera Guarderas, designó a Jesús Ramos Martín Ph.D., Graham Wise Ph.D., Roldan Torres Ph.D., Caroline Bacquet Ph.D., Marcelo Naranjo Ph.D., y el Ministro del Ambiente o su delegado, como miembros internos y externos de la Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica Ikiam;

Que, el artículo 2 del Acuerdo No. SENESCYT-2018-014, de 23 de febrero de 2018, el otrora Secretario de Educación Superior Ciencia, Tecnología e Innovación, Dr. Augusto

Barrera Guarderas, dispone: *"Designar a el/la Subsecretario/a de Investigación Científica, a fin de que represente a la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación ante la Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica IKIAM"*;

Que, mediante Resolución No. 0128-IKIAM-R-SO-015-2017 de 18 de mayo de 2017, la Comisión Gestora expidió el "Reglamento de Viáticos y Movilizaciones de los Servidores Públicos de la Universidad Regional Amazónica Ikiam;

Que, mediante oficio Nro. MDT-VSP-2017-0273 de 24 de abril de 2017, el Viceministro del Servicio Público, y en respuesta a la consulta realizada por esta Institución de Educación Superior, mediante oficio No. IKIAM-DR-2017-0084-O, refirió: *"Los integrantes de la Comisión Gestora de IKIAM fueron designados mediante el Decreto Ejecutivo No. 553 de 19 de enero de 2015, para que cumplan una misión de manera transitoria por un tiempo de cinco años a partir de la publicación de la Ley de creación de este Centro de Educación Superior. En apego a lo que establece el artículo 14 del Reglamento para el pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior ya mencionado, en el evento de que las y los servidores públicos que residen en sus países de origen y deban trasladarse a cumplir tareas oficiales derivadas de sus puestos en el Ecuador, la norma permite el reconocimiento de estos ingresos complementarios por el tiempo que en la autorización correspondiente debe constar"*;

Que, mediante Resolución No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la décimo quinta sesión ordinaria, la Comisión Gestora resolvió reformar el Reglamento de Viáticos y Movilizaciones de los Servidores Públicos de la Universidad Regional Amazónica Ikiam;

Que, mediante Resolución No. 0153-IKIAM-R-SE-043-2018 de 05 de marzo de 2018, adoptada en la cuadragésima tercera sesión extraordinaria, la Comisión Gestora resolvió reformar el Reglamento de Viáticos y Movilizaciones de los Servidores Públicos de la Universidad Regional Amazónica Ikiam;

Que, la Disposición Final Primera de la Resolución No. 0153-IKIAM-R-SE-043-2018 de 05 de marzo de 2018, establece: "Disponer a la Secretaría de Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica Ikiam realice la codificación del Reglamento de Viáticos y Movilizaciones de los Servidores Públicos de la Universidad Regional Amazónica Ikiam;

Que, es necesario incorporar en un cuerpo legal el Reglamento de Viáticos y Movilizaciones de los Servidores Públicos de la Universidad Regional Amazónica IKIAM; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, la Ley de Creación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM y el Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas expedido por el Consejo de Educación Superior, resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD REGIONAL AMAZÓNICA IKIAM

TÍTULO I
VIAJES POR SERVICIO INTERINSTITUCIONALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto establecer las definiciones y los procedimientos administrativos que atienden a las particularidades de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, en lo relacionado con la autorización de viajes y pago de viáticos y movilización, en el interior y exterior del país, para los servidores públicos de la Universidad, que se trasladen a prestar servicios institucionales, para desempeñar actividades inherentes a las funciones de sus puestos o asistir a eventos académicos, científicos o de interés institucional, debidamente justificados.

Artículo 2.- Ámbito: Las disposiciones de este Reglamento son aplicables para los miembros de la Comisión Gestora, autoridades, personal administrativo, académico y trabajadores de la Institución, que laboran bajo cualquier modalidad en la Universidad Regional Amazónica IKIAM, a quienes en adelante se les denominará servidores públicos de manera general e inclusiva.

Artículo 3.- Órgano de aplicación: Las Coordinaciones de Gestión Institucional y Académica de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, serán las encargadas de aplicar el presente Reglamento, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 4.- Instancias de aprobación: Los viajes de servicios institucionales dentro y fuera del país serán autorizados por:

1. El Presidente/Rector autorizará a los Miembros de Comisión Gestora con derecho a voto; Vicerrectores y al Coordinador de Gestión Institucional.
2. El Coordinador Académico autorizará los viajes de servicios institucionales al personal académico, en los casos que no le competan al Comité de eventos en representación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM.
3. El Coordinador de Gestión Institucional autorizará a los servidores públicos no contemplados en los numerales 1, 2 y 3 precedentes.
4. El Comité de aprobación para la participación en eventos en representación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM autorizará al personal académico, en los casos que se señalan en el Título V del presente Reglamento.

Las autorizaciones de viajes al exterior se realizarán a través de la resolución correspondiente, serán remitidas a la Coordinación de Gestión Institucional con una anticipación de por lo menos 5 días término a la fecha del viaje.

Las autorizaciones de viajes al interior, serán remitidas a la Coordinación de Gestión Institucional con una anticipación de por lo menos 3 días a la fecha del viaje.

(Artículo reformado mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria y Resolución de Comisión Gestora No. 0153-IKIAM-R-SE-043-2018 de 05 de marzo de 2018, adoptada en la Cuadragésima Tercera Sesión Extraordinaria).

Artículo 5.- Definiciones: Para efectos de aplicación del presente Reglamento se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

a) **Domicilio:** Consiste en la residencia, acompañada, real o presuntivamente, del ánimo de permanecer en ella.

b) **Evento Académico:** Se entenderá como tal, al conjunto de actividades de carácter técnico, académico, científico o investigativo, cuyo objetivo es promover la difusión y discusión de conocimiento científico producto del quehacer investigativo del personal

académico en representación de IKIAM. Éstas se pueden realizar a través de congresos, talleres, cursos, seminarios u otros de la misma índole que se enmarquen dentro de las líneas prioritarias y estratégicas de investigación, determinadas por la Unidad de investigación correspondiente.
Los tipos de participación se clasifican en: difusión de resultados de investigación y ponencia magistral.

c) **IKIAM:** Universidad Regional Amazónica Ikiam.

d) **Lugar de trabajo:** Consiste en el espacio donde los servidores públicos de IKIAM desarrollan sus funciones.

Se entenderá que los funcionarios de la institución tendrán su lugar de trabajo en donde se encuentre asentado la matriz, o sede del recinto universitario de IKIAM, salvo las excepciones señaladas en el presente instrumento.

e) **Viático:** Es el estipendio monetario o valor diario destinado a sufragar los gastos de hospedaje y alimentación en que incurran los servidores públicos de la Universidad. El cálculo del pago del viático será aplicable cuando los servidores públicos de IKIAM, con el propósito de prestar sus servicios o cumplir con las actividades inherentes a su cargo, por una jornada de trabajo, deban trasladarse dentro o fuera del país, fuera de su domicilio habitual y/o lugar habitual de trabajo y deban por tales efectos, pernoctar en ese lugar hasta el siguiente día.

f) **Servicios Institucionales:** Se consideran servicios institucionales aquellas actividades académicas, investigativas, científicas, administrativas o de otra naturaleza que por vincularse y aportar a los objetivos, misión y visión de la Universidad, son de interés institucional y por lo tanto requieren el traslado de los servidores públicos de IKIAM.

g) **Viajes al Exterior:** Se entenderá como viajes al exterior todos aquellos que se realicen fuera del territorio ecuatoriano de los servidores públicos de IKIAM, con el objeto de cumplir con tareas oficiales o servicios institucionales derivados de sus funciones, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento.

h) **Viajes al Interior:** Se entenderá como viajes al interior a todos aquellos que se realicen dentro del territorio ecuatoriano, pero fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo de los servidores públicos de IKIAM que mantengan su residencia habitual en el Ecuador, con el objeto de cumplir con tareas oficiales o servicios institucionales derivados de sus funciones, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento.

(Artículo reformado mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

Artículo 6.- Planificación: En aplicación de los principios de eficacia y eficiencia, se promueve la planificación anterior y oportuna de todos los viajes requeridos por los servidores públicos de la Universidad. La debida planificación optimiza los recursos y facilita el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Artículo 7.- Casos no planificados: Todos los eventos que por su naturaleza no hayan sido planificados, si se encuentran debidamente justificados por la instancia de aprobación correspondiente, deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en este reglamento, los mismos que se desarrollarán de manera rápida, eficiente y eficaz.

Artículo 8.- Certificación presupuestaria: Para la autorización de cualquier viaje al interior

o exterior y el pago de viáticos se deberá contar con la respectiva certificación presupuestaria. *(Artículo reformado mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).*

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO

Artículo 9.- Procedimiento para aprobación de viajes al interior y exterior: Cuando los servidores públicos que laboran en IKIAM, viajen al interior o exterior del país el procedimiento para la aprobación será el siguiente:

a) El Presidente/Rector deberá presentar la agenda de viaje ante la comisión gestora para su conocimiento.

b) Para el resto de servidores públicos que laboren en IKIAM, deberán presentar la agenda de viaje ante la instancia de aprobación que le corresponda.

c) La Coordinación de Gestión Institucional en articulación con las instancias de aprobación, planificará los viajes y elaborará la Agenda de Viajes al Interior y Exterior, con su respectivo cronograma de ejecución.

d) La Coordinación de Gestión Institucional de IKIAM, en cualquier caso procederá con los trámites correspondientes para emitir la certificación presupuestaria de conformidad a la disponibilidad de fondos.

e) El Presidente/Rector o su delegado autorizará la compra de pasajes y dispondrá que se ejecuten los procedimientos administrativos y financieros para el reconocimiento de viáticos y/o movilizaciones que correspondan.

f) Obtenida la autorización de viaje por parte de la instancia correspondiente, la Coordinación de Gestión Institucional realizará el cálculo de los viáticos y/o movilizaciones a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados.

g) Realizado el viaje todos los servidores públicos de IKIAM presentarán el informe correspondiente de cumplimiento de actividades institucionales ante la instancia respectiva para cada caso, en el término de cuatro (4) días, contados después de haber finalizado la comisión.

Artículo 10.- Control y registro: La Coordinación de Gestión Institucional de la Universidad, llevará control y registro pormenorizado de los pasajes entregados para el cumplimiento de los servicios institucionales. Además mantendrá la documentación de soporte de los rubros cancelados por concepto de gastos de transporte.

TÍTULO II
GENERALIDADES DE VIAJES EN EL INTERIOR DEL ECUADOR
CAPÍTULO I
VIÁTICOS EN EL INTERIOR, DE LA MOVILIZACIÓN, PROVISIÓN Y REMBOLSO

Artículo 11.- Viático en el interior: Es el estipendio monetario o valor diario destinado a sufragar el hospedaje y alimentación en que incurran los miembros que conforman la servidores públicos, personal académico y trabajadores de IKIAM. El cálculo del pago del viático será con el propósito de prestar sus servicios o cumplir con las actividades inherentes

a su cargo, que por una jornada de trabajo deban trasladarse dentro del Ecuador a otra ciudad o centro poblacional y deban por tales efectos pernoctar en ese lugar hasta el siguiente día.

Artículo 12.- De la movilización: El pago por movilización es el gasto en el que incurre la institución, por el transporte que utilicen los servidores públicos cuando se trasladen dentro o fuera de su domicilio habitual de residencia o lugar de trabajo para cumplir servicios institucionales y se lo realizará sin perjuicio que el servidor público se encuentre recibiendo o no el viático.

Además de los viáticos, los servidores públicos de IKIAM, tienen derecho a los pasajes de ida y de retorno sean aéreos, terrestres, marítimos y/o fluviales.

Cuando se utilice vehículos de la misma institución o de otra entidad pública, no se reconocerá el pago de transporte o movilidad.

Estos gastos no podrán exceder de las tarifas vigentes que apliquen las compañías que funcionen dentro del país a la fecha de adquisición de pasaje o flete.

La Coordinación de Gestión Institucional de la Universidad, dotará de transporte a los servidores públicos de IKIAM que deban cumplir con servicios institucionales fuera de las instalaciones de la Universidad o adquirirá los boletos correspondientes.

Cuando los servidores de IKIAM deban movilizarse en el interior en el cumplimiento del servicio institucional, utilizarán excepcionalmente otros medios de transporte; en este caso la institución cubrirá el valor de movilización o parqueadero hasta por un monto total de USD. 16,00 (dieciséis dólares) en total que serán reembolsados contra los comprobantes de pago de los gastos incurridos por este concepto; y, el informe justificativo que realice el servidor, en el que deberá constar el motivo del desplazamiento, el lugar de partida y lugar de destino. Se entienden como casos excepcionales aquellos en los que la Universidad no pueda proveer directamente (transporte institucional) y si la Institución no ha contratado el servicio de transporte.

(Artículo reformado mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

Artículo 13.- Provisión de pasajes: La Coordinación de Gestión Institucional de la Universidad, según el caso tramitará la adquisición de pasajes aéreos, terrestres, marítimos y/o fluviales y los entregará sea de manera electrónica o física oportunamente a los servidores públicos de IKIAM.

Se otorgarán en clase económica los pasajes de ida y regreso, de todos servidores públicos de IKIAM.

CAPÍTULO II
CÁLCULO DE VIÁTICO AL INTERIOR Y SU FORMA

Artículo 14.- Cálculo de viáticos: Por concepto de viáticos en el interior del país, IKIAM reconocerá a sus servidores públicos que tengan su residencia permanente en el Ecuador, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el presente Reglamento, multiplicado por los días de pernoctación, debidamente autorizados.

Artículo 15.- Forma de cálculo en el interior: Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país, la Coordinación de Gestión Institucional de la Universidad, deberá realizar el cálculo considerando el valor establecido en la siguiente tabla:

NIVEL	VALOR EN DÓLARES
PRIMER NIVEL -Miembros de la Comisión Gestora. -Servidores Públicos comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior.	USD$130,00
SEGUNDO NIVEL Demás servidores y obreros del sector público.	USD$80,00

En el caso del personal académico para establecer el nivel y el pago del valor, se deberá aplicar la tabla de equivalencia a la escala de remuneración del sector público contemplado en la escala remunerativa de los docentes, de acuerdo a su categoría, grado y nivel previsto en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, expedido por el Consejo de Educación Superior.

TÍTULO III
VIAJES AL EXTERIOR DEL ECUADOR
CAPÍTULO I
DE LA PLANIFICACIÓN, VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR DEL ECUADOR

Artículo 16.- Planificación anual de viajes en el exterior: Las instancias de aprobación de los viajes de servicios institucionales, planificarán al menos una vez al año los viajes al exterior del Ecuador, la que se estructurará en base a la Planificación Estratégica Institucional y al Plan Operativo Anual.

Artículo 17.- Del viático en el exterior: Es el estipendio económico o valor diario que reciben los servidores públicos de IKIAM, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación, cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del Ecuador o de su lugar habitual del trabajo, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto en el exterior, pernoctando en el mismo.

Para el caso de los miembros de la Comisión Gestora, se entenderá como viajes al exterior todos aquellos que se realicen fuera del país de su domicilio, con el objeto de cumplir con las tareas oficiales o servicios institucionales derivados de sus funciones, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento.

(Artículo reformado mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

Artículo 18.- De la movilización en el exterior: Los gastos de movilización son aquellos en los que incurre la Institución por la movilización y transporte de los servidores públicos de IKIAM cuando se trasladan a otros Estados y en el interior de los mismos.

CAPÍTULO II
CÁLCULO DEL VIÁTICO AL EXTERIOR

Artículo 19.- Forma del cálculo en el exterior: Para efectos de cálculo y pago de viáticos fuera del Ecuador, para los servidores públicos de IKIAM; la Coordinación de Gestión Institucional, deberá realizar el cálculo del resultado de multiplicar el valor diario que se detalla en la siguiente tabla, por el coeficiente respectivo que se señala en el artículo siguiente del

presente Reglamento, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados:

NIVEL	VALOR EN DÓLARES
-Miembros de la Comisión Gestora -Servidores que se encuentren en los grados 9,8,7 y 6 de la Escala del Nivel Jerárquico Superior	USD$220,00
-Coordinadores -Asesores -Directores -Servidores que se encuentren en los grados 5,4,3,2, y 1 del Nivel Jerárquico Superior -Servidores que se encuentren en el grado 20 hasta el 15	USD$185,00
-Servidores que se encuentren en el grado 14 hasta el 7	USD$170,00
-Servidores que se encuentren en el grado 6 hasta el 1 -Trabajadores amparados en el Código de Trabajo.	USD$160,00

En el caso del personal académico para establecer el nivel y el pago del valor, se deberá aplicar la tabla de equivalencia a la escala de remuneración del sector público contemplado en la escala remunerativa de los docentes, de acuerdo a su categoría, grado y nivel previsto en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, expedido por el Consejo de Educación Superior.

Artículo 20.- Coeficiente por país: Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en el artículo anterior, multiplicado por el coeficiente que a continuación se detalla, de acuerdo a los países, ciudades y lugares, que sean legalmente autorizados:

Afganistán	1,40
África Central	1,50
Albania	1,40
Alemania (Berlín)	1,49
Alemania (Boon)	1,48
Alemania (Hamburgo)	1,50
Angola	1,57
Arabia Saudita	1,38
Argelia	1,37
Argentina	1,22
Armenia	1,35
Australia	1,47
Austria	1,50

Azerbaiyán	1,44
Bahamas	1,58
Bahrein	1,48
Bangladesh	1,26
Barbados	1,43
Belarús	1,41
Bélgica	1,46
Belice	1,43
Benin	1,52
Bhután	1,38
Bolivia	1,13
Bosnia-Herzegovina	1,32
Botswana	1,37
Brasil	1,40
Bulgaria	1,27
Burkina Faso	1,38
Burundi	1,39
Cabo Verde	1,41
Cambo ya	1,22
Camerún	1,44
Canadá (Montreal)	1,41
Canadá (Ottawa)	1,45
Canadá (Toronto)	1,48
Chad	1,56
Chile	1,33
China	1,44
Chipre	1,38
Colombia	1,26
Comores	1,48
Congo	1,63
Congo, R. D.	1,49
Corea del Norte	1,46
Corea del Sur	1,79
Costa de Marfil	1,53
Costa Rica	1,25
Croacia	1,48
Cuba	1,39
Dinamarca	1,63
Djibouti	1,46
Egipto	1,27
El Salvador	1,31
Emiratos Arabes Unidos	1,41
Eritrea	1,33

Eslovaquia	1,27
Eslovenia	1,28
España	1,46
Estados Unidos (Miami)	1,41
Estados Unidos (Nueva	1,63
Estados Unidos	1,41
Luxemburgo	1,49
Macao	1,27
Macedonia	1,33
Madagascar	1,27
Malasia	1,23
Malawi	1,35
Maldivas	1,42
Mali	1,44
Malta	1,38
Mauritania	1,38
México	1,38
Moldavia	1,37
Monaco	1,52
Mongolia	1,23
Moroco	1,32
Mozambique	1,37
Myanmar	1,31
Narmibia	1,34
Nepal	1,34
Nicaragua	1,34
Níger	1,41
Nigeria	1,45
Noruega	1,64
Nueva Caledonia	1,44
Nueva Zelanda	1,20
Omán	1,27
Países Bajos	1,45
Pakistán	1,34
Panamá	1,26
Papúa-Nueva Guinea	1,44
Paraguay	1,26
Perú	1,27
Polonia	1,34
Portugal	1,37
Qatar	1,37
Reino Unido	1,57
República Checa	1,27

República Dominicana	1,43
Ruanda	1,37
Rumania	1,34
Rusia	1,58
Salomón, Islas	1,37
Samoa	1,37
Santa Lucía	1,32
Santo Tomé y Príncipe	1,37
Senegal	1,42
Seychelles	1,53
Sierra Leona	1,46
Singapur	1,32
Somalia	1,10
Sri Lanka	1,29
Sudáfrica	1,41
Sudán	1,43
Suecia	1,50
Suiza	1,65
Surinam	1,27
Swaziland	1,38
Tailandia	1,26
Tanzania	1,37
Tayikistán	1,39
Togo	1,45
Tonga	1,42
Trinidad / Tobago	1,36
Túnez	1,26
Turkmenistán	1,59
Turquía	1,34
Ucrania	1,43
Uganda	1,26
Uruguay	1,25
Uzbekistán	1,29
Vanuatu	1,54
Venezuela	1,33
Vietnam	1,29
Yemen	1,26
Zambia	1,42
Zimbabwe	1,23

Artículo 21.- Del cálculo de la movilización en el exterior: E1 cálculo de las movilizaciones en el exterior, se realizará de la siguiente forma:

El valor por concepto de movilización o transporte será la tarifa de clase económica que regularmente aplican, las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo,

terrestre, fluvial y/o marítimo, a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje.

Cuando se requiera utilizar movilización interna en un medio de transporte institucional, se reconocerá el pago de peajes, portazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se presentarán los comprobantes de venta, legalmente conferidos o cualquier documento que lo demuestre a nombre del servidor público. *(Artículo reformado mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).*

Artículo 22.- De los informes del cumplimiento de servicios institucionales: Dentro del término de 4 días de concluido el viaje, todos los servidores públicos de IKIAM remitirán a la Coordinación de Gestión Institucional un documento de las actividades y productos alcanzados, adjuntarán los boarding pass o pases a bordo (impreso en caso de ser electrónico) cuando se trate de transporte aéreo, fluvial y/o marítimo; y cuando se trate de transporte terrestre anexará los boletos, en ambos casos con la respectiva fecha y hora de salida, el cual deberá ser presentado dentro del tiempo establecido.

Artículo 23.- Mayor o menor número de días: Cuando se utilizare un número de días mayor o menor al solicitado o autorizado para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales, derivados de las funciones de un puesto, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que el área correspondiente realice el pago a través del reintegro o devolución de las diferencias que corresponda, para cuyo caso se necesitará la aprobación previa de la instancia correspondiente.

TÍTULO IV
VIAJES AL ECUADOR
CAPÍTULO I
VIAJES DEL EXTERIOR AL ECUADOR DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN GESTORA

Artículo 24.- Viajes del exterior: Para los miembros de la Comisión Gestora de IKIAM que residan en el extranjero y que por cumplir con tareas oficiales o servicios institucionales deban trasladarse al Ecuador, la Universidad cubrirá con los valores que se generen por dichos traslados.

Artículo 25.- Pago de valores del traslado al Ecuador: Los miembros de la Comisión Gestora de IKIAM que mantengan su residencia permanente en el exterior donde cumplen sus funciones y la misión que se les ha encargado, únicamente tendrán derecho a que la Universidad cubra los valores que se generen por su traslado hacia el Ecuador, con el objeto de cumplir con tareas oficiales o servicios institucionales derivados de sus funciones, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 26.- Planificación de viajes al Ecuador: Los miembros de la Comisión Gestora de la Universidad que residan en el extranjero, en sesión de pleno planificarán al menos una vez al año sus viajes del exterior hacia el Ecuador.

Artículo 27.- Del cálculo de la movilización o transporte: El cálculo de las movilizaciones de los viajes que realicen los miembros de la Comisión Gestora de IKIAM que mantengan su residencia permanente en el exterior, desde su domicilio en el exterior al Ecuador, se realizará de la siguiente forma:

a) El valor por concepto de movilización o transporte será la tarifa de clase económica, que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje.

b) Cuando se requiera utilizar movilización interna en un medio de transporte institucional, se reconocerá el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se presentarán los comprobantes de venta, legalmente conferidos o cualquier documento que lo demuestre.

Artículo 28.- Invitaciones para programas y eventos de capacitación: En caso de que los miembros de la Comisión Gestora que mantengan su residencia permanente en el exterior, asistan en el Ecuador a eventos en los que otras instituciones u Organismos cubran alguno de los gastos establecidos en este Reglamento, la Universidad no pagará los valores que se generen por transporte.

(Artículo reformado mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

TÍTULO V
PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO EN EVENTOS EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD REGIONAL AMAZÓNICA IKIAM
CAPÍTULO I
ÓRGANO DE APROBACIÓN

Artículo 29.- Comité de aprobación para la participación en eventos en representación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM: Constituye la máxima instancia del personal académico, en cuanto a la autorización para participar en eventos científicos y académicos en representación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM.

El Comité será el único que podrá otorgar o negar permisos al personal académico de la Universidad Regional Amazónica IKIAM de conformidad a los requisitos establecidos en el instructivo que se dicte para el efecto.

(Artículo reformado mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

Artículo 30.- Conformación del Comité: El Comité de eventos en representación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

a) Vicerrector Académico o su delegado permanente.
b) Coordinador Académico o su delegado permanente.
c) Coordinador de Servicios para la Investigación o su delegado permanente.
d) Coordinador de Gestión Institucional o su delegado permanente.

El Vicerrector Académico o su delegado presidirán el Comité y tendrán voto dirimente respecto de las decisiones que se tomen en su seno. El Secretario General de la Universidad Regional Amazónica IKIAM ejercerá la Secretaría del Comité y participará en el mismo con voz, pero sin voto.

El Coordinador de Servicios Jurídicos o su delegado, participará en el Comité con voz, pero sin voto. El Comité podrá solicitar la presencia de invitados, quienes participarán con voz, pero sin voto.

El Comité sesionará cuando lo considere necesario, sus resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos y el quórum para que pueda sesionar será la mitad más uno.

Cada sesión de Comité contará con su respectiva acta y resolución, misma que será elaborada y socializada a todos los miembros por parte del Secretario del Comité, con un tiempo máximo de cinco días laborables.

(Artículo reformado mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

Artículo 31.- Funciones del Comité: El Comité cumplirá con las siguientes funciones:

a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior y las demás leyes dentro del marco de su competencia;
b) Autorizar o negar la solicitud de participación en eventos científicos y académicos presentada por el personal docente considerando los criterios que se emitan en el instructivo respectivo;
c) Conocer y aprobar el informe técnico académico de las actividades y productos alcanzados en el evento;
d) Establecer las directrices para la socialización e implementación de los conocimientos adquiridos por el/los participante/s en el evento académico;
e) Mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones de participación, emitidas dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes de respaldo; y,
f) Las demás atribuciones que designe el Rector.

(Artículo reformado mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

Artículo 32.- Del Presidente: Ejercerá las siguientes funciones:

1. Proponer el orden del día de las sesiones del Comité;
2. Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
3. Legalizar con su firma, la aprobación de los informes técnicos académicos de las actividades y productos alcanzados en el evento;
4. Suscribir de manera conjunta con el Secretario las actas de las sesiones y las resoluciones que se expidan; y,
5. Dirimir las decisiones del Comité en caso de empate.

(Artículo reformado mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

Artículo 33.- De la Secretaría: Ejercerá las siguientes funciones:

1. Redactar las convocatorias y notificar con ellas por disposición del Presidente del Comité, indicando el orden del día, fecha, lugar y hora de inicio de la sesión;
2. Proporcionar a los miembros los documentos habilitantes referentes a los temas que se vayan a tratar en la sesión convocada;
3. Redactar y elaborar actas de las sesiones y resoluciones las cuales serán puestas a consideración de los miembros;
4. Suscribir las actas y resoluciones de las sesiones del Comité conjuntamente con el Presidente;
5. Velar por la conservación y seguridad de los archivos del Comité;
6. Llevar un registro cronológico y archivo de las actas, resoluciones que se expidieren y demás documentos del Comité;
7. Las demás funciones que le fueren asignadas por el Comité.

(Artículo reformado mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

Artículo 34.- De los invitados: La participación en las reuniones de cualquier otro funcionario de la institución que no pertenezca a este Comité y que para el tratamiento de temas específicos sea requerido en forma justificado por cualquiera de sus miembros, deberá contar con el visto bueno de su Presidente.

Artículo 35.- De las sesiones: El Comité, previa convocatoria, podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Es de responsabilidad de la Coordinación de Gestión Institucional mantener un registro individual de los viajes y movilizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidos dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes.

Corresponde a la Coordinación de Gestión Institucional efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este Reglamento y realizar el respectivo control con la documentación de soporte; por ende los encargados de estas actividades, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto acatamiento de las disposiciones contempladas en este reglamento y por los valores transferidos a los servidores públicos de IKIAM.

SEGUNDA.- La Coordinación de Gestión Institucional, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets señalados en este Reglamento, realizará el control y la respectiva liquidación o pagos 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 la 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.

TERCERA. - Para la correcta aplicación del presente Reglamento, la Coordinación de Gestión Institucional de la Universidad, deberá cumplir y aplicar con precisión las disposiciones del presente Reglamento, lo que implica el cálculo y pago de los valores correspondientes por viáticos y movilización dentro y fuera del país.

Asimismo, deberá preparar los presupuestos mensuales valorados por concepto de viáticos y movilización, que demandan el cumplimiento del Plan Mensual de Cumplimiento de Servicios Institucionales.

La aplicación presupuestaria del presente Reglamento se efectuará con los recursos asignados en el presupuesto institucional aprobado.

CUARTA. - La Universidad a través de la Coordinación de Gestión Institucional certificará que se cuenta o no con disponibilidad presupuestaria para los casos referentes a los servidores públicos de IKIAM y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la Institución, en cumplimiento de la normativa legal vigente.

(Disposición reformada mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

QUINTA. - Si los servidores públicos de IKIAM han trasladado su residencia pero no su domicilio familiar y debieran trasladarse a éste para cumplir servicios institucionales, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de transporte.

(Disposición reformada mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

SEXTA. - Cuando los servidores públicos de IKIAM deban trasladarse dentro o fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para cumplir servicios institucionales y suspendan, cancelen o soliciten el cambio de un pasaje ya pagado por la institución, los gastos por cambio de horario o fecha, así como de penalidad o multa serán asumidos por éste, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados y aprobados por la máxima autoridad de la Universidad o su delegado.

(Disposición reformada mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

SÉPTIMA. - Los valores correspondientes a viáticos podrán ser pagados en forma previa al inicio del cumplimiento de servicio institucional hasta por un 70% del monto total adecuado, para lo cual la Coordinación de Gestión Institucional, tramitará el pago respectivo inmediatamente luego de que cuente con la autorización y procederá con la entrega de este valor, por lo menos con un (1) día de anticipación al viaje.

OCTAVA. - Excepcionalmente, cuando la Institución, por casos de fuerza mayor o caso fortuito, no pueda proporcionar los pasajes y éstos hayan sido autorizados, la Coordinación de Gestión Institucional realizará el trámite pertinente para reembolsar al servidor público de IKIAM, el valor del costo del pasaje en el que incurra. Para tal efecto, se considerará el costo de las tarifas normales vigentes de clase económica, a la fecha de adquisición de pasajes que apliquen las compañías sean aéreas, terrestres, marítimas y/o fluviales, se deberá rembolsar una vez que se haya entregado la documentación correspondiente.

NOVENA. - Para cualquier circunstancia que no se encuentre prevista en el presente reglamento se aplicará la normativa vigente.

(Disposición reformada mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

DÉCIMA. - La Dirección Financiera, previa autorización y tramitación del pago de viáticos y/o movilidad entregadas a los servidores públicos de IKIAM por el cumplimiento de comisiones de servicio al exterior, deberá verificar la documentación que justifique los días efectivamente utilizados en servicios en representación de la Universidad, justificativos que deberán ser validados por los instancias de aprobación para el pago.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En el plazo de cuarenta y cinco (45) días a partir de la aprobación del presente Reglamento, la Coordinación de Gestión Institucional, la Dirección de Gestión Financiera, Dirección de Gestión Administrativa, y la Dirección Gestión de Talento Humano elaborarán los formatos de los formularios y procedimientos necesarios para la correcta aplicación de este Reglamento.

SEGUNDA. - Se faculta al Presidente/ Rector aprobar en un plazo de sesenta (60) días a partir de la aprobación de la presente reforma de Reglamento, el *"Instructivo para la participación del personal académico en eventos en representación de la Universidad Regional Amazónica Ikiam".*

(Disposición reformada mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-

020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria y Resolución de Comisión Gestora No. 0153-IKIAM-R-SE-043-2018 de 05 de marzo de 2018, adoptada en la Cuadragésima Tercera Sesión Extraordinaria).

TERCERA. - La Coordinación de Gestión Institucional a través de sus Direcciones, en un término de sesenta (60) días a partir de la aprobación del presente Reglamento, capacitará al personal de la Institución sobre la aplicación de este Reglamento.

CUARTA. - Las instancias de aprobación de los viajes de servicios institucionales dentro y fuera del país, en un término de noventa (90) días a partir de la aprobación del presente Reglamento, remitirán a la Coordinación de Gestión Institucional, la planificación 2018, que les corresponda autorizar.

(Disposición reformada mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-2017 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la Vigésima Sesión Ordinaria).

QUINTA.- Se faculta a la Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica Ikiam, expida una resolución, mediante la cual se autorice los viajes al interior del país del Presidente/Rector, cuando la primera autoridad ejecutiva de la Universidad vaya a realizar y/o cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de sus funciones, para lo cual esta autoridad deberá presentar la agenda de viaje y demás documentos de soporte o de justificación ante la Coordinación de Gestión Institucional.

(Disposición Transitoria añadida, mediante Resolución de Comisión Gestora No. 0153-IKIAM-R-SE-043-2018 de 05 de marzo de 2018, adoptada en la Cuadragésima Tercera Sesión Extraordinaria).

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Disponer a la Coordinación de Servicios Jurídicos, proponer la actualización del presente Reglamento una vez que se integre el Consejo Universitario de conformidad con la Ley de Creación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM.

SEGUNDA. - Notifíquese con el contenido de la presente Resolución a las autoridades académicas y administrativas de la Universidad Regional Amazónica IKIAM.

TERCERA. - Disponer a la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas la difusión de la presente Resolución.

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

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Jesús Ramos Martín, Ph.D.
PRESIDENTE/RECTOR
UNIVERSIDAD REGIONAL AMAZÓNICA IKIAM

IKIAM UNIVERSIDAD REGIONAL AMAZÓNICA
COMISIÓN GESTORA

La presente Codificación contiene el Reglamento de Viáticos y Movilizaciones de los Servidores Públicos de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, expedido mediante

Resolución de Comisión Gestora No. 0128-IKIAM-R-SO-015-2017, de 18 de mayo de 2017, adoptada en la décimo quinta sesión ordinaria y reformado mediante Resoluciones de Comisión Gestora No. 0139-IKIAM-R-SO-020-201,7 de 21 de octubre de 2017, adoptada en la vigésima sesión ordinaria y Resolución de Comisión Gestora No. 0153-IKIAM-R-SE-043-2018, de 05 de marzo de 2018, adoptada en la Cuadragésima Tercera Sesión Extraordinaria.

CERTIFICO:

Tena, a los 24 días del mes de junio de 2019.

Ab. Claudio Quevedo Troya
COORDINADOR DE SERVICIOS JURÍDICOS
SECRETARIO DE LA COMISIÓN GESTORA
UNIVERSIDAD REGIONAL AMAZÓNICA IKIAM

IKIAM
UNIVERSIDAD REGIONAL AMAZÓNICA
COMISIÓN GESTORA