

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

**SERVICIO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS PRIVADAS DE LA
LIBERTAD Y A ADOLESCENTES**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República define al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 3, establece los deberes primordiales del Estado. Entre estos deberes se encuentra el garantizar sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos reconocidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 225 numeral 1 determina que el sector público comprende “*Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social (...)*”;

Que, la Constitución de la República, en su artículo 226 prescribe que “*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*”;

Que, el artículo 229 ibídem en su segundo inciso señala “*(...) La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores*”;

Que, el inciso segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público indica que “*todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo relacionado con remuneraciones e ingresos complementarios*”;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 4 define a los servidores públicos como “*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 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que “*el pago por concepto de viáticos no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada*”;

Que, el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que “*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 10 de la Codificación del Código del Trabajo señala que “*se denomina empleador, a la persona o entidad de cualquier clase, por cuenta u orden de la que se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio; por lo que, el Estado y todas las personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de sus trabajadores*”;

Que, el artículo 42, numeral 1 y 22, de la Codificación del Código de Trabajo determina que “*es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia; mismos que estarán de acuerdo con los términos de su contrato y disposiciones del Código antes citado*”;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 259 indica 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 260 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público define a los viáticos como el *“estipendio monetario o valor diario que, por necesidades de servicios institucionales, reciben las y los servidores públicos destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante el cumplimiento de servicios institucionales cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual de trabajo. En caso de que la institución corra directamente con algunos de estos gastos se descontará de los respectivos viáticos conforme la reglamentación que expida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales”*, actual Ministerio del Trabajo;

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

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales, actual Ministerio del Trabajo, mediante Acuerdo Ministerial N° MRL-2014-0165, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 326, de 4 de septiembre de 2014, expidió la *“Norma Técnica para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación Dentro del País para las y los Servidores y las y los Obreros en las Instituciones del Estado”*;

Que, mediante Acuerdos Ministeriales N° MRL-2014-0194 de 7 de octubre de 2014, N° MDT-2015-0290 de 16 de diciembre de 2015, N° MDT-2016-0068 de 09 de marzo de 2016, N° MDT-2016-0082 de 23 de marzo de 2016, N° MDT-2016-0155 de 27 de junio de 2016, se realizan *“reformas a la Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones, Dentro del País para las y los Servidores y las y los Obreros en las Entidades del Sector Público”*;

Que, la Disposición General Segunda del Acuerdo Ministerial N° MRL-2014-0165, faculta a *“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 Decreto Ejecutivo N° 560 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República dispuso *“la transformación del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos, y creó el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, como entidades de derecho público, con personalidad jurídica, dotadas de autonomía administrativa y financiera”*;

Que, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 560 dispuso que *“el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores ejerza todas las atribuciones constantes en leyes y demás normativa vigente sobre rehabilitación, reinserción, seguridad, indultos, conmutación o rebaja de penas y medidas cautelares para personas adultas privadas de libertad, así como sobre desarrollo integral de adolescentes infractores”*;

Que, la Disposición General Segunda del Decreto Ejecutivo N° 560 determinó que *“los derechos y obligaciones que le correspondían al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos pasen a formar parte de las respectivas entidades de la Función Ejecutiva; y, en la Disposición Transitoria Segunda, que el proceso de transición para la reorganización institucional, transferencia y redistribución de las competencias tenga un*

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

plazo máximo de sesenta días, contados a partir de esa fecha y que, vencido el mismo, el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos se extinga de pleno derecho”;

Que, el Decreto Ejecutivo N° 631 de 4 de enero de 2019, “*amplió en treinta días, es decir, hasta el 14 de febrero de 2019, el plazo para la transferencia de las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos al Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores*”;

Que, con el Decreto Ejecutivo N° 135 publicado en el Registro Oficial Suplemento 76 de 11 de septiembre de 2017, se expide las “*Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público*”;

Que, el Presidente Constitucional de la República, a través del Decreto Ejecutivo N° 282 de 08 de diciembre de 2021, designa al General de Distrito Pablo Efraín Ramírez Erazo, como Director General del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 457 de 18 de junio de 2022, se establecen los Lineamientos para la optimización del gasto público;

Que, con la Resolución N° SNAI-SNAI-2022-0029-R de 03 de marzo de 2022 se expidió la “*Resolución de Delegación de Funciones a la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, y Dirección de Administración de Talento Humano*”;

Que, mediante memorando N° SNAI-SNAI-2022-3649-M de 06 de julio de 2022, el Director General del SNAI remitió a la Dirección de Asesoría Jurídica, la documentación enviada por la Coordinación General Administrativa Financiera, remitida mediante memorando N° SNAI-CGAF-2022-1141-M, de 06 de julio de 2022, relacionado con el proyecto de Reglamento interno de viáticos;

Que, mediante memorando N° SNAI-CGAF-2022-1557-M de 12 de agosto de 2022, el Coordinador General Administrativo Financiero, Subrogante, remite a la Dirección de Asesoría Jurídica, el Borrador del Reglamento Interno para la Autorización, Liquidación y Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, además de los Anexos en los formatos Institucionales solicitados; y,

Que, es necesario instrumentar la regulación interna del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, previo el reconocimiento y entrega de viáticos y movilizaciones a las y los servidores públicos, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, Decreto Ejecutivo N° 282 de 08 de diciembre del 2021,

RESUELVE:

Expedir el: **Reglamento Interno para la Autorización, Liquidación y Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores**

Capítulo Preliminar

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento a través del cual, el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y Adolescentes Infractores SNAI como entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, realizará el pago que por

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

concepto de viáticos y movilización dentro del país, les corresponda a los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, cuando por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno.

Artículo 2. Finalidad.- La finalidad de este Reglamento es organizar el procedimiento de pago de viáticos y movilizaciones para los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, de aplicación y observancia obligatoria en todo el territorio nacional.

Las disposiciones del presente reglamento rigen para los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, que deban desplazarse a cumplir servicios institucionales fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo dentro del país.

Este reglamento se aplicará de manera complementaria a las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás disposiciones que por estos conceptos emita el ente rector del trabajo.

Artículo 4. Viáticos y movilizaciones para servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria.- Los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria recibirán viáticos y movilizaciones cuando por necesidades institucionales realicen y/o ejecuten traslados externos de personas privadas de libertad, remisiones, requisas, registros, capacitaciones, docencia, actividades de instrucción o supervisión temporal, operativos de seguridad fuera del lugar de trabajo donde fueron designados a trabajar.

Cuando se dispongan traslados de servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria de acuerdo con el Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, no se pagará viáticos ni movilizaciones.

Artículo 5. Definiciones.- Para aplicación de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

1. Pernoctar.- Cuando el servidor se traslade de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo dentro o fuera del país, y tenga que alojarse y dormir en ese lugar hasta el siguiente día, siendo la distancia de lugar de la comisión o actividad asignada, por lo menos a 100 km de la ciudad desde donde deba trasladarse para prestar sus servicios;

2. Servidor Público.- todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria son servidores públicos.

3. Lugar habitual de trabajo.- Se entenderá al sitio o localidad donde la o el servidor realiza sus labores cotidianas o habituales.

Para el caso de servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria se entenderá como lugar habitual de trabajo aquel en el que sean asignados a cumplir sus labores a través de una orden institucional de traslado, siendo estos, los centros de privación de libertad en sus diversos tipos (centros de privación de libertad, centros

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

de rehabilitación social o centros de privación provisional de libertad); grupos especiales cuando corresponda y siempre que estos tengan una base; o, planta central de acuerdo a las actividades designadas.

4. Servicios institucionales en el interior.- Implica el desplazamiento de un servidor dentro del país para cumplir tareas estrictamente institucionales, fuera del lugar habitual de trabajo.

Capítulo I
Viáticos y Movilizaciones

Artículo 6. Viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y que por tal razón, deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 10 de este Reglamento, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Para que los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad del Servicio, tengan derecho a percibir viáticos dentro del país, deberá ser autorizado por la máxima autoridad o su delegado, mediante el formulario de "*Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales*" (Anexo 1), en la que constará el objetivo de la misma, su duración, el lugar o lugares donde se desarrollará su actividad y más particularidades necesarias para la justificación de su propósito y alcance, conforme lo estipulado en el formulario respectivo.

Artículo 7. Movilización. – La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su lugar de domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, los gastos que se generen por el desplazamiento a y de los terminales aéreos de la ciudad de Quito, y los valores por parqueaderos del aeropuerto de la ciudad de Quito.

Los gastos por pasajes aéreos serán transferidos directamente por parte de la unidad financiera o quien hiciera sus veces, a las compañías o empresas de transporte y agencias de viajes; por tal razón, este valor no se entregará directamente al servidor público del SNAI, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria o de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social ni al trabajador que deba cumplir los servicios institucionales; y, en su lugar, se entregarán los respectivos pasajes para su desplazamiento.

Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte institucional, una vez finalizado el cumplimiento de servicios institucionales, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados en el o los vehículos a su cargo, en caso de existir imprevistos; y que estos hayan sido comunicados y debidamente

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

autorizados por el jefe de transportes. Los conductores además presentarán los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; sobre los cuales se procederá a liquidar los valores correspondientes, para su reembolso.

Para los gastos incurridos por desplazamientos que deban realizarse en el cumplimiento de los servicios institucionales y que no tengan relación con los descritos anteriormente; es decir, desplazamientos desde el domicilio o lugar habitual de trabajo hacia los terminales aéreos, y viceversa, estos serán reembolsados con base en la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos y al informe respectivo, en el que deberá constar el motivo de desplazamiento, el lugar de partida, lugar de destino y el valor de la movilización. El monto máximo a devolver en estos casos será de dieciséis dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 16,00) en total por el tiempo que dure la asignación de funciones o servicios institucionales.

Artículo 8. Excepción de movilización en casos de urgencia.- Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte aéreo para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país para el cumplimiento de los servicios institucionales siempre y cuando la Dirección Administrativa certifique que, no existe contrato vigente de pasajes aéreos.

Posteriormente, estos gastos serán reembolsados por la unidad financiera institucional, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos emitidos a nombre del servidor público o trabajador, quien solicitará su reposición con autorización de la Máxima Autoridad o su delegado. Los valores por este concepto no se incluirá dentro del valor del viático y se realizará el pago a través del proceso de reembolso directo previa revisión y análisis de la documentación habilitante.

El servidor público o trabajador solicitará el reembolso directo conforme el inciso anterior de manera inmediata en que se termine o dé cumplimiento a la necesidad institucional designada. Sin embargo, podrá también solicitar el reembolso directo dentro del año fiscal en que realizó la compra del boleto a pasaje de transporte aéreo, a excepción de que la compra la realice en el mes de diciembre, que solicitará a la Coordinación General Administrativa Financiera institucional el pago, pero en caso de no efectuarse en el mismo año fiscal de la compra, será prevista para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 9. Gastos por transporte terrestre. - Los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, podrán adquirir los boletos de transporte terrestre público para el cumplimiento de los servicios institucionales, previo a la certificación de la Dirección Administrativa de no existir disponibilidad de transporte institucional.

No se reconocerá facturas o boletos de transporte terrestre adquiridos en cooperativas o empresas que brinden servicios de transporte VIP.

En caso de que los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, se trasladen en vehículos particulares no se reconocerá gasolina, ni mantenimientos.

Se reconocerán los peajes en el caso de que se presenten los comprobantes de pago y también los valores por concepto de parqueadero con la presentación de comprobantes debidamente autorizados. Se reconocerá dichos valores mediante la presentación de los boletos, facturas, notas de venta, previstos en el Reglamento de

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas – SRI.

Artículo 10. Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o días de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales dispuestos por la máxima autoridad o su delegado.

**Capítulo II
Valores para el Cálculo**

Artículo 11. Valor de cálculo.- Para efectos de cálculo y reconocimiento de valores correspondientes a viáticos dentro del país, para los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, la Dirección Financiera o quien hiciere sus veces, debe realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

Niveles	Valores
Primer Nivel	
Servidoras y servidores comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior, miembros del equipo de seguridad de las primeras autoridades con rango ministerial; y, las y los Oficiales con grado de Generales o su equivalente de las tres ramas de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador.	USD 130.00
Segundo Nivel	USD
Demás servidoras, servidores, trabajadores y trabajadoras del sector público	80.00

**Capítulo III
Forma de Cálculo**

Artículo 12. Cálculo de viáticos y movilizaciones. - El cálculo de los viáticos y movilizaciones dentro del país, se realizará de la siguiente manera:

Los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en el artículo 10 del presente reglamento, multiplicado por el número de los días pernoctados legalmente autorizados.

De los valores establecidos en el artículo 10 del presente reglamento, el treinta por ciento (30%) se otorgará al servidor sin la presentación de facturas, y el 70% deberá justificar los gastos incurridos en la comisión de servicios o cumplimiento de la necesidad institucional designada, para alimentación y hospedaje, mediante la presentación de facturas que se encuentren emitidas según el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas – SRI.

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

El valor por concepto de movilización, transporte y parqueadero, será hasta por el monto máximo de dieciséis dólares de los Estados Unidos de América (USD 16,00) en total por el tiempo que dure la comisión o los servicios institucionales designados.

Cuando la movilización se realice en un medio de transporte de propiedad de la institución se reconocerá el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios de movilizaciones adicionales y combustible, este último deberá contar con la autorización explícita previa emitida por el servidor público asignado como jefe de transporte, independientemente de que exista el cargo, la misma que deberá constar dentro del informe de comisión o de servicios institucionales y en la hoja de ruta, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos o recibos electrónicos.

**Capítulo IV
Procedimiento**

Artículo 13. Certificación Presupuestaria.- En cumplimiento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y de su Reglamento, la Coordinación General Administrativa Financiera con base en la planificación anual en concordancia con la asignación de recursos en el Plan Operativo Anual POA, solicitará de forma global a la Dirección Financiera, la certificación presupuestaria para el pago por concepto de viáticos de los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social.

Artículo 14. Disposición de comisión de Servicios.- Para que proceda un pago de viáticos y movilizaciones es necesario que se disponga a los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, la comisión de servicios o designación de funciones por necesidades institucionales.

El documento de disposición de la comisión de servicios o del cumplimiento de funciones por necesidades institucionales debe ser emitido por la Autoridad del área requirente; en dicho documento, incluyendo sus anexos de ser el caso, se incluirá:

1. designación de los miembros (servidores públicos, trabajadores u obreros) que conforman la comisión o las necesidades institucionales dispuestas;
2. la actividad a ejecutarse;
3. transporte a utilizar o solicitar;
4. lugar al que se va a ir; y,
5. fecha de ida y vuelta.

Artículo 15. Autorización de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social.- Cuando la comisión de servicios o cumplimiento de funciones por necesidades institucionales sea dispuesta a servidores públicos del Nivel Jerárquico Superior, a servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, a miembros del Equipo de Seguridad de la Máxima Autoridad y a los servidores que presten servicios en la unidad administrativa de inteligencia institucional, el memorando o documento de disposición y autorización exclusivamente lo suscribirá la máxima autoridad del Sistema Nacional de Rehabilitación Social.

Artículo 16. Solicitud de asignación de transporte.- El transporte para cumplir las delegaciones y funciones por necesidades institucionales puede ser:

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

1. Transporte Institucional: La Dirección Administrativa previa la autorización de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social o su delegado, realizará la asignación del conductor y el vehículo institucional con su respectivo salvoconducto y hoja de ruta.

2. Compra de Pasaje Aéreos: La máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social solicitará a la Dirección Administrativa la compra de pasajes aéreos para los Subdirectores, Directores, para los servidores públicos de las áreas asesoras, para los miembros del equipo de su seguridad y para los servidores que presten servicios en la unidad administrativa de inteligencia institucional. El Subdirector General y los Subdirectores, solicitarán a la Unidad Administrativa la compra de pasajes aéreos, para las y los servidores bajo su cargo, y para los servidores de las áreas adjetivas, previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado.

Artículo 17. Solicitud de Servicios Institucionales. - Para la obtención de la autorización de viáticos y movilización se tendrá que cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Por necesidad institucional, los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, elaborarán la Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales (Anexo 1), conforme lo dispuesto en este Reglamento, la misma deberá ser debidamente autorizada, y presentada con mínimo (3) días término de anticipación, con el objeto de proceder con los trámites administrativos correspondientes.

2. La solicitud deberá contener la siguiente información:

a) Número de la solicitud de autorización para el cumplimiento de los servicios institucionales. Cada Unidad Administrativa deberá llevar el control de la numeración respectiva de la siguiente manera: siglas de la institución, la palabra VIATICO, siglas de la Coordinación o Subdirección a la cual pertenecen, siglas de la Dirección a la que pertenecen y número secuencial de viático. Por ejemplo: SNAI-VIATICO-CGAF-DF-001.

b) Nombres y apellidos completos y número de cédula de identidad.

c) Puesto o cargo, en el cual deberá especificar la descripción del puesto y el nivel en la escala de 20 grados de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, escala de nivel jerárquico superior a la que pertenece, o grado en el caso de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria o de la seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social. Para el caso de trabajadores y obreros se mencionará el puesto o cargo. Por ejemplo: **Especialista SP7**.

d) Nombre de la Unidad Administrativa a la que pertenece;

e) Ciudad y provincia a la cual se realiza la comisión o designación de servicios o necesidades institucionales;

f) Fecha y hora tentativa de salida (desde el domicilio o lugar habitual de trabajo).

g) Fecha y hora tentativa de llegada (al domicilio o lugar habitual de trabajo);

h) Servidores que integrarán la comisión o designación de servicios o necesidades institucionales, incluido el conductor de ser el caso;

i) Breve descripción de las actividades a realizarse;

j) Transporte a utilizar que puede ser: i) Terrestre Público, Terrestre Particular o "Terrestre Institucional (Incluir número de placa); ii) Aéreo (Incluir nombre de la Aerolínea), iii) Fluvial.

k) Número de cuenta, tipo de cuenta y banco. La cuenta deberá ser personal registrada en los sistemas institucionales para el pago de la nómina.

l) La solicitud de servicios institucionales será firmada por los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, y el jefe inmediato de la unidad a la que pertenece el servidor público o trabajador.

3. Una vez firmada la solicitud se enviará a la máxima autoridad o su delegado para la autorización correspondiente.

4. En caso de requerir anticipo de viáticos, el trámite deberá ingresar a la Dirección Financiera mínimo con tres (3) días término, previos a la fecha de salida programada. La Dirección Financiera realizará el cálculo correspondiente según los días efectivamente autorizados y procederá con la entrega del cien por ciento (100%)

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

del valor determinado. Se exceptúa los casos referentes a aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución, los que deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado.

5. Previo al ingreso de la Solicitud de Comisión de Servicios Institucionales o disposición de funciones y necesidades institucionales a la Dirección Financiera, esta deberá contener los sellos y firmas de las UATH de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social y la Dirección Administrativa, a las cuales deberá entregar una copia de la Solicitud de Comisión de Servicios Institucionales para efectos de control de asistencia y emisión de pasajes aéreos; y la solicitud original reposará en la Dirección Financiera junto con toda la información y sustento que verificará cada Dirección conforme a sus atribuciones y responsabilidades.

Artículo 18. Consumo por alimentación.- No se reconocerán facturas por consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos ni sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.

No se reconocerá la compra de productos primarios, entiéndase por estos: productos alimenticios de origen agrícola, avícola, cunícola, bioacuáticos, forestales y cualquier otro tipo de carnes en estado natural y embutidos en estado natural.

Tampoco se reconocerá cuando la alimentación sea en cantidades superiores a los consumos realizados por una persona.

Artículo 19. Comprobantes de venta.- Todos los comprobantes de venta deberán ser documentos debidamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas o entidad que hiciera sus veces, y que se encuentran descritos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios con los requisitos establecidos en el mismo como se describe a continuación:

1. Los documentos de pago electrónicos, deben ser descargados por el servidor obligatoriamente, y presentar la factura electrónica de forma física (RIDE); caso contrario no se reconocerá el importe.
2. Los comprobantes de venta deben contener todos los datos personales del servidor en comisión (Nombre, Cédula, Dirección, Fecha, Teléfono); deberá constar el detalle del bien o servicio recibido (Hospedaje y/o Alimentación). No se reconocerán las facturas que en el detalle indique: “ALIMENTACIÓN” o “CONSUMO DE ALIMENTOS”. Los comprobantes de venta deben tener las firmas correspondientes (autorizada y recibí conforme). Los comprobantes de venta no deben estar rotos, tachados, enmendados, manchados o alterados; de tener estos alguna novedad, no serán reconocidos.
3. Los comisionados o delegados para los servicios o necesidades institucionales deberán solicitar la facturación diaria por consumo realizado. En caso de que la empresa realice la facturación por varios días, el servidor público o trabajador deberá solicitar que se incluya la descripción de lo consumido por día en la descripción de transferencia del bien o servicio. Es responsabilidad del servidor verificar que los comprobantes de venta del establecimiento no se encuentren caducados y que el cálculo del IVA en los comprobantes de gasto sea el correcto, es decir, el registro de la base imponible y el cálculo del doce por ciento (12%) de IVA con la totalidad del mismo. En caso de no encontrarse los cálculos correctos no serán reconocidos.
4. Los comisionados o delegados para los servicios o necesidades institucionales deberán verificar que las facturas emitidas por los emprendedores y negocios que usan el Régimen RIMPE, facturen según su categoría:
 - a) RIMPE para emprendedores: (esta categorización debe registrar las facturas con IVA)
 - b) RIMPE para negocios populares: (esta categorización no registra IVA)Tanto las notas de venta (RIMPE para negocios populares) como las facturas (RIMPE para emprendedores) deben tener la leyenda “Contribuyente Negocio Popular – Régimen RIMPE” y “Contribuyente Régimen RIMPE”, respectivamente. Esta información se ajustará a cualquier cambio que emita para el efecto el Servicio de Rentas Internas, sin necesidad de que se deba reformar esta Resolución.
5. Cuando por necesidad institucional o emergencia, los señores conductores deban abastecer combustible o realizar alguna reparación menor del automóvil institucional, y previa autorización del servidor público que haga las veces de jefe de transporte, se reconocerá las facturas consignadas con los datos del conductor responsable en la liquidación de viáticos, información que deberá constar en el informe de comisión.
6. Todos los comprobantes de venta deberán ser pegados en orden cronológico en una hoja en blanco, no se debe utilizar cinta adhesiva ni grapas.

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

El incumplimiento de los numerales de este artículo, será causal para el no reconocimiento del gasto en el cálculo y liquidación correspondiente; así como, en caso de determinarse adulteración de valores, de documentos o intento de algún perjuicio a la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, se notificará a la UATH de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, para que inicie el proceso de régimen disciplinario que corresponda.

Artículo 20. Informe de cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, tienen la obligación de presentar un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados a su jefe inmediato, que luego de ser debidamente aprobado por éste, se remitirá a la máxima autoridad o su delegado para la autorización de pago o liquidación del anticipo.

Posteriormente y de manera inmediata entregará la documentación a la Dirección Financiera. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario disponible (Anexo 2).

Artículo 21. Contenido del Informe.- En el informe de cumplimiento de servicios institucionales constará:

1. Fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo; y todos los desplazamientos intercantonales o interprovinciales efectuados en el cumplimiento de los servicios institucionales;
2. Número de cédula, nombres y apellidos completos
3. Transporte utilizado:
 - a) Terrestre Público, Terrestre Particular o "Terrestre Institucional (Incluir número de placa)";
 - b) Aéreo (Incluir nombre de la Aerolínea),
 - c) Fluvial;
4. Se deberá resumir en el informe las actividades realizadas por cada día de la comisión o designación de servicios institucionales autorizada y los productos alcanzados de las actividades efectuadas que justifican el objeto de la movilización.

Artículo 22. Anexos del informe: En el informe de cumplimiento de servicios institucionales se anexará obligatoriamente los siguientes documentos e información:

1. Listado detallado y respaldado con los comprobantes de venta originales que justifiquen los gastos efectuados suscrito por el servidor público o trabajador. (Anexo 3);
2. Si el transporte es público deberá adjuntar los pasajes originales emitidos por el mismo;
3. Copia de pases a bordo de ida y vuelta cuando la comisión sea por vía aérea. En caso de pérdida deberá solicitar y presentar un certificado de vuelo en la aerolínea;
4. Facturas o notas de venta, conforme la normativa detallada, originales. Estas facturas deberán ser pegadas, no grapada, no con cinta adhesiva y en orden cronológico.
5. Si la comisión o designación de necesidades institucionales es por capacitaciones deberá también anexar: Listado de firmas de los participantes, temario, cronograma de capacitación, informe de justificación de la capacitación con fotografías, certificado de asistencia o aprobación del taller, curso, etc.
6. Los conductores deben presentar la copia de la Hoja de Ruta debidamente legalizada.

Artículo 23. Extensión o suspensión de comisión de servicios.- Cuando el cumplimiento de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, se deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado se conceda la extensión del plazo, de manera escrita por medio físico de ser posible, o por cualquier otro medio electrónico; y, esta autorización se deberá adjuntar al informe respectivo.

En la autorización de extensión o suspensión de comisión de servicios se hará constar esta circunstancia, a fin de la Dirección Financiera o quien hiciere a sus veces, realice la liquidación para el reconocimiento de las

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

diferencias correspondientes, sin necesidad de generar una nueva Solicitud de Comisión de Servicios Institucionales.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social o su delegado y a la Dirección Financiera o quien hiciera sus veces, a fin de que el comisionado proceda con el reintegro o devolución de valores depositados.

Artículo 24. Control y liquidación.- Una vez finalizado el cumplimiento de los servicios institucionales, los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, presentarán la documentación en la Dirección Financiera o quien hiciera sus veces.

En el caso de anticipo de viáticos, si los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, no presentan los documentos habilitantes para la liquidación del anticipo entregado inmediatamente a la finalización de la comisión o servicios institucionales, la Dirección Financiera notificará a la UATH institucional, para que proceda con el descuento respectivo en la nómina del valor del anticipo entregado.

La UATH institucional, efectuará el descuento respectivo de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y notificará a la Dirección Financiera cuando la totalidad del anticipo de viáticos entregado a los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social haya sido descontado para que registre la liquidación del anticipo en la herramienta e-SIGEF.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas – SRI, o entidad que hiciera sus veces. El 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización.

En el caso de no haber solicitado anticipo de viáticos para el cumplimiento de los servicios institucionales, los servidores públicos, trabajadores y obreros del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria en sus diversos grados, y miembros del equipo de seguridad de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, deberán presentar la documentación habilitante para la liquidación del viático inmediatamente luego de haber finalizado la comisión o actividad institucional encomendada.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se aprueba el formulario de "Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

Institucionales” que consta como Anexo 1, de esta Resolución.

El formulario en mención se anexa a la presente Resolución y forma parte de esta, sin perjuicio del cambio de la línea gráfica del gobierno, el contenido y los parámetros se mantienen.

SEGUNDA.- Se aprueba el formato de “Informe de Servicios Institucionales” que consta como Anexo 2, de esta Resolución.

El formato en mención se anexa a la presente Resolución y forma parte de esta, sin perjuicio del cambio de la línea gráfica del gobierno, el contenido y los parámetros se mantienen.

TERCERA.- Se aprueba el formato de “Detalle de Facturas” que consta como Anexo 3, de esta Resolución.

El formato en mención se anexa a la presente Resolución y forma parte de esta, sin perjuicio del cambio de la línea gráfica del gobierno, el contenido y los parámetros se mantienen.

CUARTA.- Cuando esta Resolución haga referencia a la “entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social” o al “Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social” se entenderá que se trata del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Privadas de Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, o quien hiciere sus veces, en virtud de cualquier cambio institucional que se realice conforme la facultad de dirección y organización de la administración pública otorgada constitucionalmente al Presidente de la República.

QUINTA.- Cuando el presente reglamento haga referencia a la “UATH institucional”, “UATH de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social”, se entiende que se refiere a la Dirección de Administración del Talento Humano, o quien hiciere sus veces, en virtud de la estructura o re estructura de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social.

SEXTA.- Para el caso de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria se entenderá como lugar habitual de trabajo, aquel al que fueron designados para cumplir sus actividades en virtud del grado, rol y nivel, es decir, en caso de que se haya dado un traslado por necesidad institucional o por seguridad, de conformidad con el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad Penitenciaria, se considerará dicho lugar como lugar habitual de trabajo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

SÉPTIMA.- En todo aquello no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2014-0165 y sus reformas, así como, los acuerdos ministeriales que para efectos de viáticos y movilizaciones de servidores públicos, trabajadores y obreros del sector público expida el ministerio rector del trabajo.

OCTAVA.- El Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, no reconocerá el pago de viáticos a servidores policiales, a excepción de aquellos que se encuentren asignados como máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social.

NOVENA.- Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y a las direcciones que la conforman, el seguimiento y ejecución de la presente Resolución.

DÉCIMA.- Encárguese a la Dirección Administrativa la custodia de la presente resolución y envío para la respectiva publicación en el Registro Oficial.

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2022-0087-R

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2022

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Se deroga cualquier norma de igual jerarquía o inferior jerarquía que se oponga al presente Reglamento, así como cualquier directriz administrativa que se oponga a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y suscrita en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintiún días del mes de septiembre de dos mil ventidós.

Documento firmado electrónicamente

GraD. Pablo Efraín Ramírez Erazo
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- (anexo_1)_solicitud_de_pago_viaticos.pdf
- (anexo_2)_informe_de_pago_de_viaticos.pdf
- (anexo_3)_detalle_para_facturas.pdf

mp/mm