



## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001- 073 CEAACES -2013- 13

### EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

#### CONSIDERANDO:

**Que** la Constitución de la República en el artículo 355, reconoce 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** la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial N° 298, del 12 de octubre del 2010, en el artículo 17 determina: *"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. (...)"*;

**Que** el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: *"Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos; (...)"*;

**Que** de conformidad a lo establecido en el artículo 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina: *"(...) el personal de las instituciones y organismos públicos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos, cuyo régimen laboral se regirá por la Ley de Servicio Público de conformidad con las reglas generales; salvo el caso de los obreros, que se regulan por el Código del Trabajo. Los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras de las universidades y escuelas politécnicas públicas 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. En las instituciones de educación superior particulares se observarán las disposiciones del Código de Trabajo. Los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras visitantes extranjeros podrán tener un régimen especial de remuneraciones de acuerdo a la reglamentación que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior. (...)"*;

**Que** el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que las disposiciones de dicha Ley, son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: entre otros, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001- 073 CEAACES -2013- 13

**Que** el artículo 259 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que cuando un servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales dentro o fuera del país, se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte, por el tiempo que dure el trabajo autorizado;

**Que** el artículo 10 de la Codificación del Código del Trabajo señala que se denomina empleador, a la persona o entidad de cualquier clase, a cuenta o por orden de la cual se ejecuta una obra o se presta un servicio, por el que, el Estado y todas las personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de sus trabajadores;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165, publicado en el segundo suplemento del registro Oficial Nro. 326 del 04 de septiembre de 2014 el Ministerio de Trabajo 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 públicos en las instituciones del Estado.

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2015-0290, de 16 de diciembre de 2015, el Ministerio de Trabajo expidió la reforma a 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 públicos en las instituciones del Estado

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-082 de 23 de marzo de 2016, se reforma 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**, de conformidad con lo establecido en el art. 10 numeral 9 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte, es necesario reformar la normativa y procedimientos internos que regulen los viajes al interior de las autoridades, servidoras y servidores públicos, personal académico, trabajadores y estudiantes de la Universidad considerando sus particularidades y las necesidades institucionales; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades que confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, y la normativa antes citada,

**RESUELVE expedir el siguiente:**

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES  
DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS  
TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.**





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001- 073 CEAACES -2013- 13

## TÍTULO I DE LOS VIAJES POR SERVICIOS INSTITUCIONALES

### CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

**Art. 1.- Objeto.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las definiciones y los procedimientos administrativos que atienden a los requerimientos de la Universidad Técnica del Norte en lo relacionado con la autorización de viajes y pago de viáticos y movilizaciones a favor de las autoridades, autoridades académicas, servidores públicos, trabajadores, personal académico de la Universidad Técnica del Norte, por prestar servicios institucionales en el desempeño actividades inherentes a las funciones de sus cargos o asistir a eventos académicos, científicos o de interés institucional, debidamente justificados, en el interior del país, y cuando deban desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo.

**Art. 2.- Ámbito de Aplicación.-** Las disposiciones de este Reglamento son aplicables para las autoridades, autoridades académicas, servidores públicos, trabajadores y personal académico.

**Art. 3.- Órganos de Aplicación.-** Serán los encargados de aplicar el presente Reglamento todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad, en el ámbito de su competencia.

**Art. 4.- Órganos de Aprobación.-** Son órganos de aprobación de viajes al interior del país para cumplir servicios institucionales, según el caso el Rector o Vicerrector Administrativo previo el requerimiento formulado por autoridades académicas y directores departamentales.

**Art. 5.- 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 del personal descrito en el artículo 1.

**Art. 6.- Planificación.-** Según los principios de eficacia y eficiencia, se promueve la planificación oportuna de todos los viajes requeridos por autoridades, autoridades académico personal académico y administrativo de la Universidad. La debida planificación optimiza los recursos y facilita el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

**Art. 7.- Casos no planificados.-** Todos los eventos que por su naturaleza no hayan sido planificados deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en este reglamento, se exceptúan los casos s que por necesidad institucional sin previa planificación, la máxima autoridad y/o Vicerrector Administrativo autoricen el traslado de autoridades





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001- 073 CEAACES -2013- 13

académicas, servidores públicos , trabajadores y personal docente, en cuyo caso los viáticos y movilizaciones serán cancelados con posterioridad previo el cumplimiento de los documentos que justifique dichos gastos .

**Art. 8.- Logística cubierta directamente por la Universidad.-** La Institución podrá realizar logística respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto hospedaje y movilización de las autoridades, servidores y personal académico que se desplacen dentro del país, fuera de su domicilio y o lugar habitual de trabajo. Estos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse, en su conjunto, no superen al valor que correspondería a viáticos y movilización, según sea el caso.

Si la Institución realiza todos los gastos, los servidores no tendrán derecho al pago de viáticos y movilización. La institución observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

## TITULO DE LOS VIAJES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

### CAPÍTULO II GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE VIAJES EN EL INTERIOR

**Art. 9.- Viático.-** Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a las y los servidores y las y los obreros de las instituciones del Estado, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor dista por lo menos 100 kilómetros de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios.

Los servidores que reciban el valor correspondiente al viático y que por necesidad institucional al siguiente día tengan que continuar con servicios institucionales fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo tendrán derecho al pago de alimentación y movilización conforme lo señalado en el artículo 3 de la "NORMA TÉCNICA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO." expedida el 27 de agosto de 2014 y reformada el 16 de diciembre de 2015 y 23 de marzo de 2016.

### CAPÍTULO III DE LA MOVILIZACIÓN

**Art.- 10.- Gastos de Transporte.-** Además de los viáticos, los servidores de la Institución, tienen derecho a los pasajes de ida y de retorno sean aéreos, terrestres, marítimos o fluviales, acompañados de su equipaje. Estos gastos no podrán exceder





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001- 073 CEAACES -2013- 13

de las tarifas vigentes que apliquen las compañías nacionales a la fecha de adquisición de pasaje o flete.

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

La Dirección de Gestión de Talento Humano de la Institución previa autorización de la autoridad competente, dotará de transporte a los servidores que deban cumplir con servicios institucionales, en casos excepcionales (no planificados) y de urgencia institucional el servidor adquirirá pasajes de ida y de retorno sean aéreos, terrestres, marítimos o fluviales a las empresas que brinden este servicio estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la Dirección Financiera, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estarán considerados dentro del valor del viático, de conformidad con el artículo 6 de la NORMA TÉCNICA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO." expedida el 27 de agosto de 2014 y reformada el 16 de diciembre de 2015 y 23 de marzo de 2016.

Cuando los servidores de la Institución deban movilizarse en el interior, en el cumplimiento del servicio institucional y utilicen excepcionalmente otros medios de transporte; previa autorización del Vicerrector o su delegado. En este caso la Institución cubrirá el valor de movilización o parqueadero hasta por un monto de USD. 16,00 (dieciséis dólares) en total que serán reembolsados contra los comprobantes de pago de los gastos incurridos por este concepto.

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.

La Dirección de Gestión de Talento Humano de la Institución, según el caso, 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.

**Art.- 11.- Movilización en vehículos de la Institución.-** Si la movilización para el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país se efectuare en vehículos de la Institución, se procederá de la siguiente manera:

1. La Dirección de Gestión de Talento Humano, proporcionará la respectiva "Orden de movilización" y tramitará el pago de viáticos para el chofer designado y el combustible para el vehículo, según los lugares y duración de los servicios institucionales;





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001- 073 CEAACES -2013- 13

2. De ser posible se evitará destinar más de un vehículo a un mismo lugar, aun cuando se trate de diferentes servicios institucionales, salvo que el número de los servidores y la capacidad del vehículo así lo exijan; y,
3. Se reconocerá el pago de peajes, portazgos (zona de parqueo tarifado en la vía pública) y parqueaderos, para lo cual se deberá presentar comprobantes y o recibos físicos o electrónicos que justifiquen el pago por estos conceptos.
4. Si para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se llegare a utilizar un vehículo institucional, la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Institución registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor, así como el/lo servidor/es comisionados.

**Art.- 12.- Provisión de pasajes y reembolsos.-** La Dirección de Gestión de Talento Humano, según el caso tramitará la adquisición de pasajes aéreos, terrestres, marítimos o fluviales y los entregará sea de manera electrónica o física oportunamente a los servidores, con el registro y firma de recepción correspondientes.

Cuando la Institución, por casos de fuerza mayor, no pueda proporcionar los pasajes y éstos hayan sido autorizados, por el Rector o Vicerrector Administrativo, la Dirección Financiera realizará el trámite pertinente para reembolsar a los servidores el valor del costo del pasaje en el que incurra previo pedido por escrito del servidor comisionado. Para tal efecto, se considerará el costo de las tarifas normales vigentes a la fecha de adquisición de pasajes que apliquen las compañías sean aéreas, terrestres, marítimas o fluviales en clase económica.

**Art. 13.- De la declaratoria en servicios institucionales para fines de semana y feriados.-** Se prohíbe conceder autorización para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto aquellos casos excepcionales debidamente justificados y/o dispuestos por el Rector o el Vicerrector Administrativo.

Los choferes de la Institución quedan excluidos de la prohibición, siempre y cuando trasladen a servidores o bienes para el cumplimiento de actividades urgentes o en casos excepcionales, contando siempre con la respectiva orden de movilización, conforme dispone la Contraloría General del Estado.

### CAPÍTULO III

**PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE VIAJES EN EL INTERIOR DE  
PAIS PARA LAS AUTORIDADES, SERVIDORES Y PERSONAL ACADÉMICO**





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001- 073 CEAACES -2013- 13

**Art. 14.- Solicitud de licencia para el Cumplimiento de Servicios Institucionales en el Interior.-** Para obtener la autorización del viaje en cumplimiento de servicios institucionales y el posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos, alimentación y movilización, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. La máxima autoridad de la Institución autorizará la licencia para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, Honorable Consejo Universitario, en el formulario en línea correspondiente.
2. Los Vicerrectores Administrativo, Académico, Decanos y/o Directores Departamentales, solicitarán la licencia para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, al Rector, en el formulario en línea correspondiente.
3. Las autoridades académicas, personal académico y servidores de la Institución solicitarán la licencia para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, al Rector o Vicerrector Administrativo, dentro de los cuatro (4) días plazo previos a la salida programada, en el formulario en línea correspondiente, exceptuándose aquellos casos de fuerza mayor.
4. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente a la Dirección Financiera de la Institución, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria.
5. De existir los fondos correspondientes, la Dirección Financiera de la Institución realizará el cálculo de los viáticos, alimentación y movilizaciones a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del cien por ciento (100%) del valor determinado, por lo menos 24 horas de anticipación a la fecha de salida programada, siempre y cuando se cuente con toda la documentación que justifiquen y respalden dicho anticipo.
6. La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de los servidores de la Institución o de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la Dirección Financiera y de la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Institución, luego de obtener la autorización respectiva; en el caso de boletos o pasajes, la entrega de los mismos se la realizará con dos (2) días de anticipación a la fecha de salida programada.
7. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedarán insubsistentes.





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001- 073 CEAACES -2013- 13

### CAPÍTULO IV CÁLCULO DEL VIATICO AL INTERIOR PARA LAS AUTORIDADES, SERVIDORES Y PERSONAL ACADÉMICO

**Art. 15.- Valor del Cálculo.-** Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país, para las y los servidores de la institución, la Dirección Financiera, deberá realizar el cálculo considerando los valores establecidos en éste reglamento conforme a la siguiente tabla”:

NIVELES	VALOR EN DÓLARES
<b>PRIMER NIVEL</b>  RECTOR, VICERRECTORES, DECANOS, SUBDECANOS, DIRECTOR Y SUBDIRECTOR DEL INSTITUTO DE POSGRADO, DIRECTORES DEPARTAMENTALES	130.00
<b>SEGUNDO NIVEL</b>  TODAS LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES ADMINISTRATIVOS, PERSONAL ACADÉMICO TITULAR Y NO TITULAR, OBRERAS Y OBREROS DEL SECTOR PÚBLICO.	80.0

(Artículo reformado mediante resolución Nro. 169-SO-HCU-UTN de 15 de abril de 2019)

**Art. 16.- Cálculo de Viáticos.-** Por concepto de viáticos en el interior del país, diariamente la Institución reconocerá a los servidores, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 15 del presente Reglamento, multiplicado por los días de pernoctación, debidamente autorizados.

**Art. 17.- De la responsabilidad de la Dirección de Talento Humano y la Dirección Financiera de la Institución.-** Es de responsabilidad de la Dirección de Talento Humano y Tesorería, mantener un registro individual de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales de las autoridades, autoridades académicas, personal académico, servidores y trabajadores, concedidas dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes.





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001- 073 CEAACES -2013- 13

Corresponde a Tesorería, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este Reglamento y realizar el respectivo control con la documentación de soporte al respecto; por ende los miembros de esta Unidad encargada 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 de la Institución.

**Art. 18.- Control y liquidación.-** La Dirección Financiera , sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets aéreos y/o terrestres señalados en el en el artículo anterior, realizará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y o lugar habitual de trabajo; así como de movilización y alimentación, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y o lugar habitual de trabajo.

Si de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets aéreos y/o terrestres presentados por el servidor, se desprende que se tuvo que reducir o ampliar el plazo del cumplimiento de los servicios institucionales, previo conocimiento y autorización de la máxima autoridad, se tendrá que realizar el cálculo correspondiente y proceder con el reconocimiento o devolución de los valores que hubiera lugar; a través de la liquidación definitiva de los viáticos, sobre la base de los justificativos o informes presentados por los servidores.

**Art. 19.- Respaldos.-** En caso de ampliación del plazo de la comisión, se requerirá la autorización del Rector o Vicerrector Administrativo en el informe de Comisión para proceder al pago de su reliquidación. 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 previstas por el Reglamento de Comprobantes de Venta, retención y documentos complementarios expedidos por el Servicio de Rentas Internas-SRI. Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados según lo previsto en este Reglamento serán asumidos por la Institución; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados por lo que la o el servidor y la o el obrero deberá restituirlos a la Institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

La presentación del informe de comisión así como los documentos de respaldo serán presentados en un plazo máximo de 4 días.





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001- 073 CEAACES -2013- 13

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** Para la correcta aplicación del presente Reglamento, la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Institución y la Dirección Financiera, deberán cumplir las siguientes actividades:

- Cumplir y aplicar con precisión las disposiciones del presente Reglamento, lo que implica el cálculo y pago de los valores correspondientes por viáticos, movilización y alimentación dentro del país;
- Estimar un fondo para gastos de combustible a base de reportes estadísticos y requerimientos institucionales;
- Verificar que las facturas o notas de venta y otros documentos autorizados por concepto de combustible y otros gastos, cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, emitido por el SRI, siendo considerados primordialmente los comprobantes electrónicos.
- Tesorería realizará el control previo y concurrente de los desembolsos, así como verificará los documentos de soporte, que respaldan los pagos. Todo el procedimiento para el pago de los valores enunciados en los artículos anteriores, será de responsabilidad de la Dirección de Financiera; y, de los servidores inmersos en este proceso.

**SEGUNDA:** Tesorería, mantendrá actualizado el reporte de los pagos realizados por el cumplimiento de servicios institucionales en el país de los servidores y trabajadores de la Universidad Técnica del Norte

**TERCERA:** En caso de dudas en la aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento, el pleno del H. Consejo Universitario interpretará y resolverá en observación a las disposiciones de las normas técnicas y acuerdos expedidos por el Ministerio de Trabajo.

**CUARTA:** Las personas que presten sus servicios en la Universidad a través de contratos de prestación de servicios ocasionales y deban cumplir dentro del país tareas oficiales o servicios de interés institucional derivados de las funciones de su puesto, la Universidad Técnica del Norte reconocerá el pago por los valores de hospedaje, alimentación y movilización, que corresponda, de conformidad al presente Reglamento y el contrato correspondiente.

**QUINTA:** Los datos consignados en las facturas, notas de venta y liquidaciones de bienes y servicios, entregados por el servidor de la Universidad Técnica del Norte a la Dirección de Gestión de Talento humano y a la Dirección Financiera, deberán ser legítimos, confiables y veraces, en caso de comprobarse alguna inconsistencia atribuible al servidor; éste será sometido al procedimiento disciplinario previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, Ley Orgánica de Educación Superior y/o a





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001- 073 CEAACES -2013- 13

Código del Trabajo, según corresponda.

**SEXTA.-** La aplicación presupuestaria, previo la presentación de solicitud de la comisión se efectuará de conformidad con los recursos asignados en el presupuesto institucional aprobado.

**SÉPTIMA.-** Las servidoras y servidores de la Dirección de Gestión de Talento Humano y Dirección Financiera, así como los beneficiarios, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

**OCTAVA.-** La Universidad establece el fondo canalizado a través de "Fondos a rendir cuentas" para los casos referentes a las máximas autoridades institucionales y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la Institución, en cumplimiento de la Norma Técnica del Ministerio de Relaciones Laborales publicada en Registro Oficial N° 326 de 4 de septiembre de 2014.

Dicho fondo será administrado por la Dirección Financiera, que en forma conjunta con la Dirección de Gestión de Talento Humano ejecutará todos los procedimientos necesarios para el correcto uso del mismo, fondo que será liquidado hasta antes del 31 de diciembre.

**NOVENA.-** Si los servidores de la Institución, han trasladado su residencia pero no su domicilio familiar y debiere trasladarse a este para cumplir servicios institucionales en el interior, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de movilización y alimentación.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** El presente Reglamento que entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario, encárguese a todos los órganos Administrativos de la Universidad Técnica del Norte de la difusión.

**SEGUNDA** En los casos no previstos en el presente Reglamento o en caso de duda sobre su aplicación, se sujetará a lo estipulado en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Servicio Público, Ley Orgánica de Educación Superior, Código del Trabajo, Normas técnicas que emita el Ministerio de Trabajo, Acuerdos Ministeriales y demás normativa conexas aplicables.

**TERCERA.-** A partir de la aprobación del presente reglamento por parte del H. Consejo Universitario, quedan expresamente derogadas todas las disposiciones que se opusieron, en especial el Reglamento aprobado por el mencionado





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución Nro. 001- 073 CEAACES -2013- 13

organismo el 13 de mayo del 2008; reformado mediante resolución Nro. 169-SO-HCU-UTN de 15 de abril de 2019.

Dado en la sala de sesiones del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica del Norte; en la sesión 15 de abril de dos mil diecinueve.

Dr. Marcelo Cevallos PhD  
RECTOR



Dr. Luis Chiriquinga MSc.  
SECRETARIO GENERAL

