



Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito - Ecuador

No.

286

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Ejecutora del Programa de Regularización y Administración de Tierras Rurales, PRAT, creada mediante Acuerdo Ministerial No. 076 de 19 de marzo del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 557 del 17 de abril del 2002, es una unidad especializada del Ministerio de Agricultura y Ganadería y depende directamente de la Subsecretaría General de la indicada Cartera de Estado.

Que de conformidad con lo establecido en el Título III Funciones, del Acuerdo Ministerial No. 076 se encarga a la Unidad Ejecutora del PRAT, la ejecución del Programa y la administración de los recursos del préstamo, y de la contraparte nacional, de acuerdo a lo establecido en el contrato No. 1376/OC-EC, celebrado con el BID, el 22 de mayo del 2002.

Que entre las funciones del Director Ejecutivo del PRAT está la de dirigir la elaboración de los instructivos internos para el funcionamiento de la Unidad Ejecutora y presentarlos a las autoridades competentes para su aprobación.

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 207 de 05 de julio del 2002, se aprobó y se puso en vigencia el Manual Operativo del PRAT y el Reglamento de la Unidad Ejecutora.

Que en el Reglamento Operativo del PRAT, de conformidad con lo acordado en el Contrato de Préstamo y en el documento de Propuesta de Préstamo, se establece la organización interna de la Unidad Ejecutora y en forma específica se señala las funciones de la Unidad Administrativa Financiera, encargada de la gestión administrativa y financiera del Programa.

Que los contratos suscritos entre la Unidad Ejecutora del PRAT y los coordinadores, especialistas y empleados que prestan sus servicios, expresamente reconocen en la cláusula No. Décimo Séptima, el pago de viáticos y gastos de viaje en el país, destinados a sufragar los gastos de alojamiento, alimentación y subsistencias así como los correspondientes a transporte y movilización.

Que en la ejecución del Programa se considera así mismo, el financiamiento de gastos por viáticos, movilización y transporte a los funcionarios públicos de las instituciones coejecutoras, tales como: Instituto Nacional de Desarrollo Agrario; Ministerio del Ambiente, Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, y otros.

Que es necesario implantar en la Unidad Ejecutora, normas y procedimientos que permitan una correcta administración, aplicación y control de los fondos destinados para el pago de estos gastos.

Que mediante Acuerdos Ministeriales No. 308, publicado en el Registro Oficial No. 442 de 17 de mayo de 1994, No. 477, publicado en el Registro Oficial No. 165 de 2 de octubre de 1997 y No. 117, publicado en el Registro Oficial No. 134 de 3 de agosto del 2000, se expidieron, en su orden, las normas de carácter general para el pago de viáticos, subsistencia, alimentación y



Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito - Ecuador

gastos de transporte, de los funcionarios y empleados del Gobierno Nacional; y se reformó y sustituyó la tabla para el cálculo de la compensación en el interior - valores adicionales a los viáticos;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 6, del Art. 179 de la Constitución Política, el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y el Art. 19 del Acuerdo Ministerial No. 308 de 10 de mayo de 1994, del Ministerio de Finanzas y Crédito Público,

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar y poner en vigencia el Reglamento de Viáticos, Subsistencia, Alimentación y Movilización del Programa de Regularización y Administración de Tierra Rurales, PRAT.

Art. 2.- CONCEPTOS BASICOS.- Los coordinadores, especialistas y empleados de la Unidad Ejecutora del PRAT y los funcionarios y empleados de las instituciones participantes, que fueren seleccionados para realizar tareas específicas relacionadas con la ejecución del Programa, en una ciudad distinta a la de su trabajo habitual y pernoctaren en ella, percibirán en forma adicional a los honorarios y remuneraciones correspondientes a su cargo, un estipendio diario en concepto de viáticos, subsistencias o alimentación, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y subsistencia ocasionados durante el transcurso de la comisión, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Viático: constituye el estipendio o valor diario destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante una comisión de servicios, cuando el coordinador, especialista o empleado, debe pernoctar fuera de su domicilio habitual.
- b) Subsistencia: es el valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de los coordinadores, especialistas o empleados que se encuentren en comisión de servicio y que tengan que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo hasta por una jornada diaria de trabajo y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día. Habrá lugar al pago de subsistencia cuando la comisión tenga una duración de al menos ocho horas fuera o dentro de los límites de la provincia o cuando corresponda al día de regreso.
- c) Alimentación: es el valor que se reconoce cuando la comisión deba realizarse fuera del lugar habitual de trabajo, en cantones que estén dentro del perímetro provincial o cuando la comisión se efectúe por seis horas, aún cuando fuere en un lugar distinto al contemplado en los límites provinciales.
- d) Gastos de transporte y movilización: corresponden al pago de pasajes de ida al lugar de la comisión y de regreso al lugar habitual de su trabajo, así como al pago de fletes de los materiales que sirvan para la comisión y al pago de movilización dentro de la localidad en donde se cumple la comisión.

Art. 3.- CALCULOS.- Para el cálculo de los viáticos para los coordinadores, especialistas y empleados contratados por el PRAT, se establecen dos zonas en las que se ubican todas las ciudades del país y las categorías en la que se encuentran comprendidos los diferentes cargos de la Unidad Ejecutora.



Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito - Ecuador

Las ciudades del país se encuentran ubicadas en dos zonas geográficas:

ZONA A		ZONA B	
Quito	Ibarra	Otros lugares del país	
Guayaquil	Latacunga		
Cuenca	Guaranda		
Provincia de Galápagos	Azogues		
Bahía de Caráquez	Nueva Loja		
Ambato	Manta		
Esmeraldas	Santo Domingo		
Portoviejo	Tena		
Machala	Zamora		
Babahoyo	Puyo		
Riobamba	Macas		
Loja	Coca		
Tulcán	Salinas		

- a) Los niveles administrativos de cargos para la liquidación de los valores por "viáticos", serán los siguientes:

Primer nivel:	Máximas autoridades, que incluye Viceministros y Subsecretarios
Segundo nivel:	Directivos institucionales
Tercer nivel:	Profesionales con títulos superior
Cuarto nivel:	Otros

- b) Para efectos del cálculo de viáticos se establecen los siguientes valores diarios expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

NIVEL	VALOR BASICO USS	
	Zona A	Zona B
1	60,00	55,00
2	55,00	50,00
3	50,00	45,00
4	45,00	40,00

- c) El valor del viático será el resultado de multiplicar el valor básico diario al que se refiere el literal anterior por el número de días utilizados en la comisión.
- d) El valor por subsistencia será del 50% del valor que como viático diario corresponda de acuerdo con la localidad en la que se cumpla la comisión.
- e) El valor de la alimentación será del 25% del valor del viático diario, de acuerdo con la localidad en la que se cumpla la comisión.
- f) Además del reconocimiento de los correspondientes pasajes de ida y regreso, sean aéreos o terrestres, se le reconocerá por concepto de movilización, como máximo diario, el valor del 20% del valor del viático diario. Estos gastos deberán ser debidamente justificados.
- g) Cuando la comisión estuviera integrada, por necesidades del servicio público, con servidores de diferente nivel, todos los integrantes, a excepción del personal de servicios, recibirán la compensación establecida para el funcionario de mayor jerarquía;

[Firma]



Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito - Ecuador

- h) En las comisiones en las cuales participen funcionarios y empleados de otras instituciones del sector público, el cálculo de viáticos, subsistencias y alimentación, se lo realizará con aplicación a la legislación vigente en dichas instituciones.

Art. 4.- PROCEDIMIENTOS.- Las comisiones de servicios en días normales de trabajo así como durante días feriados o de descanso obligatorio, se tramitarán cumpliendo con el siguiente procedimiento:

- a) La comisión de servicios de los coordinadores, especialistas y personal de apoyo de la Unidad Ejecutora del PRAT, será aprobada por el Director Ejecutivo.
- b) La solicitud de viáticos se presentará en el formulario especialmente diseñado por la Dirección Administrativa Financiera.
- c) El funcionario que autoriza las comisiones de servicios es responsable por la racionalidad de los desplazamientos, y las concederá únicamente para casos indispensables, previamente justificados.
- d) Toda solicitud del personal del PRAT será conocida, autorizada y tramitada por lo menos con 48 horas de anticipación a la comisión, salvo casos que se consideren como emergentes.
- e) Las comisiones de servicio de los funcionarios y empleados de las instituciones del sector público que participan en la ejecución del PRAT, previo a la aprobación del Director Ejecutivo del PRAT, deberán ser autorizadas por el coordinador encargado del respectivo Componente. La planificación de estas comisiones de servicios se realizará en forma trimestral y la solicitud de viáticos deberá ser presentada por lo menos cinco días hábiles antes de la respectiva comisión.
- f) La Dirección Administrativa Financiera del PRAT es responsable del trámite para pago de viáticos, así como por la compra y asignación de pasajes que requiere el traslado de los coordinadores, especialistas y personal de apoyo y funcionarios públicos, al lugar o lugares en los que van a cumplir la comisión de servicio, excepto cuando el PRAT o institución pública proporcione los medios de transporte.
- g) Si para el cumplimiento de la comisión de servicios es necesario transportación aérea, la Dirección Administrativa Financiera del PRAT adquirirá los respectivos pasajes con la copia de la solicitud de viáticos.
- h) Cuando el PRAT o la institución pública faciliten los vehículos, se tramitará la comisión del conductor a quien se le entregará adicionalmente, un fondo destinado a cubrir los gastos de combustible y otros emergentes, según el lugar al que se desplace. En el caso de comisiones del personal del INDA, el fondo para cubrir los gastos de combustibles y otros emergentes, estará bajo la responsabilidad del Jefe de Brigada.
- i) Si el PRAT no puede asignar un transporte para la comisión, el Consultor podrá utilizar un vehículo de su propiedad, previa autorización del Director Ejecutivo. Para este efecto se entregará el fondo señalado en el literal anterior y se le reconocerá 0,12 de dólar por cada kilómetro de recorrido del vehículo.
- j) La Dirección Administrativa Financiera del PRAT determinará si se asigna o no transporte para la comisión.
- k) Si la comisión de servicios excede de treinta días en el mismo lugar de trabajo, se cancelará por los días que sobrepasen este límite, el viático que corresponda a la Zona B, cualquiera sea la zona en que se realice la comisión, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 43 de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

J.P.



Ministerio de Agricultura y Ganadería
Quito - Ecuador

Art. 5.- PRESENTACION DE INFORME Y LIQUIDACION.- El coordinador, especialista, personal de apoyo o funcionario público, una vez cumplida la comisión de servicios, está obligado a presentar por escrito el informe respectivo dentro de 48 horas laborables posteriores, al superior que dispuso y autorizó la comisión y, en un plazo no mayor a ocho días contados desde la fecha de terminación de la comisión, presentará a la Dirección Administrativa Financiera la solicitud de liquidación definitiva de viáticos a la que adjuntará el informe de la comisión aprobado por el Jefe, el ticket aéreo utilizado y pases a bordo, los recibos de los pasajes terrestres, los recibos de gastos por combustible o mantenimiento del vehículo de ser del caso. Para la presentación del informe y de la solicitud de liquidación se utilizarán los formularios establecidos por la Unidad Ejecutora.

El coordinador, especialista, funcionario o conductor que hubiere recibido fondos para cubrir gastos de combustible y otros emergentes, presentará adicionalmente el informe de liquidación de dicho fondo, en el que constará el detalle de los gastos realizados acompañados de los recibos correspondientes, debidamente legalizados con los números de cédulas y firmas de quienes realizan el gasto y solicitan el fondo. Adicionalmente presentará el salvoconducto autorizado y tarjeta de kilometraje.

En el caso de que por la misma comisión ocupe transporte terrestre, fluvial u otro tipo de movilización, el PRAT reconocerá su costo, previa la presentación de los respectivos comprobantes. Estos gastos no podrán exceder de las tarifas normales que apliquen las compañías nacionales o extranjeras de transportación, a la fecha de adquisición del correspondiente pasaje o flete.

Art. 6.- SUSPENSION O MODIFICACION DE COMISION.- Si por cualquier circunstancia, la comisión de servicios se suspendiere o modificare se comunicará por escrito a la Dirección Administrativa Financiera para la reliquidación de los valores. Si las tareas a realizarse en la comisión de servicios, demandaren un tiempo mayor al previsto, el comisionado hará conocer oportunamente el particular al superior jerárquico, quien autorizará la prórroga de considerarla necesaria.

Art. 7.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 8.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora del Programa de Regularización y Administración de Tierras Rurales del Ministerio.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, a

23 SEP 2002

Ing. Galo Plaza Pallares
MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA