



RESOLUCIÓN No. 112-CSUP-2026

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 350 de la Constitución consagra que el sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la Innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo:

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce a las universidades y escuelas politécnicas, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios de la Constitución;

Que, el Art. 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior señala: "Reconocimiento de la autonomía responsable. - El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas";

Que, los literales c) y el del Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: "La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley; e) La libertad para gestionar sus procesos internos";

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una atribución y obligación



específica de las máximas autoridades de las instituciones del Estado "Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones";

Que, el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, dispone: "La reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165 y sus reformas vigentes, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 326 y última reforma de fecha 29 de septiembre de 2025, el Ministerio del Trabajo expidió la Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del país para las y los servidores y obreros del sector público;

Que, la Disposición General Segunda de la citada Norma Técnica, establece: 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 (...);

Que, es necesario contar con un reglamento interno actualizado y de aplicación integral que permita a las y los servidores, las y los trabajadores de la UPEC, optimizar los procedimientos para la obtención del reconocimiento de viáticos cuando se desplazan fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las actividades de sus puestos;

Que, de conformidad con el artículo 20 del Código Civil, el uso del genérico en las diferentes disposiciones de este Reglamento comprende tanto al género masculino como al género femenino;

Que, de conformidad con los criterios establecidos por la Real Academia Española (RAE) y la Asociación de Academias de la Lengua Española (ASALE), no existe obligación normativa de emplear desdoblamientos de



género en la denominación de cargos y funciones dentro de textos jurídicos, administrativos o reglamentarios.

Que, de conformidad con el Libro de estilo de la Justicia de la RAE y el Consejo General del Poder Judicial señala expresamente: “Solo cuando la oposición de sexos constituye un factor relevante en el contexto, es necesaria la presencia explícita de ambos géneros”. Asimismo, dicho documento indica que: “La doble mención es innecesaria (y antieconómica) cuando el empleo del género no marcado es suficientemente explícito para abarcar a los individuos de uno y otro sexo”;

Que, la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, fue creada mediante Ley No. 2006-36 del 15 de marzo de 2006, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril de 2006;

Que, el Estatuto de la UPEC fue aprobado por el Consejo Superior Universitario Politécnico, mediante Resolución No. 93-CSUP-2026 desarrollada el 04 de mayo del 2026;

Que, el Art 4 del Estatuto de la UPEC establece que: “Máximo Organismo Colegiado. - El Consejo Superior Universitario Politécnico es el máximo organismo colegiado superior de cogobierno de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi (...)”;

Que, el literal g) del Art. 5 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi establece como atribución del Consejo Superior Universitario Politécnico aprobar normativa interna para el funcionamiento institucional;

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, expide la siguiente reforma al:

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS AL INTERIOR DE LAS Y LOS SERVIDORES, LAS Y LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI



Art. 1.- Objeto.- Establecer los procedimientos de aplicación para el reconocimiento, cálculo, autorización, control y pago de viáticos y movilizaciones de las y los servidores, las y los trabajadores de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, de conformidad con lo dispuesto en la Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las Instituciones del Estado.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación obligatoria para las y los servidores, las y los trabajadores de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi que deban desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para cumplir servicios institucionales dentro del país.

Art. 3.- Definiciones.- Para efectos de aplicación del presente reglamento se adoptarán las definiciones establecidas en la Norma Técnica Para el Pago de Viáticos y Movilizaciones Dentro del País Para las y los Servidores en las Instituciones Del Estado

Art. 4.- Excepción de movilización en casos de urgencia. - Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores, las y los trabajadores del sector público podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera o quien hiciere sus veces, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estará considerados dentro del valor del viático

Art. 5.- Valores para el cálculo del pago. - El cálculo del viático se realizará de conformidad con los valores establecidos en el artículo 8 de la Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones del Ministerio del Trabajo.

Se concederá este beneficio únicamente cuando el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor dista por lo menos ochenta (80)



kilómetros de la ciudad donde debe trasladarse para cumplir los servicios institucionales.

Se reconocerá el pago de viáticos cuando el servidor no tenga su domicilio o residencia habitual en la ciudad donde deba cumplir la comisión de servicios, siempre que el desplazamiento sea debidamente autorizado y responda a necesidades institucionales.

Art. 6.- Procedimiento para la autorización, pago y liquidación de viáticos.-

Las y los servidores, las y los trabajadores de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi deberán sujetarse al procedimiento establecido en la Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones emitida por el Ministerio del Trabajo, así como a los procedimientos administrativos internos establecidos por la institución.

Para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, se observará el siguiente procedimiento general:

- a) La unidad requirente o el jefe inmediato al cual se encuentre asignado la o el servidor, la o el trabajador gestionará la Solicitud NO PAC correspondiente y solicitará a la Dirección Financiera la emisión de la certificación presupuestaria, con la finalidad de verificar la disponibilidad de recursos para cubrir los valores por concepto de viáticos y/o movilizaciones. En caso de no existir disponibilidad presupuestaria suficiente, el centro de costo deberá gestionar ante la instancia competente la respectiva reforma presupuestaria, de conformidad con la normativa institucional vigente.
- b) La unidad requirente o el jefe inmediato solicitará a la máxima autoridad o su delegado la autorización para el cumplimiento de la comisión de servicios, dentro de los tres días plazo previos a la salida programada, mediante el formulario emitido por el Ministerio de Trabajo.
- c) De existir disponibilidad presupuestaria y cuando la o el servidor, la o el trabajador lo requiera la unidad financiera procederá con el pago anticipado de los viáticos. Caso contrario se liquidará después de presentar el informe y justificativos respectivos.



- d) La Dirección Administrativa o su delegado será responsable de la gestión de los pasajes o del transporte institucional requerido para el cumplimiento de la comisión de servicios.
- e) La Dirección Financiera informará a la Jefatura de Talento Humano sobre las comisiones autorizadas, a efectos del control correspondiente.
- f) Dentro del término de cuatro días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los trabajadores presentarán obligatoriamente el informe de cumplimiento de servicios institucionales, utilizando el formulario establecido por el Ministerio del Trabajo, mismo que deberá ser aprobado por el jefe inmediato y remitido a la Dirección Financiera para la respectiva liquidación.

Para efectos de la liquidación de viáticos, las y los servidores, las y los trabajadores deberán justificar al menos el setenta por ciento (70 %) del valor total recibido por concepto de viáticos mediante la presentación de facturas, notas de venta o comprobantes de venta válidos conforme al Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios del Servicio de Rentas Internas. El treinta por ciento (30 %) restante no requerirá la presentación de documentos de respaldo, considerándose como gasto presuntivo conforme lo establecido en la Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones emitida por el Ministerio del Trabajo.

Los valores que no cuenten con la debida justificación deberán ser reintegrados por el servidor o trabajador, de conformidad con los procedimientos financieros institucionales.

Los casos de urgencia institucional o aquellos que involucren a las máximas autoridades podrán exceptuarse de los plazos establecidos, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado.

Art. 7.- Restricción para nuevas solicitudes.- Las y los servidores, las y los trabajadores que no presenten la documentación justificativa en el plazo



establecido no podrán tramitar nuevas solicitudes de viáticos hasta la regularización del trámite pendiente.

Art. 8.- Reposición de los valores otorgados.- Si por cualquier razón se suspendieran los servicios institucionales aprobados y autorizados a favor de las y los servidores, las y los trabajadores, se deberán reponer los valores transferidos por concepto de viáticos y/o subsistencia, de manera inmediata, a la cuenta que para el efecto designe la Dirección Financiera, contados a partir de la fecha límite en que debía presentar el informe para la liquidación del viático otorgado.

Art. 9.- Límite de días de comisión de servicios.- Las comisiones de servicios se realizarán conforme a la planificación institucional y disponibilidad presupuestaria, sin perjuicio de las necesidades institucionales debidamente justificadas y autorizadas por la máxima autoridad o su delegado.

Art. 10.- Servicios institucionales en días de descanso obligatorio y feriados.- Se prohíbe autorizar servicios institucionales durante días de descanso obligatorio o feriados, salvo en casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por la máxima autoridad o su delegado, conforme lo establece la Norma Técnica vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Para todo cuanto no estuviere previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Norma Técnica para el Pago De Viáticos Y Movilizaciones para las y los servidores de las Instituciones del Estado, emitido por el Ministerio de Trabajo

SEGUNDA. - Los Centros experimentales de propiedad de la UPEC se consideran parte de los lugares habituales de trabajo institucional; por lo tanto, el desplazamiento hacia estas no generará el reconocimiento de viáticos.

TERCERA. - Debido a la ubicación geográfica de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi dentro de la Zona de Integración Fronteriza entre



Ecuador y Colombia, el reconocimiento de viáticos se realizará conforme a los valores establecidos para territorio nacional cuando los servicios institucionales se desarrollen en el Departamento de Nariño

DISPOSICION DEROGATORIA

Se deroga expresamente el Reglamento para el pago de viáticos y movilizaciones de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobado mediante Resolución N° 244-CSUP-2022, de fecha 24 de octubre de 2022.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento reformado entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Superior Universitario Politécnico, sin perjuicio de su publicación institucional.

PhD. Jorge Mina O.

PRESIDENTE

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO

CERTIFICO. - Que la presente Resolución fue aprobada en sesión ordinaria del primero de junio del dos mil veintiséis.

Msc. Marcela Pozo

SECRETARIA GENERAL (E)

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO



Calle Antisana y Av. Universitaria
Telf: (06) 2995800
info@upec.edu.ec
www.upec.edu.ec
Tulcán - Ecuador