

Suplemento del Registro Oficial No. 392 , 24 de Febrero 2011

Normativa: Vigente

Última Reforma: Registro Oficial 139, 01-IX-2022

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR, PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y OBREROS PÚBLICOS

(Acuerdo No. MRL-2011-00051)

Nota:

- *Mediante Disposición General del Decreto Ejecutivo No. 500, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 395 de 12 de diciembre de 2014, se dispone sustituir en todas las disposiciones legales "Ministerio de Relaciones Laborales" por "Ministerio del Trabajo".*

EL MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

Considerando:

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre del 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público, que regula el régimen de remuneraciones y los ingresos complementarios de las y los servidores públicos que prestan servicio dentro de las instituciones comprendidas sus artículos 3 y 94 de la misma ley;

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 de Servicio Público, determina que para el reconocimiento y el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, que será expedida mediante reglamento del Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con la ley;

Que, de conformidad con el tercer inciso del artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo;

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 lo que, el Estado y todas las personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de sus obreros;

Que, de conformidad con el numeral 22 del artículo 42 del Código del Trabajo vigente 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 del de su residencia;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 10 - 2009 de 13 de agosto del 2009, se fusionaron la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público - SENRES y el Ministerio de Trabajo y Empleo, creándose el Ministerio de Relaciones Laborales, quien asumió todas las competencias y atribuciones determinadas para el Ministerio de Trabajo y Empleo en la Codificación del Código del Trabajo y en el ordenamiento legal vigente;

Que, es necesario contar con la regulación que permita a las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, pagar el valor correspondiente a viáticos, movilizaciones y subsistencias a las y los servidores, obreras y obreros del sector público que se desplazan fuera del país a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto en el exterior;

Que, mediante oficio No. MF-SP-DPPR-2011-0445 de 21 de febrero del 2011, el Ministro de Finanzas, de conformidad con la competencia que le otorga el literal c) del artículo 132 de la Ley Orgánica del Servicio Público, ha emitido el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición de este reglamento; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el literal f) del artículo 51 y el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 539 del Código del Trabajo,

Acuerda:

Expedir el REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR, PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y OBREROS PÚBLICOS.

Capítulo I

OBJETO, ÁMBITO Y ÓRGANOS DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- Este reglamento tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita a las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, de conformidad con lo señalado en la Constitución de la República y la ley, viabilizar el cálculo y pago de viáticos cuando las servidoras, servidores, obreras y obreros del sector público se desplacen a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este reglamento son aplicables para las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, señaladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, con las excepciones previstas en el artículo 94 de la misma ley.

Art. 3.- Órganos de aplicación.- Las Unidades de Administración del Talento Humano (UATH) o las que hicieren sus veces y las unidades administrativas financieras o las que hicieren sus veces, serán las encargadas de aplicar el presente reglamento en las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado.

Capítulo II

DEL VIÁTICO, MOVILIZACIÓN Y SUBSISTENCIA EN EL EXTERIOR

Art. 4.- Del viático en el exterior.- Es el estipendio económico o valor diario que reciben las servidoras, servidores, obreras y obreros de las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación, cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior, pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo.

Cuando este desplazamiento continúe al siguiente día después de haber pernoctado y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 6 de este reglamento, se le reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencias.

En el evento de que, en el lugar al que se desplazó la servidora, servidor, obrero u obrera, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento, podrá hacer uso de estos servicios, en el lugar más cercano que cuente con los mismos; y, se pagará el viático correspondiente al sitio donde pernoctó, de lo que se dejará constancia en el informe al que se refiere el artículo 21 de este reglamento.

Art. 5.- De la movilización o transporte en el exterior.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurren las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, por la movilización y transporte de las servidoras, servidores, obreros u obreras, cuando se trasladan a otro país y en el interior de los mismos.

Art. 6.- De las subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor económico entregado a las y los servidores públicos, destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar al que se desplazó para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto en el exterior; cuando dichas actividades tengan lugar en el exterior, su duración sea superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de regreso, se efectuó el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas, para el pago de subsistencias, por desplazamientos al exterior, iniciará desde el momento y hora en que la servidora, servidor, obrera u obrero inicie su traslado, hasta la hora, en la que llegue a su domicilio o lugar habitual de trabajo; para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

Capítulo III

DE LA FORMA DE CÁLCULO

Art. 7.- Forma de cálculo del viático en el exterior.- (Reformado por el Art. Único del Acdo. MDT-2022-153, R.O. 139, 01-IX-2022).- El valor del viático será el resultado de

multiplicar el valor diario que se detalla en la tabla siguiente, por el coeficiente respectivo que se señala en el artículo 8 del presente reglamento, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados:

NIVELES		USD
a)	Dignatarios;	
b)	Servidores y servidoras, autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales, siempre que se encuentren en los grados 8, 7 y 6 de la escala del nivel jerárquico superior;	
c)	Generales, Almirante, Vicealmirante, Teniente General, Contralmirante, Brigadier General;	220,00
d)	Edecán de autoridades ubicadas en los grados 10 y 9 de la escala del nivel jerárquico superior;	
e)	Médico acompañante del Presidente o Vicepresidente de la República; y,	
f)	Jefe de seguridad del Presidente o Vicepresidente de la República.	
a)	Servidores y servidoras, autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales, siempre que se encuentren en los grados 5, 4, 3, 2 y 1 de la Escala del Nivel Jerárquico Superior;	
b)	Jefes departamentales;	
c)	Servidores con roles de coordinadores de unidades o procesos;	
d)	Servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la escala de 20 grados;	185,00
e)	Coroneles, Capitán de Navío, Teniente Coronel, Capitán de Fragata, Mayores, Capitán de Corbeta, capitanes, Teniente de Navío; y	
f)	Suboficial Mayor y Suboficial Primero.	
a)	Servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados;	
b)	Personal de seguridad; y,	
c)	Tenientes, Teniente de Fragata, Subteniente, Alférez de Fragata, Suboficial Segundo, Sargento Primero y Sargento Segundo.	170,00
a)	Servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la escala de 20 grados;	
b)	Cabo Primero, Cabo Segundo, Soldado, Marinero y Policía; y,	
c)	Obreras y Obreros del sector público amparados por el Código de Trabajo	160,00

Art. 8.- Coeficiente por país.- (Sustituido por el Art. Único del Acdo. MDT-2020-007, R.O. 140, 11-II-2020).- Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada

en el artículo 7 del presente Reglamento, multiplicado por el "coeficiente de viático al exterior" del país al que viajen las y los servidoras, obreras u obreros, que sean legalmente autorizados.

El listado del "coeficiente de viático al exterior" será definido, actualizado y publicado en el portal institucional del ente rector de las finanzas públicas.

Art. 9.- Pasaporte, visas, tasas e impuestos.- (Sustituido por el Art. 1 del Acdo. MDT-2019-151, R.O. 517, 26-VI-2019).- El valor del pago, por concepto de viáticos, por el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, cubre los costos del pasaporte y tasas e impuestos aeroportuarios que no estén contemplados en el costo de los pasajes.

El valor correspondiente a visas y/o formularios de solicitud de las mismas, se reconocerá al servidor público en la liquidación del viático, previo a la presentación de la constancia del pago.

Art. 10.- Del cálculo de la movilización o transporte y subsistencias en el exterior.- El cálculo de las movilizaciones, transporte y subsistencias fuera del país, se realizará de la siguiente manera:

a) El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos; y,

b) El valor de la subsistencia es el equivalente al valor determinado en los Arts. 7 y 8 de este reglamento, dividido para dos.

Art. 11.- Pago de viáticos en el exterior para la o el Presidente y la o el Vicepresidente de la República.- En el caso de la o el Presidente y la o el Vicepresidente de la República, se les podrá reconocer los gastos de hospedaje, movilización, alimentación en los que incurran y los costos establecidos en el artículo 9 de este reglamento, en cuyo caso no se aplicará lo establecido en los artículos 7, 8 y 15 del presente reglamento.

Las unidades financieras de la Presidencia y Vicepresidencia de la República serán las encargadas de recopilar la documentación y comprobantes de respaldo para justificar los gastos incurridos.

Art. 12.- De la asistencia a eventos en el exterior.- En el caso que las servidoras, servidores, obreras u obreros asistan a eventos en los que, la institución en la que labora o las instituciones u organismos de otros estados, cubran directamente todos los gastos por hospedaje, alimentación y movilización, las servidoras, servidores, obreras u obreros no tendrán derecho al pago de viáticos o subsistencias. En este caso únicamente se les cubrirá los costos determinados en el artículo 9 de este reglamento.

Art. 13.- Descuento de viáticos o subsistencias en el exterior.- En caso de que la institución en la cual la o el servidor u obrero presta sus servicios o las instituciones u organismos de otros estados cubran los gastos de hospedaje y/o alimentación de la servidora, servidor, obrera u obrero, o los costos establecidos en el artículo 9 de este reglamento, la servidora, servidor, obrera u obrero ya no deberá recibir el valor completo correspondiente a viáticos y/o subsistencias respectivamente, en cuyo caso la servidora, servidor, obrera u obrero deberá presentar la factura o nota de venta de los gastos de hospedaje y/o alimentación, o de los establecidos en el artículo 9 de este reglamento que no hayan sido cubiertos por estas instituciones u organismos, para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superar en total el 85% del valor del viático y/o subsistencia, según sea el caso, de acuerdo a lo previsto en los artículos 7, 8, 10 literal b) y 14 de este reglamento.

Art. 14.- Del cumplimiento de tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, en el Ecuador.- Se aplicarán los valores y lo determinado en el "Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos", para el caso de Ecuador, exclusivamente para las servidoras, servidores, obreras y obreros que han sido designados para cumplir una misión fuera del país, y que teniendo su residencia permanente en el exterior, vinieran al Ecuador llamados por el Gobierno Nacional para el cumplimiento de servicios institucionales.

Art. 15.- De las delegaciones de representación oficial.- (Reformado por el Art. 1 del Acdo. MDT-2017-0103, R.O. 24-S, 28-VI-2017; y, sustituido por el Art. 2 del Acdo. MDT-2019-151, R.O. 517, 26-VI-2019).- Las autoridades de las instituciones, entidades y organismos del Estado ubicados en el grado 10, 9 y 8 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del Nivel Jerárquico Superior; y, la Presidenta o Presidente de las funciones del Estado, que viajen al exterior, percibirán un valor diario complementario al viático y/o subsistencia en concepto de gastos de representación por un valor de 50% del valor del viático determinado en los artículos 7, 8 y 10 literal b) del presente reglamento; y, para el caso de las autoridades ubicadas en los grados 7 y 6 de la citada escala del Nivel Jerárquico Superior, el 25%.

En ningún caso el valor del viático diario o subsistencia más el valor asignado para gastos de representación, podrán ser superiores a USD 400,00 diarios, excepto el de las autoridades ubicadas en los grados 10, 9 y 8 de la escala del Nivel Jerárquico Superior expedida por el Ministerio del Trabajo.

Por excepción, en caso de que la delegación de representación oficial sea presidida por autoridades de los grados 9 y 10; estas autoridades y las autoridades de los grados 8, 7 y 6 que los acompañen, percibirán un valor diario complementario al viático y/o subsistencias en concepto de gastos de representación, por un valor de 75% del valor del viático determinado en los artículos 7, 8 y 10 literal b) del presente reglamento, sin el límite señalado en el párrafo anterior.

Capítulo IV DEL PROCEDIMIENTO

Art. 16.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de que el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, no exceda de 15 días continuos, fuera del país del lugar habitual de trabajo.

Si por necesidades de servicio se sobrepasará este límite, se reconocerá a partir del día 16 del desplazamiento, hasta el límite de treinta días calendario, el ochenta y cinco por ciento (85%) del valor establecido en los artículos 7, 8 y 10 literal b), del presente reglamento.

Si el desplazamiento al exterior para el cumplimiento de servicios institucionales superan los treinta días, a partir del día treinta y uno, la institución en la que presta servicios la o el servidor u obrero no pagará viáticos, ni subsistencias. Únicamente cubrirá los costos por hospedaje y alimentación, los cuales no podrán ser superiores al valor de viáticos y/o subsistencias según sea el caso conforme a lo establecido en este reglamento.

Art. 17.- Autorización de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto.- (Reformado por el Art. 2 del Acdo. MDT-2017-0103, R.O. 24-S, 28-VI-2017).- Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de la Secretaría General de la Presidencia de la República a través del sistema informático que para el efecto establezca la mencionada entidad. La autorización para las demás instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, descritas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, con las excepciones previstas en el artículo 94 de la misma ley la realizará la máxima autoridad a través de la correspondiente resolución.

Art. 18.- De la responsabilidad del pago de viáticos.- Las servidoras y servidores de la Unidad Financiera o la que hiciera sus veces, encargados del control y respectivo desembolso de viáticos y subsistencias, así como los beneficiarios de los mismos, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

Art. 19.- Liquidación de viáticos.- La Unidad Financiera o la que hiciera sus veces, sobre la base de los justificativos o informes presentados por las servidoras, servidores, obreras u obreros, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados.

Art. 20.- Del presupuesto.- La aplicación presupuestaria del presente reglamento se efectuará con los recursos asignados en cada uno de los presupuestos institucionales aprobados.

Art. 21.- De los informes del cumplimiento de servicios institucionales en el exterior.- (Reformado por el Art. 1 y por el Art. 3 del Acdo. MDT-2017-0103, R.O. 24-S, 28-VI-2017).- Dentro del término de 4 días de concluido el viaje al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, las servidoras, servidores, obreros u obreras presentarán a la máxima autoridad o a su delegado un

informe de las actividades y productos alcanzados (formulario ubicado en la página web del Ministerio del Trabajo www.trabajo.gob.ec); en el que constará la fecha y hora de salida y llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser enviado a la Unidad Financiera o la que hiciera sus veces para el trámite respectivo. Además para las entidades de la Función Ejecutiva y entidades adscritas se remitirá la información a la Secretaría General de la Presidencia de la República a través del sistema informático que para el efecto establezca la mencionada entidad.

Al informe se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo, fluvial o marítimo o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida. Si para el cumplimiento de los servicios institucionales en Venezuela, Colombia, Perú, Bolivia o Chile se utiliza un vehículo institucional desde el Ecuador, la Unidad Administrativa o de servicios institucionales registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Para el caso de las servidoras, servidores, obreras u obreros, en que su movilización se realice en transporte aéreo o naval institucional o de charter y este haya sido proveído por una institución pública, únicamente deberán hacer constar esta particularidad en el informe de cumplimiento de servicios institucionales en el exterior a la Unidad Financiera o la que hiciera sus veces.

En el caso que la entidad no disponga de movilización institucional y que esta no pueda realizarse a través de los medios de transporte aéreos o naval comerciales, se lo podrá realizar a través de medios de transporte contratado, alquilado o de uso colectivo, para lo cual la Unidad Administrativa o de servicios institucionales, presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de estos servicios, considerando las siguientes directrices:

- a) Los vehículos contratados o alquilados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y la capacidad suficiente para trasladar al personal;
- b) El transporte contratado o alquilado será de una compañía o institución legalmente reconocida, cuyo costo oscile entre los precios del mercado internacional;
- c) Se planificará para que se maximice el uso que se dé al transporte contratado o alquilado y se minimicen los costos; y,
- d) Para el caso de traslado de servidoras, servidores, obreras u obreros dentro de las ciudades donde se cumplen las tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, se utilizarán los medios de transporte masivo y excepcionalmente podrán utilizarse taxis por un costo de pasaje de hasta un máximo de 20 USD diarios, multiplicado por el coeficiente establecido en el artículo 8 de este reglamento para el país, en el que se encuentra la servidora, servidor, obrera u obrero. En el informe respectivo

deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el costo de la movilización.

Cuando una servidora, servidor, obrero u obrera utilizare un número de días mayor o menor al solicitado para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto en el exterior, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Unidad Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que le corresponda a la o el servidor u obrero o a la institución.

Cuando el cumplimiento de servicios en el exterior sea superior al número de días autorizados originalmente, al informe se deberá adjuntar la comunicación mediante la cual la autoridad competente o su delegado autorizaron la extensión del tiempo para el cumplimiento tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto.

En el evento de que el cumplimiento de tareas o servicios en el exterior se suspenda por razones debidamente justificadas, la servidora, servidor, obrero u obrera comunicará por escrito a la autoridad nominadora o su delegado y a la autoridad financiera para que la servidora, servidor, obrera u obrero proceda al reintegro o devolución de lo que corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Derecho a percibir viáticos en el exterior de las servidoras, servidores, obreras u obreros en comisión de servicios en otras instituciones.- Para aquellas servidoras, servidores, obreros u obreras que se encuentren en comisión de servicios en otras instituciones y deban cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto en el exterior, las instituciones que los reciben en comisión de servicios les reconocerán los viáticos, subsistencias, transporte o movilización que correspondan conforme a este reglamento.

Segunda.- De las normas internas para el pago de viáticos.- Las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, comprendidas en los artículos 3 y 94 de la LOSEP podrán elaborar sus propios reglamentos, en los que se establecerán los requisitos y normatividad interna para la correcta aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento no podrá incluir, en forma alguna, otra fórmula de pago o niveles que no se ajusten a lo dispuesto en el presente reglamento, ni podrá ser contradictorio al mismo.

Las instituciones podrán utilizar el presente reglamento como su reglamento institucional.

Tercera.- De los cuerpos colegiados que podrán percibir viáticos.- A las servidoras, servidores, obreros u obreras que desempeñen funciones en cuerpos colegiados, por efecto del cumplimiento de tareas oficiales o servicios institucionales derivados de sus funciones en el exterior, se les reconocerá los valores que correspondan al viático,

subsistencia, transporte o movilización establecidos en los artículos 7, 8, 9, 10 literal b), 12, 13, 14, 15 y 16 de este reglamento y serán cubiertos por el cuerpo colegiado o por la institución a la que pertenece, según sea el caso.

Cuarta.- Responsabilidad.- (Reformado por el Art. 1 del Acdo. MDT-2017-0103, R.O. 24-S, 28-VI-2017).- El incumplimiento de este reglamento por parte de las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, será comunicado inmediatamente por el Ministerio del Trabajo a la autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, para los fines establecidos en el artículo 134 y en la disposición general sexta de la LOSEP.

Quinta.- Criterio de aplicación.- (Reformado por el Art. 1 del Acdo. MDT-2017-0103, R.O. 24-S, 28-VI-2017).- En los casos de duda que surjan de la aplicación del presente reglamento, el Ministerio del Trabajo, absolverá las consultas de manera que las respuestas que esta entidad emita ante los requerimientos, serán de aplicación obligatoria, conforme lo determina el artículo 51 literal i) de la LOSEP.

Sexta.- Excepción.- (Agregada por el Art. Único del Acdo. MRL-2014-0123, R.O. 283, 7-VII-2014).- Las y los miembros activos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que se encuentren prestando sus servicios en el Casa Militar Presidencial, que tengan que desplazarse a cumplir servicios institucionales derivados de sus puestos en el exterior, por un tiempo superior a 30 días consecutivos, derivado de la naturaleza misma de las actividades que desempeñan, quedarán exentos de la restricción establecida en el último inciso del artículo 16 de este Reglamento.

Por tanto se reconocerá a partir del día 16 del desplazamiento hasta el último día de cumplimiento del servicio institucional, el pago del ochenta y cinco por ciento (85 %) del valor total del viático y/o subsistencia, sin que para su desembolso sea necesario presentar justificativos sobre los costos de hospedaje y alimentación.

Séptima.- (Derogada por la Disposición Derogatoria Única del Acdo. MDT-2019-151, R.O. 517, 26-VI-2019).

DISPOSICIÓN GENERAL

(Agregada por el Acdo. MDT-2019-151, R.O. 517, 26-VI-2019).

ÚNICA.- La afectación presupuestaria que conlleve la aplicación del presente Acuerdo Ministerial, se realizará con cargo a los vigentes presupuestos institucionales; en consecuencia, el Ministerio de Economía y Finanzas por ningún concepto asignará recursos adicionales a los asignados en dichos presupuestos para financiar el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el Exterior, en concordancia con lo señalado en el Oficio Nro. MEF-VGF-2019-0954-O, de 24 de mayo de 2019.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- Instituciones, entidades y organismos del sector público no homologadas a la escala de remuneración mensual unificada.- (Reformado por el Art. 1 del Acdo. MDT-2017-0103, R.O. 24-S, 28-VI-2017).- Si los grados ocupacionales de los dignatarios,

autoridades, funcionarios, servidoras, servidores y trabajadores de las instituciones, entidades y organismos del sector público se encuentran en proceso de incorporación a los grados ocupacionales de las escalas remunerativas emitidas por el Ministerio de Relaciones Labores del Nivel Jerárquico Superior y de las y los servidores públicos de 20 grados, hasta que estas instituciones cuenten con el manual de puestos institucional aprobado por el Ministerio del Trabajo deberán sujetarse al reglamento interno que se equipare a los grupos ocupacionales establecidos en la escala de 20 grados, valores que no podrán exceder a los estipulados en el presente reglamento.

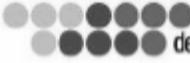
Segunda.- (Reformado por el Art. 1 del Acdo. MDT-2017-0103, R.O. 24-S, 28-VI-2017).- Una vez que opere el Sistema Informático Integrado del Talento Humano, desarrollado por el Ministerio del Trabajo, en cada una de las instituciones determinadas en el artículo 3 de la LOSEP, será obligatorio el ingreso de la información al sistema por concepto de pago de viáticos, movilizaciones y/o subsistencias conforme lo determinado en el artículo 51 de la LOSEP.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- **Derogatoria.-** Derógase expresamente el Reglamento para el pago de viáticos en el exterior para las servidoras y servidores de las instituciones del Estado, expedido mediante Resolución No. SENRES-2009-000182, publicada en el Registro Oficial No. 2 de 12 de agosto del 2009 y su reforma efectuada mediante el Reglamento Ministerial No. MRL-2010-00058, publicado en el Registro Oficial No. 172 de 15 de abril del 2010; de la misma forma, expresamente se deroga toda norma que se oponga al presente Reglamento.

Segunda.- **Vigencia.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- 21 de febrero del 2011.

INCLUIR LOGOTIPO INSTITUCIONAL		 Ministerio de Relaciones Laborales				
SOLICITUD DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR						
Nro. SOLICITUD:			FECHA DE LA SOLICITUD (dd-mm-aaaa)			
SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR						
VIATICOS <input type="checkbox"/>		MOVILIZACIONES <input type="checkbox"/>		SUBSISTENCIAS <input type="checkbox"/>		
		Alimentación <input type="checkbox"/>				
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:			PUESTO:			
CIUDAD - PAIS :			NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR			
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)		HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)		HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)	
SERVIDORAS/ ES QUE INTEGRAN LA COMISION						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIRSE:						
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ITINERARIO O RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
TIPO DE CUENTA		NO. DE CUENTA		NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O E L RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
NOMBRE			NOMBRE			
JEFA/E INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO/A			
FIRMA REVISADO			FIRMA AUTORIZADO			
NOMBRE			NOMBRE			
NOTA: <ul style="list-style-type: none"> De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran insubsistentes El informe de cumplimiento de servicios institucionales deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplidos dichos servicios. 						

LOGOTIPO INSTITUCIONAL		 Ministerio de Relaciones Laborales				
INFORME DE EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR						
Nro. DE INFORME:			FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)			
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:			PUESTO:			
CIUDAD - PAIS			NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR:			
SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES:						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
ITINERARIO		SALIDA		LLEGADA		
FECHA dd-mm-aaa				NOTA Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de tareas oficiales o servicios institucionales desde la salida hasta la llegada al lugar de residencia o trabajo habitual o de cumplimiento de las mismas según sea el caso		
HORA hh:mm						
Hora Inicio de Labores el día de retorno						
TRANSPORTE UTILIZADO			SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA Hh:mm
NOTA: En caso de haber utilizado: 1) transporte público aéreo, fluvial o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o pasajes y 2) vehículos institucionales, se adjuntará la hoja de ruta con tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres apellidos del conductor.						
OBSERVACIONES						
FIRMA SERVIDOR/IA			NOTA			
_____			El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida las tareas oficiales o servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando las tareas oficiales o servicios institucionales sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado/a.			
FIRMAS DE APROBACIÓN						
JEFE/AE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			MAXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A			
NOMBRE			NOMBRE			

**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS,
MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR, PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y
OBREROS PÚBLICOS**

- 1.- Acuerdo MRL-2011-00051 (Suplemento del Registro Oficial 392, 24-II-2011)
- 2.- Acuerdo MRL-2014-0123 (Registro Oficial 283, 7-VII-2014).
- 3.- Acuerdo MDT-2017-0103 (Suplemento del Registro Oficial 24, 28-VI-2017).
- 4.- Acuerdo MDT-2019-010-A (Registro Oficial 437, 27-II-2019).
- 5.- Acuerdo MDT-2019-151 (Registro Oficial 517, 26-VI-2019).
- 6.- Acuerdo MDT-2020-007 (Registro Oficial 140, 11-II-2020).
- 7.- Acuerdo MDT-2022-153 (Registro Oficial 139, 01-IX-2022).