

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

**MINISTERIO DE CULTURA
Y PATRIMONIO:**

**MCYP-MCYP-2023-0035-A Oficialícese el Plan Sectorial
de Cultura y Patrimonio 2021-2025..... 2**

**MINISTERIO DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA:**

**MIDUVI-MIDUVI-2023-0006-A Subróguense las fun-
ciones de Ministro, al Dr. Christian Arturo
Escobar Ruiz, Coordinador General Jurídico..... 17**

**MIDUVI-MIDUVI-2023-0008-A Expídese el Reglamento
interno para el pago de viáticos y movilizaciones
dentro del país para las autoridades, servidores
públicos y/o trabajadores; y, procedimientos en
ejecución de pasajes aéreos 20**

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2023-0035-A

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*

Que, el artículo 279 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. (...)”*.

Que, el artículo 377, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“El Sistema Nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales”*.

Que, en el artículo 378 de la Norma Suprema, establece que: *“El Sistema Nacional de Cultura estará integrado por todas las instituciones del ámbito cultural que reciban fondos públicos y por los colectivos y personas que voluntariamente se vinculen al sistema., Las entidades culturales que reciban fondos públicos estarán sujetas a control y rendición de cuentas (...)”*.

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Cultura, establece que: *“De los fines.- Son fines de Ley Orgánica de Cultura: a) Fomentar el diálogo intercultural en el respeto de la diversidad; y fortalecer la identidad nacional, entendida como la conjunción de las identidades diversas que la constituyen; b) Fomentar e impulsar la libre creación, la producción, valoración y circulación de productos, servicios culturales y de los conocimientos y saberes ancestrales que forman parte de las identidades diversas, y promover el acceso al espacio público de las diversas expresiones de dichos procesos; c) Reconocer el trabajo de quienes participan en los procesos de creación artística y de producción y gestión cultural y patrimonial, como una actividad profesional generadora de valor agregado y que contribuye a la construcción de la identidad nacional en la diversidad de las identidades que la constituyen; d) Reconocer e incentivar el aporte a la economía de las industrias culturales y creativas, y fortalecer sus dinámicas productivas, articulando la participación de los sectores públicos, privados, mixtos y de la economía popular y solidaria; e) Salvaguardar el patrimonio cultural y la memoria social, promoviendo su investigación, recuperación y puesta en valor; y, f) Incentivar la descentralización y desconcentración de la institucionalidad del sector cultural y fortalecer su articulación con los sectores de educación, ciencia y tecnología, turismo, producción y otros que se relacionen con el ámbito de la cultura.”*

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Cultura, establece que: *“Son derechos culturales, los siguientes: a) Identidad cultural (...). b) Protección de los saberes ancestrales y diálogo intercultural (...). c) Uso y valoración de los idiomas ancestrales y lenguas de relación intercultural (...). d) Memoria social (...). e) Libertad de creación (...). f) Acceso a los bienes y servicios culturales y patrimoniales (...). g) Formación en artes, cultura y patrimonio (...). h) Uso, acceso y disfrute del espacio público (...). i) Entorno digital. j) Derechos culturales de las personas extranjeras (...). k) Derechos culturales de las personas en situación de movilidad (...). l) Derecho a disponer de servicios culturales públicos (...).”*

Que, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Cultura, señala que: *“De la Política Cultural.- Las entidades,*

organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura ejecutarán políticas que promuevan la creación, la actividad artística y cultural, las expresiones de la cultura popular, la formación, la investigación, el fomento y el fortalecimiento de las expresiones culturales; el reconocimiento, mantenimiento, conservación y difusión del patrimonio cultural y la memoria social y la producción y desarrollo de industrias culturales y creativas.”

Que, el artículo 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: *“De las políticas públicas. - La definición de la política pública nacional le corresponde a la función ejecutiva, dentro del ámbito de sus competencias. Los ministerios, secretarías y consejos sectoriales de política, formularán y ejecutarán políticas y planes sectoriales con enfoque territorial, sujetos estrictamente a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo. (...)”*

Que, el artículo 15 del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, indica: *“De la validación de la planificación. - La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emitirá las directrices, metodología, instrumentos y demás regulaciones necesarias para la formulación, reporte y validación de la planificación sectorial, en coordinación con los actores institucionales correspondientes de acuerdo al ámbito de competencia.”*

Que, el artículo 20 del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala: *“De los planes sectoriales del Ejecutivo con incidencia en el territorio.- Serán emitidos por los ministerios correspondientes y deberán articularse con la Estrategia Territorial Nacional (...)”*.

Que, el artículo 12 de la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa, indica: *“Planes Sectoriales. - Los planes sectoriales son instrumentos de planificación en los cuales, a partir de las políticas y metas del Plan Nacional de Desarrollo, se definen objetivos sectoriales, indicadores y metas para su seguimiento y evaluación.”*

Que, el artículo 13 de la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa, determina: *“Formulación de Planes Sectoriales.- La elaboración de los planes sectoriales corresponde a los ministerios rectores. Para el efecto, el ente rector de la planificación nacional emitirá los lineamientos para la formulación y actualización de los planes sectoriales.”*

Que, el artículo 14 de la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa, señala que: *“Aprobación.- Corresponde a los ministerios rectores, aprobar el Plan Sectorial y de la emisión del informe de validación técnica realizado por el ente rector de la planificación nacional.”*

Que, en el artículo 15 de la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa, dispone que: *“Actualización de Planes Sectoriales.- Para la actualización de los Planes Sectoriales se requerirá informe favorable del ente rector de la planificación nacional. Los planes sectoriales se actualizarán en función de las siguientes circunstancias: 1. Actualización del Plan Nacional de Desarrollo. 2. Cambios de estructura de los ministerios rectores”*

Que, en el artículo 16 de la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa, establece que: *“Para el proceso de construcción de los Planes Sectoriales, las entidades se sujetarán a los instrumentos metodológicos establecidos por el ente rector de la planificación nacional.”*

Que, en el artículo 18 de la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa, determina que: *“Registro de Planes Sectoriales.- El registro y/o reporte de los planes sectoriales estará a cargo de cada entidad responsable del sector. Los planes se entregarán al ente rector de la planificación para su registro, en un máximo de 30 días a partir de la publicación del Plan Nacional de Desarrollo en el Registro Oficial”.*

Que, mediante Acuerdo Nro. SNP-SNP-2022-0015-A publicado en el Registro Oficial, suplemento Nro. 28 el 24 de marzo de 2022, expide la Guía Metodológica para la formulación de Planes Sectoriales.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la Licenciada María Elena Machuca Merino, como Ministra de Cultura y Patrimonio.

Que, mediante oficio Nro. SNP-SGP-SPN-2023-0067-O, de 25 de enero de 2023, la Secretaría Nacional de Planificación informa: “(...) luego de la revisión metodológica realizada por esta Secretaría de Estado, se determina que el Plan Sectorial del Sector Cultura y Patrimonio, se encuentra validado metodológicamente (...)”; y en ese sentido, emite el Informe favorable de validación técnica del Plan Sectorial.

Que, consta en el Informe para la emisión del instrumento legal de aprobación del Plan Sectorial de Cultura y Patrimonio 2021-2025, Nro. IT-002-2023-CGPGE, de fecha 16 de febrero del 2023.

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGPCE-2023-0199-M, de fecha 16 de febrero de 2023, suscrito por la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, con el cual señala que el Ministerio de Cultura y Patrimonio es el ente rector del Sistema Nacional de Cultura y al contar con el Informe favorable de validación técnica del Plan Sectorial emitido por la Secretaría Nacional de Planificación, recomienda a la señora Ministra, la aprobación y suscripción del documento que contiene el Plan Sectorial de Cultura y Patrimonio 2021-2025, información que se encuentra en el enlace: <https://drive.culturaypatrimonio.gob.ec/s/Ny3EZTLbPrDct6A>., como también solicita la emisión del instrumento legal de aprobación del mismo.

Que, con fecha 30 de enero del 2023, el “Plan Sectorial de Cultura y Patrimonio 2021-2025”, fue revisado por el Subsecretario de Emprendimiento, Arte e Innovación, el Subsecretario de Patrimonio Cultural, el Subsecretario de Memoria Social, revisado metodológicamente por la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, validado por el señor Viceministro de Cultura y Patrimonio y aprobado por la señora Ministra de Cultura y Patrimonio.

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2023-0177-M de 06 de marzo de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitió el informe jurídico, con el cual se recomienda oficializar el “Plan Sectorial de Cultura y Patrimonio 2021-2025”, toda vez que el mismo ya ha sido aprobado por la señora Ministra de Cultura y Patrimonio conforme lo determina la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa.

Que, mediante nota inserta en el sistema de Gestión Documental Quipux, la señora Ministra Cultura y Patrimonio, señala lo siguiente: “Elaborar el instrumento legal correspondiente observando la normativa aplicable”.

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Artículo Único.- Oficializar el Plan Sectorial de Cultura y Patrimonio 2021-2025, que se adjunta y forma parte integral del presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERO.- Encárguese la implementación y ejecución del “Plan Sectorial de Cultura y Patrimonio 2021-2025”, a las unidades agregadoras de valor del Ministerio de Cultura y Patrimonio en coordinación con las entidades operativas desconcentradas a nivel nacional, así como a las entidades adscritas.

SEGUNDO.- Disponer a las Subsecretarías, a través de sus Direcciones de Seguimiento y Evaluación, y a la Dirección de Información del Sistema Nacional de Cultura, el reporte del avance y cumplimiento del “Plan Sectorial de Cultura y Patrimonio 2021-2025” conforme lo establezca la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, en el marco de los lineamientos que disponga el ente rector de la planificación nacional.

TERCERO.- Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura

y Patrimonio que a través de la Dirección de Gestión Administrativa, realice la socialización y la remisión del presente Acuerdo para su respectiva publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL. - El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese, Dado en Quito, D.M. , a los 17 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:
**KIWTON ABDON
CARRILLO IZA**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ELENA MACHUCA
MERINO**

FICHA DE METAS SECTORIALES (1)

ALINEACIÓN	
Objetivo PND	Objetivo 8. Generar nuevas oportunidades y bienestar para las zonas rurales, con énfasis en pueblos y nacionalidades.
Política PND	8.3. Desarrollar el sector turístico rural y comunitario a través de la revalorización de las culturas, saberes ancestrales y la conservación del patrimonio natural.
Metas PND	8.3.1. Incrementar los sitios patrimoniales de gestión cultural comunitaria habilitados y puestos en valor para efectuar procesos de turismo rural sostenible, de 0 a 20.
Objetivo Sectorial	Fortalecer la protección, difusión y puesta en valor del patrimonio cultural nacional y la memoria social, a través de la articulación y consolidación del Sistema Nacional de Cultura
Meta sectorial al 2025	Incrementar de 26 a 38 el número de manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial registradas en la lista representativa para procesos de salvaguarda.
INDICADOR	
Nombre del indicador	Número de manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial registradas para procesos de salvaguarda.
Definición del indicador	Corresponde a los usos, costumbres, creencias, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes, que la sociedad en general y cada comunidad, pueblo o nacionalidad reconoce como manifestaciones propias de su identidad cultural, que se registren en la lista representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial.
Fórmula de cálculo	$MCR = \sum_{i=1}^2 MC_i$
Definición de variables	<p>MCR= Manifestaciones culturales registradas en la lista representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial.</p> <p>M_i = Número de manifestaciones culturales registradas en el semestre i= 1,2, de referencia.</p>
Metodología de cálculo	<p>El cálculo del indicador corresponde a la sumatoria acumulada de las manifestaciones registradas en la lista representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial, en el semestre i. Para el cálculo de este indicador se considera lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial se transmiten de generación en generación, están dotadas de una representatividad específica, son creadas y recreadas colectivamente como un proceso permanente de transmisión de

	saber y sus significados cambian en función de los contextos sociales, económicos, políticos, culturales y naturales, otorgando un sentido de identidad (Art. 79 Ley Orgánica de Cultura).		
	<ul style="list-style-type: none"> • Se entiende por salvaguarda al conjunto de medidas encaminadas a favorecer la viabilidad y continuidad del patrimonio cultural inmaterial, entre otras: la identificación, documentación, investigación, protección, promoción, transmisión y revitalización (Art. 62 Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura) • El registro es un instrumento para la identificación de las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial, que tiene por objetivo proporcionar una descripción clara de sus características sustanciales para facilitar su acceso, clasificación y valoración, constituyéndose en la línea base sobre la cual se pueden implementar otros procesos de salvaguarda (Art. 81 Ley Orgánica de Cultura) • La Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial del Ecuador, constituye un mecanismo de salvaguarda de las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial, que mantengan reconocimiento en el ámbito nacional y sean representativas de la diversidad cultural del país. (Art. 84 Ley Orgánica de Cultura) 		
Fuente de datos	Lista representativa del patrimonio cultural inmaterial - Subsecretaría de Patrimonio Cultural		
Periodicidad del indicador	Semestral		
Fecha de transferencia de información	Junio y diciembre de cada año	Unidad de medida	Número
Tipo de indicador	Continuo	Responsable	Subsecretaría de Patrimonio Cultural
META SECTORIAL			
Línea Base	26 manifestaciones, al 2021	Naturaleza de la meta	Ascendente
Supuestos	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa técnica para la salvaguarda del patrimoniocultural inmaterial, implementada. - Registro de manifestaciones culturales habilitado. 		
Limitaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> - Ausencia de herramienta tecnológica para la consolidación de información. 		
Meta anual			
	Año	Meta	
	2022	29	
	2023	32	
	2024	35	
	2025	38	

NOMBRE Y FIRMA DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE	
<i>Elaborado por:</i>	<i>Revisado por:</i>
 <p>firmado electrónicamente por: CARLOS ERNESTO CISNEROS ROMERO</p> <p>Carlos Ernesto Cisneros Romero Director de Información del Sistema Nacional de Cultura</p>	 <p>firmado electrónicamente por: JUAN CARLOS MAFLA VILLACRESES</p> <p>Juan Carlos Mafla Villacreses Subsecretario de Patrimonio Cultural</p>
 <p>firmado electrónicamente por: MAURICIO ULLRICH REASCOS</p> <p><i>Validado por:</i> Mauricio Ullrich Reascos Viceministro de Cultura y Patrimonio</p>	
<p><i>Aprobado por:</i></p>  <p>firmado electrónicamente por: MARIA ELENA MACHUCA MERINO</p> <p>María Elena Machuca Merino Ministra de Cultura y Patrimonio</p>	

FICHA DE METAS SECTORIALES (2)

ALINEACIÓN	
Objetivo PND	Objetivo 2: Impulsar un sistema económico con reglas claras que fomente el comercio exterior, turismo, atracción de inversiones y modernización del sistema financiero nacional.
Política PND	Política 2.4: Impulsar las industrias creativas a través del fomento de las actividades culturales y puesta en valor del patrimonio.
Metas PND	2.4.1. Incrementar del 1,49% al 1,80% la contribución de las actividades culturales en el Producto Interno Bruto.
Objetivo Sectorial	Fortalecer la producción, integración, difusión, uso y puesta en valor de la información generada por las entidades del Sistema Nacional de Cultura.
Meta sectorial al 2025	Al 2025, 180 actores o entidades del Sistema Nacional de Cultura articulados al Sistema Integral de Información Cultural que reportan y actualizan información.
INDICADOR	
Nombre del indicador	Número de actores o entidades del Sistema Nacional de Cultura que reportan y actualizan su información en el Sistema Integral de Información Cultural
Definición del indicador	Se refiere al total de actores o entidades del Sistema Nacional de Cultura (SNC) como, Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales, Casa de la Cultura Ecuatoriana, Institutos adscritos al Ministerio de Cultura y Patrimonio, Repositorios de Memoria Social y Patrimonio, entre otros; que reporten información al Sistema Integral de Información Cultural (SIIC).
Fórmula de cálculo	$NACR = \sum_{i=1}^4 NACR_i$
Definición de variables	<p>NACR = Número de actores o entidades del SNC que reportan y actualizan información en el SIIC.</p> <p>NACR_i = Número de actores del sector cultural que reportan y actualizan su información, en el año i.</p> <p>i = 2022, 2023, 2024 y 2025</p>
Metodología de cálculo	El cálculo del indicador corresponde a la sumatoria del número de actores del sector cultural que reportan y actualizan su información en el año i. Es importante resaltar que el resultado no es acumulativo, solo se consideran los actores que actualizan o registran su información en el año correspondiente.
Fuente de datos	Sistema Integral de Información Cultural – SIIC – Dirección de Información del Sistema Nacional de Cultura

Periodicidad del indicador	Anual		
Fecha de transferencia de información	31 de diciembre de cada año	Unidad de medida	Número
Tipo de indicador	Discreto	Responsable	Dirección de Información del Sistema Nacional de Cultura
META SECTORIAL			
Línea Base	0, al año 2021	Naturaleza de la meta	Ascendente
Supuestos	<ul style="list-style-type: none"> - Articulación del SIIC con las entidades y actores del Sistema Nacional de Cultura. - Disponibilidad y acceso a la información. 		
Limitaciones técnicas	- Falta de infraestructura tecnológica para almacenamiento y tratamiento de información.		
Meta anual			
	Año	Meta	
	2022	60	
	2023	100	
	2024	140	
	2025	180	
NOMBRE Y FIRMA DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE			
<i>Elaborado por:</i>		<i>Revisado y Validado por:</i>	
 <small>firmado electrónicamente por:</small> CARLOS ERNESTO CISNEROS ROMERO		 <small>firmado electrónicamente por:</small> MAURICIO ULLRICH REASCOS	
Carlos Ernesto Cisneros Romero Director de Información del Sistema Nacional de Cultura		Mauricio Ullrich Reascos Viceministro de Cultura y Patrimonio	
<i>Aprobado por:</i>			
 <small>firmado electrónicamente por:</small> MARIA ELENA MACHUCA MERINO			
María Elena Machuca Merino Ministra de Cultura y Patrimonio			

FICHA DE METAS SECTORIALES (3)

ALINEACIÓN	
Objetivo PND	1. Incrementar y fomentar de manera inclusiva, las oportunidades de empleo y las condiciones laborales. 2. Impulsar un sistema económico con reglas claras que fomente el comercio exterior, turismo, atracción de inversiones y modernización del sistema financiero nacional.
Política PND	Política 1.1 Crear redes de empleo, priorizando el acceso a grupos excluidos vulnerables, con enfoque de plurinacionalidad e interculturalidad. Política 2.4: Impulsar las industrias creativas a través del fomento de las actividades culturales y puesta en valor del patrimonio.
Metas PND	1.1.3. Incrementar el porcentaje de personas empleadas mensualmente en actividades artísticas y culturales de 5,19% a 6%. 2.4.1. Incrementar del 1,49% al 1,80% la contribución de las actividades culturales en el Producto Interno Bruto. 2.4.2. Incrementar el número de nuevas obras artísticas culturales certificadas al año, en derechos de autor y derechos conexos de 2.429 a 3.912. 2.4.3. Incrementar el porcentaje de contribución de importaciones de bienes de uso artístico y cultural en las importaciones totales del país de 9,33% a 10,69%.
Objetivo Sectorial	Fortalecer la creación, producción y circulación de bienes y servicios artísticos y culturales, a través de la formación, fomento, incentivos e impulso de las industrias culturales y creativas.
Meta sectorial al 2025	Incrementar de \$148.529.583 a \$231.570.464 de dólares el ingreso total de las actividades económicas en el sector Cultural.
INDICADOR	
Nombre del indicador	Ingreso total de las actividades económicas del sector cultural
Definición del indicador	Corresponde al total de ingresos generados anualmente por personas naturales, empresas y establecimientos que realizan actividades culturales.
Fórmula de cálculo	$ITAC = \sum_{i=1}^4 IEEC_i$
Definición de variables	ITAC = Ingreso total en actividades culturales IEEC_i = Ingresos generados por las empresas y establecimientos que realizan actividades económicas culturales en el año i

Metodología de cálculo	<p>El cálculo del indicador corresponde a la sumatoria de los ingresos registrados en el formulario 101 de impuesto a la renta, por personas naturales que han llegado a la base imponible las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, conforme los resultados de su actividad económica en el año fiscal correspondiente. Los valores son obtenidos de la sección de estadísticas multidimensionales del SRI. https://srienlinea.sri.gob.ec/saiku-ui/</p> <p>Para el cálculo del indicador se consideró las siguientes definiciones:</p> <p>Actividad Económica: Se refiere a las actividades CIU o niveles de desagregación de la actividad económica que parten de una clasificación internacional adaptada finalmente a la realidad estadística nacional y del sector cultural en este caso.</p> <p>Para la definición de las actividades CIU del sector se utilizó la clasificación de la Cuenta Satélite de Cultura.</p> <p>Ingreso: Según la Guía del Contribuyente del SRI, el concepto de ingreso comprende tanto los ingresos de actividades ordinarias como las ganancias.</p> <p>https://www.sri.gob.ec/web/intersri/impuesto-renta</p>		
Fuente de datos	Estadísticas Multidimensionales – Servicio de Rentas Internas – SRI		
Periodicidad del indicador	Anual		
Fecha de transferencia de información	30 de abril de cada año	Unidad de medida	Número
Tipo de indicador	Discreto	Responsable	Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación.
META SECTORIAL			
Línea Base	\$148.529.583, al año 2021	Naturaleza de la meta	Ascendente
Supuestos	- Se mantienen las políticas fiscales y el control de la evasión tributaria.		
Limitaciones técnicas	- Incumplimiento en la declaración del impuesto a la renta.		

Meta anual	
Año	Meta
2022	\$165.970.351
2023	\$185.459.064
2024	\$207.236.198
2025	\$231.570.464
NOMBRE Y FIRMA DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE	
<p><i>Elaborado por:</i></p>  <p>Firmado electrónicamente por: CARLOS ERNESTO CISNEROS ROMERO</p> <p>Carlos Ernesto Cisneros Romero Director de Información del Sistema Nacional de Cultura</p>	<p><i>Revisado por:</i></p> <p>0104440847 JOAQUIN CARRASCO CARRASCO</p> <p>Firmado digitalmente por 0104440847 JOAQUIN CARRASCO CARRASCO Fecha: 2023.02.09 13:37:03 -05'00'</p> <p>Joaquín Carrasco Carrasco Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación</p>
<p><i>Validado por:</i></p>  <p>Firmado electrónicamente por: MAURICIO ULLRICH REASCOS</p> <p>Mauricio Ullrich Reascos Viceministro de Cultura y Patrimonio</p>	
<p><i>Aprobado por:</i></p>  <p>Firmado electrónicamente por: MARIA ELENA MACHUCA MERINO</p> <p>María Elena Machuca Merino Ministra de Cultura y Patrimonio</p>	

FICHA DE METAS SECTORIALES (4)

ALINEACIÓN	
Objetivo PND	Objetivo 8. Generar nuevas oportunidades y bienestar para las zonas rurales, con énfasis en pueblos y nacionalidades.
Política PND	8.3. Desarrollar el sector turístico rural y comunitario a través de la revalorización de las culturas, saberes ancestrales y la conservación del patrimonio natural.
Metas PND	8.3.1. Incrementar los sitios patrimoniales de gestión cultural comunitaria habilitados y puestos en valor para efectuar procesos de turismo rural sostenible, de 0 a 20.
Objetivo Sectorial	Fortalecer la protección, difusión y puesta en valor del patrimonio cultural nacional y la memoria social, a través de la articulación y consolidación del Sistema Nacional de Cultura.
Meta sectorial al 2025	Al 2025, contar con 200 espacios entre museos y bibliotecas registrados en la RED de Repositorios de Memoria Social.
INDICADOR	
Nombre del indicador	Número de museos y bibliotecas registrados en la RED de repositorios de memoria social.
Definición del indicador	Se considera a los espacios organizados, abiertos al público, que custodian y disponen de acervos documentales, bienes culturales y patrimoniales en varios soportes que entre otros incluyen a los museos y bibliotecas que se encuentren registrados en la RED.
Fórmula de cálculo	$RMSR = \frac{\sum_{i=1}^2 (M_i + B_i)}{2}$
Definición de variables	<p>RMSR= Repositorios de memoria social registrados en la RED.</p> <p>M_i = Número de museos públicos, privados o comunitarios registrados en el semestre i=1,2, en el semestre de referencia</p> <p>B_i= Número de bibliotecas públicas y privadas registradas en el semestre i=1,2, en el semestre de referencia.</p>

Metodología de cálculo	<p>El cálculo del indicador corresponde a la sumatoria acumulada de los museos y bibliotecas que se registren en la RED, en el semestre i. Este indicador se realiza con las siguientes consideraciones:</p> <p>Para la integración de los repositorios de memoria social en las redes, el Ministerio de Cultura y Patrimonio en cumplimiento con lo dispuesto en el reglamento General a la LOC en su Art. 20: diseñará, propondrá, promoverá, implementará y supervisará políticas, programas, planes y estrategias para la gestión de los repositorios de la memoria social, en el marco de las disposiciones de la ley, a fin de garantizar la incorporación de manera voluntaria de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bibliotecas de tipo públicas, privadas y comunitarias • Museos de propiedad pública, privada o comunitaria 												
Fuente de datos	Sistema de registro de repositorios de memoria social - Subsecretaría de Memorial Social												
Periodicidad del indicador	Semestral												
Fecha de transferenciade información	Junio y diciembre de cadaaño	Unidad de medida	Número										
Tipo de indicador	Continuo	Responsable	Subsecretaría de MemoriaSocial										
META SECTORIAL													
Línea Base	0, al 2021	Naturaleza de la meta	Ascendente										
Supuestos	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa de Redes de repositorios de memoria social implementada - Registro de bibliotecas y museos habilitado. 												
Limitaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de procesos definidos para el registro de los repositorios. 												
Meta anual	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Año</th> <th style="text-align: center;">Meta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2022</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2023</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2024</td> <td style="text-align: center;">150</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2025</td> <td style="text-align: center;">200</td> </tr> </tbody> </table>			Año	Meta	2022	50	2023	100	2024	150	2025	200
Año	Meta												
2022	50												
2023	100												
2024	150												
2025	200												
NOMBRE Y FIRMA DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE													
Elaborado por:		Revisado por:											
 <small>Firmado electrónicamente por:</small> CARLOS ERNESTO CISNEROS ROMERO		 <small>Firmado electrónicamente por:</small> MARCOS PAULO SEMPERTEGUI CARDENAS											
Carlos Ernesto Cisneros Romero Director de Información del Sistema Nacional de Cultura		Marcos Paulo Sempertegui Cárdenas Subsecretario de Memoria Social											

Validado por:



Firmado electrónicamente por:
MAURICIO ULLRICH
REASCOS

Mauricio Ullrich Reascos
Viceministro de Cultura y Patrimonio

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
MARIA ELENA MACHUCA
MERINO

María Elena Machuca Merino
Ministra de Cultura y Patrimonio

ACUERDO Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0006-A**SRA. MGS. MARÍA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO
MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA****MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que dentro de las atribuciones de los Ministros de Estado está “(...) *Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone: “(...) *La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley*”;

Que el artículo 82 del Código Orgánico Administrativo determina: “*Las competencias de un órgano administrativo pueden ser ejercidas por el jerárquico inferior en caso de ausencia del jerárquico superior. La subrogación únicamente se aplicará en los casos previstos en la ley*”;

Que el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece: “*Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor debe subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente (...)*”;

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prescribe: “(...) *Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)*”;

Que la letra f) del numeral 1 del artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 24 de mayo de 2017 atribuye a la Secretaría General de la Presidencia de la República: “*Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencia con y sin remuneración, permisos y demás autorizaciones para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado ocho de la escala del nivel jerárquico superior*”;

Que con Decreto Ejecutivo Nro. 175 de 30 de agosto de 2021, se reorganiza la institucionalidad de la Presidencia de la República y en la Disposición General Tercera se dispone: “*En toda norma o documento en donde se haga referencia a la “Secretaría General de la Presidencia de la República” léase “Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República”*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 472 de 05 de julio de 2022 el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la magister María Gabriela Aguilera Jaramillo como Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que con Acuerdo Nro. SGPR-2019-0327 de 03 de octubre de 2019, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 77 de 11 de noviembre de 2019, se expidió el “*Reglamento de Autorizaciones de viajes al Exterior y en el Exterior; Uso de Medios de Transporte Aéreo a cargo de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional; Uso de Medios de Transporte Aéreo a cargo de la Casa Militar Presidencial; Asignación y Uso de Celulares; Uso de Espacios Privados dentro y fuera del país; Adquisición de Pasajes Premier; Adquisición de Vehículos; y,*

Uso de Pasajes Aéreos de Gratuidad.”;

Que mediante Acuerdo Nro. SGPR-2020-117 de 05 de octubre de 2020 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 309 de 14 de octubre de 2020, se reformó el artículo 6 del Acuerdo Nro. SGPR-2019-0327 por el siguiente texto: *“La autorización de los viajes se realizará a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior (...),”* señalando en el numeral 1, que el señor Secretario General de la Presidencia de la República o su delegado, autorizará los viajes de los miembros del gabinete ampliado y toda autoridad que pertenezca al nivel jerárquico superior, grado ocho (NJS8);

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 051-15 de 27 de noviembre de 2015 publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 515 de 25 de febrero de 2016, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro del cual, en el artículo 10, numeral 1.1, literal a), se establecen como atribuciones del Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda: *“(...) a) Ejercer la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pudiendo celebrar a nombre de este, toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a la legislación vigente”;*

Que el literal q del numeral 3.2 del artículo 10 del Acuerdo Ministerial Nro. 051-15 de 27 de noviembre de 2015 publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 515 de 25 de febrero de 2016, en el cual se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, señala como atribución de la Gestión General Jurídica: *“q) Ejercer las demás atribuciones determinadas en las leyes, reglamentos y el ordenamiento jurídico vigente, así como las responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente”;*

Que mediante Acción de Personal Nro. MIDUVI-DATH-AP-2022-0196 de 20 de julio de 2022, se designó al Dr. Christian Arturo Escobar Ruiz, como Coordinador General Jurídico;

Que mediante circular Nro. PR-SGAP-2022-0005-C de 24 de noviembre de 2022, se comunican las directrices para la realización de viajes al exterior de las Máximas Autoridades;

Que mediante Oficio Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0128-O de 22 de febrero de 2022, la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda requirió a la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República, autorice el viaje al exterior a Lima – Perú, del 12 al 15 de marzo de 2023; con el fin de representar al Ecuador en el *“Seminario Internacional de Vivienda organizado por la Agencia Francesa de Desarrollo y el Fondo MiVivienda en Lima (Perú)”*; evento tiene el propósito de *“(...) promover los intercambios entre los actores latinoamericanos, en particular peruanos, ecuatorianos y europeos, para enriquecer las políticas públicas en torno a la vivienda asequible y reflexionar sobre sus perspectivas (...);”* y, se desarrollará el lunes 13 y martes 14 de marzo del 2023; además en la invitación extendida por parte de la AFD, se señala que, *“(...) El Fondo MiVivienda y la AFD estarían dispuestos a financiar el viaje a la ciudad de Lima para asistir al seminario, así como a una delegación de tres personas de su ministerio (...);”*

Que mediante Acuerdo Nro. 25 de 06 de marzo de 2023, la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República del Ecuador resolvió:

“ARTÍCULO PRIMERO. - Autorizar el viaje al exterior de la señora Arquitecta María Gabriela Aguilera Jaramillo, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 74974, el cual tendrá como objetivo participar en el seminario: *“Miradas cruzadas sobre las políticas de vivienda en América latina Lecciones aprendidas y perspectivas para la vivienda asequible y sostenible en Perú y Ecuador”*, que se llevará a cabo en la ciudad de Lima-Perú, del 12 al 15 de marzo de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los gastos por concepto de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede serán cubiertos con recursos de la Organización Anfitriona, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior”;

Que mediante memorando Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0112-M de 08 de marzo de 2023, la máxima autoridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda requirió a la Coordinación General Jurídica: *“(...) En virtud de lo expuesto y conforme lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; y, artículo 82 del Código Orgánico Administrativo, apreciaré de usted, se sirva disponer la elaboración del Acuerdo correspondiente para la subrogación de funciones de quien suscribe hacia el Dr. Christian Arturo Escobar Ruiz, Coordinador General Jurídico, desde el domingo 12 al miércoles 15 de marzo de 2023, inclusive”;*

Que la Coordinación General Jurídica emitió Informe de Viabilidad Jurídica Nro. MIDUVI-CGJ-DAJ-0032-I de 09 de marzo de 2023, en el cual se determinó: *"En virtud de los antecedentes expuestos y con base en el ordenamiento jurídico antes citado, la Coordinación General Jurídica emite el presente informe de viabilidad jurídica que respalda en el ámbito legal, la emisión del Acuerdo Ministerial: "ACUERDO MINISTERIAL DE SUBROGACIÓN DE FUNCIONES, POR COMISIÓN DE SERVICIOS AL EXTERIOR (PERÚ)"; y, recomienda la suscripción del mismo, toda vez que no se contrapone a la normativa legal vigente";*

Que con memorando Nro. MIDUVI-CGJ-2023-0105-M de 9 de marzo de 2023, el Coordinador General Jurídico, indicó a la máxima Autoridad del MIDUVI, lo siguiente: *"Por lo expuesto, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 47 y 82 del Código Orgánico Administrativo; y, 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público, remito para su consideración, el temporal Nro. MIDUVI-DAJ-2023-149-TEMP, el cual contiene el proyecto de "ACUERDO MINISTERIAL DE SUBROGACIÓN DE FUNCIONES, POR COMISIÓN DE SERVICIOS AL EXTERIOR (PERÚ)", para su suscripción de ser el caso"; y,*

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 154 número 1 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo;

ACUERDA:

Artículo 1.- Dispóngase al Dr. Christian Arturo Escobar Ruiz, Coordinador General Jurídico, subrogue a la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el período comprendido desde el día domingo 12 hasta el miércoles 15 de marzo del 2023, conforme lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público, artículo 82 del Código Orgánico Administrativo; y, literal q) del numeral 3.2 del artículo 10 del Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Artículo 2.- Disponer a la Coordinación General Administrativa Financiera, notifique el contenido del presente acuerdo ministerial al Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Asesores Ministeriales, Coordinadores, Subsecretarios, Directores, Coordinadores Generales Regionales; y, Directores de Oficina Técnica y Prestación de Servicios del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Artículo 3.- De la ejecución del presente acuerdo ministerial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Administrativa y Dirección de Administración de Talento Humano.

DISPOSICIÓN FINAL. - El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 10 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. MGS. MARÍA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO
MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA GABRIELA
AGUILERA JARAMILLO**

ACUERDO Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0008-A

SR. DR. CHRISTIAN ARTURO ESCOBAR RUIZ
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, SUBROGANTE

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece como una de las atribuciones de los ministros de Estado, la siguiente: “(...) *Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera (...)*”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “*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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;

Que el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Serán servidoras o servidores públicos 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. (...) Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo (...)*”;

Que el artículo 293 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, la formulación y ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo;

Que el artículo 113 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que, la ejecución presupuestaria corresponde a la fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo;

Que el artículo 10 del Código del Trabajo, define al empleador como: “*La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la que se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio de denomina empresario o empleador*”;

Que el artículo 42, numeral 22, del Código del Trabajo establece como 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*”;

Que el inciso segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: “*Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio*

del Trabajo, en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios”;

Que el literal c) del artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que, el pago por concepto de viáticos, subsistencias no se sumarán a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada;

Que el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: “*La reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Trabajo de conformidad con la Ley*”;

Que los artículos 260, 261, 262 y 264 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determinan los parámetros para el reconocimiento de viáticos, subsistencias y pago de movilización para las y los servidores públicos y señalan que el Ministerio de Trabajo, emitirá el respectivo acuerdo ministerial para su correcta aplicación;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 326, de 04 de septiembre de 2014, y el Ministerio del Trabajo expidió la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado;

Que mediante Acuerdos Ministeriales Nro. MRL-2014-0194, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 356, de 17 de octubre de 2014, No. MDT-2015-0290, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 657, de 28 de diciembre de 2015, No. MDT-2016-0068, publicado en el Registro Oficial No. 726, de 05 de abril de 2016; y, No. MDT-2016-0082, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 724, de 01 de abril de 2016, MDT-2016-0155, publicado en el Registro Oficial N° 800 de 19 de julio de 2016, el Ministerio de Trabajo reformaron la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores y las y los obreros de las instituciones del Estado;

Que la Disposición General Segunda de la referida Norma Técnica, menciona que 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 Norma Técnica ut supra, ni podrá contradecirla;

Que con el Decreto Ejecutivo 03, publicado en el registro oficial No. 1 del 11 de agosto de 1992, el Presidente Constitucional de la República creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que el Decreto Ejecutivo 457 reformado el 18 junio de 2022, el Ejecutivo estableció los Lineamientos para la Optimización del Gasto Público;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 472 de 05 de julio de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó a la magíster María Gabriela Aguilera Jaramillo como ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda mediante Acuerdo Ministerial Nro. 029 - 17 de 25 de abril de 2017, expidió el “*REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES, DENTRO DEL PAÍS PARA SERVIDORAS/ES Y OBREROS/AS PÚBLICOS/AS Y PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN, CAMBIO Y RESTRICCIÓN DE PASAJES AÉREOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA*”.

Que el Coordinador General Administrativo Financiero, aprobó el Informe Nro. MIDUVI-DA-2022-001-I, elaborado por las Direcciones que conforman la citada Coordinación General, relacionado con la motivación para la expedición del “*REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS PARA LAS AUTORIDADES, SERVIDORES PÚBLICOS Y/O TRABAJADORES; Y, PROCEDIMIENTOS EN EJECUCIÓN DE PASAJES AÉREOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA*”, y señaló lo siguiente:

“CONCLUSIÓN

Se requiere la actualización del presente reglamento interno para el pago de viáticos y movilizaciones, dentro del país para las autoridades, servidoras/es y obreros/as; y procedimiento para proceso de ejecución de pasajes aéreos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

RECOMENDACIONES

Continuar con el trámite pertinente para la implementación del reglamento interno para el pago de viáticos y movilizaciones, dentro del país para las autoridades, servidoras/es y obreros/as; y procedimiento para proceso de ejecución de pasajes aéreos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, misma que debe ser aprobada por la máxima autoridad para proceder a su publicación mediante acuerdo ministerial y posteriormente por los medios electrónicos de la Institución como lo determina la Guía para el tratamiento de datos personales en la Administración Pública Central”;

Que la Coordinación General Jurídica, mediante Informe Jurídico Nro. MIDUVI-CGJ-DAJ-2023-0016-I de 14 de febrero de 2023, indicó y recomendó a la máxima Autoridad del MIDUVI, lo siguiente: “*En virtud de los antecedentes expuestos y con base en el ordenamiento jurídico antes citado, la Coordinación General Jurídica emite el presente informe de viabilidad jurídica que respalda en el ámbito legal, la emisión del Acuerdo Ministerial: “REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS PARA LAS AUTORIDADES, SERVIDORES PÚBLICOS Y/O TRABAJADORES; Y, PROCEDIMIENTOS EN EJECUCIÓN DE PASAJES AÉREOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”;* y, recomienda la suscripción del mismo, toda vez que no se contrapone a la normativa legal vigente”;

Que con memorando Nro. MIDUVI-CGJ-2023-0099-M de 27 de febrero del 2023, la Coordinación General Jurídica, remitió a la máxima Autoridad de esta cartera de estado para consideración; el proyecto de *REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN DENTRO DEL PAÍS PARA LAS AUTORIDADES, SERVIDORES PÚBLICOS Y/O TRABAJADORES, Y; PROCEDIMIENTOS EN EJECUCIÓN DE PASAJES AÉREOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y*

VIVIENDA, para su suscripción de ser el caso;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0006-A de 10 de marzo de 2023, la máxima Autoridad, acuerda: "*Artículo 1: Dispóngase al Dr. Christian Arturo Escobar Ruiz, Coordinador General Jurídico, subrogue a la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el período comprendido desde el día domingo 12 hasta el miércoles 15 de marzo del 2023, conforme lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público, artículo 82 del Código Orgánico Administrativo; y, literal q) del numeral 3.2 del artículo 10 del Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda*";

Que mediante acción de personal Nro. MIDUVI-DATH-AP-2023-0069 de 10 de marzo de 2023, se nombra al Dr. Christian Arturo Escobar Ruiz, Coordinador General Jurídico, para que subrogue las funciones de Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, desde el 12 al 15 de marzo de 2023;

Que es necesario efectuar una actualización al reglamento interno para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las autoridades, servidores públicos y/o trabajadores; y, procedimientos en ejecución de pasajes aéreos del ministerio de desarrollo urbano y vivienda; y,

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias;

ACUERDA:

EXPEDIR EL "REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS PARA LAS AUTORIDADES, SERVIDORES PÚBLICOS Y/O TRABAJADORES; Y, PROCEDIMIENTOS EN EJECUCIÓN DE PASAJES AÉREOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA".

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la normativa técnica para proceder al pago de viáticos y movilizaciones a los servidores públicos y/o trabajadores del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a prestar servicios institucionales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos de trabajo, por el tiempo que dure su prestación o desarrollo, comprendido desde la fecha y hora de salida hasta su retorno; y, establecer el procedimiento para la solicitud, emisión, utilización, cambio y restricción de los pasajes aéreos, requeridos para los servidores públicos y/o trabajadores que se trasladen fuera de su residencia habitual.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables para todo el personal que labora bajo relación de dependencia en el MIDUVI Planta Central, en las Coordinaciones Generales Regionales, Direcciones de Oficina Técnica y Prestación de Servicios a nivel nacional, sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público; o personal sujeto al Código del Trabajo, cuando por razones inherentes al desempeño de sus funciones deban desplazarse a cumplir servicios institucionales fuera

de su domicilio y lugar habitual de trabajo, en el interior del país.

Artículo 3.- Responsables de aplicación. – La aplicación del presente reglamento será obligatoria para todos los servidores/as públicos y trabajadores/as del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el ámbito del ejercicio de sus atribuciones y competencias;

CAPÍTULO II

DE LOS VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES

Artículo 4.- Viático. - Es el valor monetario diario que se asigna a los servidores públicos y/o trabajadores del MIDUVI, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación, por el cumplimiento de servicios institucionales en el interior del país por un tiempo mayor a un día y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Se entenderá por pernoctar, cuando los servidores públicos y/o trabajadores se trasladen de manera temporal a otra jurisdicción provincial y se hospeden fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Artículo 5.- Movilización.- La movilización comprende los gastos por el transporte que utilicen los servidores públicos y/o trabajadores del MIDUVI, cuando lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos desde y hasta el domicilio y/ o lugar habitual de trabajo o los valores por parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se traslade en vehículos institucionales o transporte previamente contratado por la institución.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse cuya participación se haya determinado estrictamente presencial y que no hayan sido cubiertos por el MIDUVI, serán reembolsados por la unidad financiera, con base en la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; y, en el informe respectivo debidamente justificado, en el que deberá constar la autorización de movilización, el motivo del desplazamiento, el lugar de partida, lugar de destino, el valor de la movilización o el valor del parqueadero, hasta el valor máximo de USD. \$16 (dieciséis dólares americanos) en total, conforme lo determina la norma; monto que será adicional a los valores que se reconozcan por concepto de viáticos.

En casos excepcionales de necesidad institucional, previa la autorización del Director/a Administrativo/a, los/as servidores/as públicos y/o trabajadores/as podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte (terrestre, aéreo y fluvial), para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera o quien hiciera sus veces, previa presentación de las facturas, boletos o pasajes de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) y pases a bordo respectivos, los cuales no estarán considerados dentro del

valor del viático.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

Artículo 6.- Valores para el cálculo de pago. - El cálculo por concepto de viáticos y movilizaciones dentro del país, se lo realizará con base en los montos determinados en la Norma Técnica Pago de Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público, emitida por el Ministerio de Trabajo.

Artículo 7.- Reconocimiento del pago. - El viático se reconocerá exclusivamente por los días efectivamente laborados, a partir del primer día en el que se cumplan los servicios institucionales hasta la última noche que pernocte en el lugar que se encuentre prestando los servicios institucionales, de acuerdo a este Reglamento, previa presentación del formulario de solicitud e informe determinado por el Ministerio de Trabajo y los documentos de sustento.

Los servidores públicos y/o trabajadores del MIDUVI, deberán justificar los montos que establezca el Ministerio del Trabajo, esto es el 70% del valor total del viático, en gastos de alojamiento y la alimentación, según corresponda, mediante la presentación de documentación original, tales como: facturas físicas o electrónicas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios y tickets electrónicos, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas – SRI. El monto del 30% restante no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización.

Los valores debidamente respaldados conforme las erogaciones entregadas, 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, y deberá restituirlos a la institución.

Artículo 8.- Comprobantes Válidos. - Los comprobantes de venta caducados, los que presenten borrones, tachones o enmendaduras y los que registren defectos de llenado (errores en la información del adquirente, inconsistencias en las fechas o en el subtotal, IVA y total), se anularán y no serán reconocidos, como documentos que justifiquen los gastos determinados en el artículo anterior.

No se reconocerán para pago o devolución los siguientes ítems: licores, cigarrillos, compras de comisariato, abarrotes, víveres que requieran ser cocinados y no correspondan razonablemente a los que se consuman durante la comisión, llamadas telefónicas, servicio de lavandería, medicinas, artículos de aseo personal, gastos de terceras personas, insumos en general, materiales de oficina y recargas a celulares.

Los gastos aceptados son los que correspondan a alimentación y hospedaje de los/as servidores/as públicos y/o trabajadores/as comisionados.

Los gastos por alimentación deben comprender los alimentos que se adquieran para el

consumo dentro del periodo de la comisión, en la ciudad donde va a cumplir la comisión y/o en su ruta terrestre y no en la ciudad de origen o del trabajo habitual a excepción del aeropuerto.

Para el caso de compra de alimentos en supermercados/comisariatos se considerarán los alimentos que estén preparados para el consumo inmediato.

Artículo 9.- Inconsistencia en los documentos. - En caso de detectarse inconsistencias, en lo correspondiente a la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidas, tales como: documentos de soporte adulterados, o se presentaren comprobantes de venta que no correspondan a la realidad de los hechos, o al cumplimiento del servicio encomendado, los valores justificados en estos, no serán reconocidos dentro del cálculo del viático.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 10.- Autorizaciones. – La autorización de desplazamientos de comisión de viáticos al interior, pasajes aéreos, se efectuará conforme el siguiente cuadro:

AUTORIZACIONES PARA COMISIONES DE SERVICIOS		
FUNCIONARIOS GASTO CORRIENTE		
PLANTA CENTRAL / SOLICITANTES	JEFE INMEDIATO	APROBADO
FUNCIONARIOS / TRABAJADORES	DIRECTORES/AS MATRIZ	COORDINADORES/AS GENERALES / SUBSECRETARIOS/AS
DIRECTORES/AS MATRIZ	COORDINADORES/AS GENERALES / SUBSECRETARIOS/AS	COORDINADORES/AS GENERALES / SUBSECRETARIOS/AS
COORDINADORES/AS GENERALES / SUBSECRETARIOS/AS	VICEMINISTRO/A	VICEMINISTRO/A
VICEMINISTRO/A	MINISTRO/A	MINISTRO/A

OFICINAS TÉCNICAS Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
OFICINA TÉCNICA / SOLICITANTES	JEFE INMEDIATO (DONDE ESTEN PRESTANDO EL SERVICIO)	APROBADO
FUNCIONARIOS/AS TRABAJADORES/AS	DIRECTOR/A DE OFICINA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O COORDINADOR/A GENERAL REGIONAL	DIRECTOR/A DE OFICINA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O COORDINADOR/A GENERAL REGIONAL
DIRECTOR/A DE OFICINA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	COORDINADOR/A GENERAL REGIONAL	COORDINADOR/A GENERAL REGIONAL
COORDINADOR/A GENERAL REGIONAL	VICEMINISTRO/A	VICEMINISTRO/A

FUNCIONARIOS DE LAS DIRECCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y AUDITORÍA		
PLANTA CENTRAL / SOLICITANTES	JEFE INMEDIATO	APROBADO
FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN SOCIAL
FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	DIRECTOR/A DE AUDITORÍA INTERNA	COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN SOCIAL/ DIRECTOR/A DE AUDITORÍA INTERNA	COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

PERSONAL DE SEGURIDAD MINISTERIAL		
PLANTA CENTRAL / SOLICITANTES	JEFE INMEDIATO	APROBADO
PERSONAL DE SEGURIDAD	JEFE/A DE SEGURIDAD	COORDINADOR/A DE DESPACHO
JEFE/A DE SEGURIDAD	COORDINADOR/A DE DESPACHO	COORDINADOR/A DE DESPACHO

ASESORES MINISTERIALES		
PLANTA CENTRAL / SOLICITANTE	JEFE INMEDIATO	APROBADO
ASESORES DESPACHO MINISTERIAL	MINISTRO/A	MINISTRO/A

PERSONAL DESPACHO MINISTERIAL		
PLANTA CENTRAL / SOLICITANTE	JEFE INMEDIATO	APROBADO
OPERATIVOS/PERSONAL DEL DESPACHO MINISTERIAL	COORDINADOR/A DE DESPACHO	COORDINADOR/A DE DESPACHO
COORDINADOR/A DE DESPACHO	MINISTRO/A	MINISTRO/A

FUNCIONARIOS DE GASTO DE INVERSIÓN		
SOLICITANTE	JEFE INMEDIATO (DONDE ESTÉN PRESTANDO EL SERVICIO)	APROBADO
FUNCIONARIOS/AS PLANTA CENTRAL	DIRECTORES/AS PLANTA CENTRAL	GERENTE/A DE PROYECTO
FUNCIONARIOS/AS TERRITORIO	DIRECTOR/A DE OFICINA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O COORDINADOR/A GENERAL REGIONAL	GERENTE/A DEL PROYECTO
GERENTE/A PROYECTO	VICEMINISTRO/A	VICEMINISTRO/A

NOTA:

- 1) Los cargos se registrarán a su símil conforme al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIDUVI, vigente.
- 2) Para los gastos de inversión se tomará en consideración el modelo de gestión del proyecto.
- 3) Conforme al cuadro antes indicado, los aprobadores serán los autorizadores de gasto en comisión de servicios y coordinarán con la Dirección Administrativa la disponibilidad de recursos en gasto corriente, y en inversión con el/la Gerente del Proyecto.

Artículo 11.- Procedimiento para solicitar anticipo, pago y liquidación de viáticos.

- Los servidores públicos y/o trabajadores del MIDUVI, tendrán la obligación de registrarse al procedimiento y plazos establecidos en el presente artículo:

1. Los servidores públicos y/o trabajadores del MIDUVI, solicitarán o presentarán el formulario del Ministerio de Trabajo que será el único documento válido para la salida de

comisión de servicios.

2. Los servidores públicos y/o trabajadores del MIDUVI, a través del Director/a o Jefe de la unidad requirente, solicitará al Administrador de Contrato de pasajes aéreos o quien haga sus veces, el pasaje aéreo con anticipación (3 días hábiles), previo a la fecha de la salida programada, con el objetivo de satisfacer la disponibilidad de cupos en los horarios solicitados, solo en casos excepcionales debidamente autorizados por la Coordinación General Administrativa Financiera, se podrá gestionar pasajes aéreos fuera de los plazos establecidos.

3. Los/as servidores/as públicos y/o trabajadores/as del MIDUVI, a través de la unidad requirente, solicitarán a la Dirección Administrativa, la autorización para utilización de transporte institucional a través del Sistema de Gestión Documental Quipux.

4. Los servidores públicos y/o trabajadores del MIDUVI, dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales, presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, el mismo que luego de ser debidamente aprobado, de manera inmediata remitirá a la Coordinación General Administrativa Financiera o autoridad a nivel desconcentrado, correspondiente, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la unidad financiera o quien hiciera sus veces, el Formulario de Informe de Servicios Institucionales (listado detallado y respaldado de las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados), en el formato establecido por el Ministerio de Trabajo para el efecto, anexando el original de los pases a bordo (transporte aéreo); y/o, boletos o tickets (transporte terrestre, fluvial o marítimo), en lo correspondiente a los pases a bordo, éstos se entregarán en fotocopia al responsable del proceso de emisión de pasajes aéreos.

En caso de comisiones de ida y retorno el mismo día, deberán presentar el original de los pases a bordo al responsable del proceso de emisión de pasajes aéreos.

5. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, se deberá solicitar a la autoridad definida para este efecto, en el presente instrumento, conceda una extensión del plazo lo cual se realizará por medios electrónicos o físicos. La autorización se deberá adjuntar al informe a fin que la unidad financiera realice la liquidación para el reconocimiento de las diferencias correspondientes.

6. El/La Director/a Financiero/a o quien haga sus veces a nivel desconcentrado, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets, facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados; efectuará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados.

7. Con 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, previstos por el reglamento de comprobantes de Venta y retención expedido por el SRI.

8. Cumplido el procedimiento señalado en los numerales anteriores, el ordenador de pago correspondiente Director/a Financiero/a (Planta Central), Coordinadores/as Generales

Regionales o Directores/as de Oficinas Técnicas y Prestación de Servicios, según su ubicación geográfica dispondrán la cancelación del 100%, del valor total a percibir por concepto de viáticos, por los menos con un (1) día laborable de anticipación a la fecha de salida programada y se solicitará los pagos respectivos a la cuenta individual de los servidores públicos y/o trabajadores del MIDUVI.

Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en el presente 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/a público y la o el trabajador/a del MIDUVI, deberán restituirlos a la institución mediante el descuento de estos, de su siguiente remuneración mensual unificada, para lo cual, cada servidor/a o trabajador/a enviará (cuando se solicite un anticipo de viáticos) a la Dirección de Administración de Talento Humano, la autorización de descuento en el rol de pago que corresponda.

9. Reposición del anticipo otorgado. - Si por disposición de la autoridad competente o por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se suspendan los servicios institucionales fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo, el funcionario autorizador deberá notificar de manera inmediata a la Dirección Financiera o quien haga sus veces a nivel desconcentrado, adjuntando los justificativos necesarios para que se proceda con el descuento del rol de pagos, reintegro o reembolso del valor entregado.

10. Excepción de transporte en casos de emergencia .- Previa la autorización de la Dirección Administrativa, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, los servidores/as y/o trabajadores/as del MIDUVI podrán adquirir directamente los boletos aéreos, siempre y cuando no existan disponibles en la agencia de viajes contratada, 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 o actividades propias de su puesto.

Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados y viabilizados en su totalidad por la Dirección Administrativa a petición del servidor público comisionado, previa la presentación de las facturas a nombre del comisionado; a la unidad requirente estos valores no estarán considerados dentro del valor del viático.

CAPÍTULO V

DE LOS PASAJES AÉREOS

Artículo 12.- Obligaciones del responsable de la emisión de pasajes aéreos. - El o la servidor/a responsable del proceso de emisión de pasajes aéreos, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Mantener contacto con la operadora de la aerolínea contratada o con la correspondiente agencia de viajes con la que el MIDUVI, mantiene contrato;
- b) Solicitar el itinerario actualizado de la disponibilidad de horarios nacionales e internacionales de pasajes aéreos a la operadora de la aerolínea o agencia;
- c) Gestionar la reserva o cambios de pasajes aéreos, los mismos que se los realizará una

vez que se notifique con anticipación a la administradora de contrato, y el mismo día de la emisión de los pasajes aéreos, el funcionario cancelará la penalidad en el caso de existir.

d) Cargar la información de solicitud y/o cambio de pasajes en un archivo creado para este efecto;

e) Notificar a la Dirección de Administración de Talento Humano o quien haga sus veces a nivel desconcentrado los montos por recargos o multas que sean de responsabilidad de los servidores/as públicos y trabajadores/as del MIDUVI, para que se proceda con el descuento correspondiente en rol de pagos, previa autorización por escrito del servidor público respectivo;

f) Se adquirirá los pasajes aéreos más económicos según la necesidad particular de cada caso; es decir si el funcionario por sus diferentes actividades laborales debe pernoctar fuera de su domicilio habitual a partir del segundo día se considerará la tarifa que aplique el equipaje de 23 kg conforme a cotización realizada por la agencia de viajes.

Para el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente, la Dirección Administrativa a través del Administrador del Contrato efectuará la gestión y cumplimiento del presente instrumento.

Adicionalmente, según lo establecido en el numeral 13 del artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP, publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 245 de 7 de febrero de 2023, los viáticos, Informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos; se debe mantener actualizada dicha información en la página web de la institución.

Artículo 13.- Pasajes aéreos no utilizados. - En caso de que exista penalidad por efecto de cambio de horario o cancelación de vuelo por causas no justificables; la misma será imputable y asumida por el servidor/a y/o trabajador/a.

Los/Las servidores/as, trabajadores/as y los/as asistentes administrativos/as de todas las áreas: Despacho Ministerial, Viceministerial, Subsecretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones, deben solicitar los itinerarios disponibles de pasajes aéreos a través del correo institucional al responsable del proceso de emisión de pasajes aéreos de la unidad administrativa, los mismos que deberán ser requeridos oportunamente para evitar incremento en los precios de los pasajes, además una vez realizada la cotización del pasaje aéreo por parte de la responsable de adquisiciones de boletos aéreos; se solicitará la compra a través del Sistema de Gestión Documental Quipux.

Cabe mencionar que los pasajes aéreos no utilizados, deben ser habilitados en la misma ruta y son intransferibles. De generarse recargo por la utilización de estos boletos, el servidor público asumirá dicho recargo.

La vigencia de pasajes aéreos dependerá de la aerolínea a partir de la fecha de emisión del pasaje. En caso de caducidad, el servidor asumirá el valor total del pasaje aéreo no utilizado.

En el caso de los servidores/as que se desvinculen de la Institución y mantengan pasajes no utilizados, penalidades pendientes de cancelar, la Unidad Administrativa registrará los valores que el servidor autorizará en el *formato "hoja de paz y salvo"*, para el descuento

en su respectiva liquidación una vez descontados los valores generados por los pasajes aéreos y los costos que por su efecto se generen, el servidor podrá hacer uso del mismo de acuerdo a su conveniencia.

Artículo 14.- Cambio de pasajes aéreos. - El cambio de pasajes aéreos, se realizará el mismo día de la emisión del pasaje aéreo, solicitando vía correo electrónico institucional al responsable del proceso de emisión de pasajes aéreos, adjuntando el boleto enviado.

Si por cambio de pasajes imputados al servidor se incurre en gastos adicionales, los mismos tendrán que ser asumidos por el servidor, con excepción de los cambios por casos fortuitos y/o fuerza mayor, o los cambios que se den con la agenda ministerial a la máxima autoridad y el equipo de seguridad que acompañen a la máxima autoridad, deberán presentar un informe de justificación suscrito por el Ministro/a de esta cartera de estado, para que la institución asuma los valores adicionales generados por los cambios de pasajes aéreos.

Con la finalidad de evitar gastos administrativos o penalidades generados por cambio de pasajes; previo a la solicitud de pasajes aéreos, las unidades requirentes del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda deberán planificar con anticipación las actividades a desarrollarse, con el fin de evitar la suspensión de las comisiones del personal de cada unidad y la emisión de pasajes que luego no sean utilizados, y que generan gastos administrativos que serán a cargo de los servidores declarados en comisión de la institución en el caso de estar debidamente justificados de conformidad a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 15.- Restricción. - Tendrán derecho a percibir el valor determinado por viáticos únicamente cuando el lugar en donde se prestaren los servicios institucionales se encuentre ubicado a más de 100 Km de distancia del lugar habitual de trabajo o residencia.

Tendrán derecho a percibir el valor estipulado por el Ministerio de Trabajo por movilización conforme la Norma Técnica Pago de Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público, expedida por el Ministerio del Trabajo

Artículo 16.- Servicios institucionales en días de descanso obligatorio y/o feriados. - En el caso de que los servicios institucionales deban cumplirse los días de descanso obligatorio o días feriados, se deberá solicitar la correspondiente autorización a la autoridad definida para este efecto, en el presente instrumento.

Artículo 17.- De los registros en las Unidades Financieras y de Administración del Talento Humano. - Es responsabilidad de la UATH o quien hiciere sus veces, mantener un registro pormenorizado con las respectivas justificaciones de las autorizaciones concedidas dentro de cada ejercicio fiscal.

Corresponde a la Dirección Financiera o quien hiciera sus veces a nivel desconcentrado, mantener la documentación de soporte respecto de los rubros entregados por los conceptos establecidos en este Reglamento.

Es obligatorio el uso de los formularios de solicitud e informe para el cumplimiento de

servicios institucionales y actividades inherentes a su puesto, mismos que están disponibles en la página web <http://www.trabajo.gob.ec>.

Artículo 18.- De la responsabilidad del pago de viáticos. - Las y los servidores de la Dirección Financiera o quien hiciere sus veces a nivel desconcentrado, encargados del control y respectivo desembolso de los valores por conceptos de viáticos y movilización, así como las y los servidores/as y trabajadores/as que los recibieron, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 19.- Excepción.- Eventualmente en aquellos casos; fortuito, fuerza mayor o imprevistos debidamente justificables y comprobables, la máxima autoridad institucional y el personal de seguridad asignado a la misma, podrá excepcionarse del procedimiento para la adquisición de boletos aéreos establecido en el presente; bastando para la adquisición del boleto aéreo, el requerimiento a través del correo electrónico institucional.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. - De la verificación de cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento encárguese a la Dirección de Administración de Talento Humano, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, las unidades de administración en las Coordinaciones Generales Regionales y en las Direcciones de Oficina Técnica y Prestación de Servicios, a nivel nacional.

SEGUNDA. - Dispóngase a la Coordinación General Administrativa Financiera la socialización del presente Acuerdo Ministerial.

TERCERA.- Todo aquello no previsto en el presente, atiéndase de manera literal a lo previsto por la norma específica emitida por el ente rector en materia de trabajo y remuneraciones del sector público.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. 029-17 de 25 de abril de 2017, mediante el cual se expidió el “*REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES, DENTRO DEL PAÍS PARA SERVIDORAS/ES Y OBREROS/AS PÚBLICOS/AS Y PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN, CAMBIO Y RESTRICCIÓN DE PASAJES AÉREOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA*”, e igualmente quedan derogadas todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 15 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

SR. DR. CHRISTIAN ARTURO ESCOBAR RUIZ
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, SUBROGANTE



Firmado electrónicamente por:
CHRISTIAN ARTURO
ESCOBAR RUIZ



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/PC

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.