

**INSTRUCTIVO
PARA LA CONCESIÓN DE
PASAJES AÉREOS
NACIONALES E
INTERNACIONALES DE LA
UNIVERSIDAD ESTATAL DE
MILAGRO**



CONSIDERANDO

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 349 establece que, *“El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente”;*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 350 establece que, *“El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 351 establece que, *“El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global”;*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 354 establece que, *“(…) El organismo encargado de la planificación, regulación y coordinación del sistema y el organismo encargado para la acreditación y aseguramiento de la calidad podrán suspender, de acuerdo con la ley, a las universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores, tecnológicos y pedagógicos, y conservatorios, así como solicitar la derogatoria de aquellas que se creen por ley”;*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 355 determina que, *“El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica,*



administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Sus recintos son inviolables, no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que pueda serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente (...);

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 5, establece que, *“Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos; (...) c) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución. (...);”*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 6 establece que, *“(...) c) Acceder a la carrera de profesor e investigador y a cargos directivos, que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en la creación artística y literaria, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género, etnia, ni de ningún otro tipo; además a tener posibilidades de acciones afirmativas; (...) h) Recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica (...);”*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 12 determina que, *“El Sistema de Educación Superior se rige por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global. El Sistema de Educación Superior, al ser parte del Sistema*



Nacional de Inclusión y Equidad Social, se rige por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación. Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 13 determina que, *“Son funciones del Sistema de Educación Superior: (...) c) Formar académicos, científicos y profesionales responsables, éticos y solidarios, comprometidos con la sociedad, debidamente preparados en todos los campos del conocimiento, para que sean capaces de generar y aplicar sus conocimientos y métodos científicos, así como la creación y promoción cultural y artística; (...) i) Incrementar y diversificar las oportunidades de actualización y perfeccionamiento profesional para los actores del sistema (...);”*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 18 determina que, *“La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: e) La libertad para gestionar sus procesos internos; f) La libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional. Para el efecto, en el caso de instituciones públicas, se observarán los parámetros establecidos por la normativa del sector público (...);”*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en el art. 36, dispone que, *“Las universidades y escuelas politécnicas de carácter público y particular asignarán de manera obligatoria en sus presupuestos partidas para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a sus profesores titulares y pago de patentes. En las universidades y escuelas politécnicas esta asignación será de al menos el 6% de sus respectivos presupuestos”;*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en el art. 78, literal c), señala que, *“Para efectos de esta Ley, se entiende por: a) Beca.- Es la subvención total o parcial otorgada por las instituciones de educación superior, el ente rector de la política pública de educación superior, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos extranjeros o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales para que realicen estudios de educación superior, actividades académicas en instituciones de educación superior, movilidad académica, capacitación,*



formación incluida la dual, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación, difusión y las demás que defina el ente rector de la política pública de educación superior (...); c) Ayudas económicas.- Es una subvención de carácter excepcional no reembolsable, otorgada por el ente rector de la política pública de educación superior, las instituciones de educación superior, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos internacionales o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, para cubrir rubros específicos inherentes a estudios de educación superior, movilidad académica, desarrollo de programas, proyectos y actividades de investigación, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento profesional y las demás que defina el ente rector de la política pública de educación superior (...);

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público, en el art. 70, señala que, *“Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal.- Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir”;*

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el art. 1, señala que, *“Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría (...);*

Que, el Reglamento para el pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos en el artículo 1, establece que, *“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”;*



- Que,** la Norma Técnica para el pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País para las y los servidores en las instituciones del Estado, en el artículo 1, establece que, *“La presente norma técnica tiene por objeto regular el procedimiento que permita a las instituciones del Estado realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos y movilizaciones a las y los servidores y las y los obreros públicos que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno”;*
- Que,** la Norma Técnica para el pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País para las y los servidores en las instituciones del Estado, en el artículo 5, establece que, *“La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los servidores y las y los obreros públicos lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a y de 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 se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional (...)”;*
- Que,** el Reglamento del Órgano Colegiado Académico Superior de la Universidad Estatal de Milagro, en el Art. 43, determina que, *“(...) Los instructivos, manuales de procesos y procedimientos, además de políticas institucionales serán aprobadas por la o el Rector, en calidad de Presidente del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional”;* y,
- Que,** el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas para Estudios de Cuarto Nivel, Posdoctorado, Concesión del Período Sabático Actualización y Formación para el Fortalecimiento Docente de la Universidad Estatal de Milagro, en el Art. 7, determina que, *“La beca cubrirá los rubros que se detallan a continuación: (...) 2. Pasaje ida y retorno: Bajo este rubro se financiará el costo del pasaje aéreo en clase turista, económica o su equivalente, incluido las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley, desde el país de residencia al lugar de estudios, así como el pasaje de retorno al Ecuador para el becario en la misma clase. Este rubro no cubre ningún tipo de penalidad, Tampoco cubre gastos de trámite de visa o envío de documentación (...)”;*



Que, el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas para Estudios de Cuarto Nivel, Posdoctorado, Concesión del Período Sabático Actualización y Formación para el Fortalecimiento Docente de la Universidad Estatal de Milagro, en el Art. 7, determina que, *“1. Pasajes: Cualquier línea de ayuda económica que requiera la utilización de este rubro financiará el costo del pasaje aéreo en clase turista, económica o su equivalente, incluido las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley, este rubro no cubre ningún tipo de penalidad. Tampoco cubre gastos de trámite de visa o envío de documentación (...);”*

Que, las Políticas para la Participación como Ponente en eventos Nacionales e Internacionales del Personal Académico de la Universidad Estatal de Milagro, en la pol. 10, determina que, *“Los rubros de las ayudas económicas que se les darán al participante de la ponencia serán los siguientes: b) Los valores por concepto de viáticos y movilización se darán de acuerdo a lo determinado en la Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País para las y los servidores en las instituciones del Estado; el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos; y, el Art. 10, numeral 1 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas para estudios de cuarto nivel, posdoctorado, concesión del periodo sabático, actualización y formación para el fortalecimiento docente de la Universidad Estatal de Milagro”;*

Que, el Rector en ejercicio de sus facultades y atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

Expedir el siguiente **INSTRUCTIVO PARA LA CONCESIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.**

**TÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA**

Art. 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto establecer el procedimiento para la concesión de pasajes aéreos nacionales e internacionales que correspondan de acuerdo



a los planes institucionales, tareas oficiales y demás necesidades institucionales de la Universidad Estatal de Milagro.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este instructivo son de aplicación obligatoria para todo el personal académico, administrativo y trabajadores de la Universidad Estatal de Milagro.

Art. 3.- Naturaleza.- La aplicación del presente instructivo se regulará de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento; Reglamento para el pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos; la Norma Técnica para el pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País para las y los servidores en las instituciones del Estado; y, demás instrumentos legales conexos que correspondan en el ámbito de aplicación.

TÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I DE LOS PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES

Art. 4.- Pasajes aéreos nacionales.- Los pasajes aéreos nacionales son los gastos de movilización en los que incurre la institución, para otorgar pasajes aéreos al personal académico, administrativo y trabajadores, que tienen como fin cubrir los diferentes destinos nacionales, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Art. 5.- Pasajes aéreos internacionales.- Los pasajes aéreos internacionales son los gastos de movilización en los que incurre la institución para otorgar pasajes aéreos al personal académico, administrativo y trabajadores, que tienen como fin cubrir los diferentes destinos internacionales, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Art. 6.- Principios para la asignación de pasajes aéreos.- Para la solicitud y asignación de pasajes aéreos se observarán los siguientes principios:

- 1. Optimización de recursos.-** Los servidores de la Universidad Estatal de Milagro, administrarán adecuada y responsablemente los recursos financieros, por consiguiente, los gastos que se generen por motivo de viajes nacionales e internacionales, deberán ajustarse a lo estrictamente necesario, considerando que



dichos viajes deberán representar un interés y beneficio para el estado y/o para la institución.

Se otorgarán pasajes de ida y regreso, para todo el personal solicitante, priorizando la adquisición de pasajes en la tarifa más económica que se encuentre disponible.

2. **Racionalidad.**- Se adoptarán medidas orientadas al correcto uso de los recursos, que permitan el cumplimiento de los objetivos de la institución al menor costo posible.
3. **Transparencia.**- Todos los viajes que otorgue la institución en favor de los beneficiados, serán ingresado en un repositorio digital.
4. **Responsabilidad.**- Todos los servidores públicos que formen parte del proceso de compra de pasajes, serán directa y solidariamente responsables por el cumplimiento de las disposiciones emitidas en este instructivo.

Art. 7.- Tipos de movilidad para asignar pasajes aéreos.- Para la concesión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, se observará los diferentes tipos de movilidad:

1. **Movilidad del personal académico:** La movilidad será realizada por los profesores e investigadores de la institución o externos, para cumplir con las actividades académicas y/o científicas que coadyuven a la dinámica del conocimiento, de manera presencial, en instituciones nacionales e internacionales.

El personal académico de la institución podrá realizar: giras académicas; estancias académicas; becas para estudios de posgrado; proyectos de investigación; proyectos de vinculación; y, presentación de ponencias e investigaciones.

El personal externo por la suscripción de convenios interinstitucionales de movilidad, podrá realizar: estancias cortas para participación de investigación; e, impartir cursos, seminarios y foros en actividades propias de esta institución.

2. **Capacitación o actualización.**- Son actividades que tienden a proporcionar y actualizar conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades, actitudes y aptitudes para el mejor desempeño en las actividades asignadas en función de sus cargos de acuerdo a los instructivos, políticas y planes institucionales vigentes.
3. **Tareas oficiales.**- Son actividades derivadas de las funciones del cargo que desempeña el funcionario o servidor público, además de realizar: giras



académicas, visitas técnicas, invitaciones de organismos nacionales e internacionales, entre otras.

- 4. Necesidades institucionales.-** Son actividades planificadas o no, que surgen por el dinamismo académico, encaminadas a contribuir y cumplir con los objetivos institucionales que contribuyan al fortalecimiento académico, científico, cultural y de la gestión, además de la internacionalización de la Universidad Estatal de Milagro.

CAPÍTULO II DE LA COMPRA DE PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES

Sección 1era. Del Proceso de Contratación Pública

Art. 8.- Proceso de contratación para la concesión de pasajes.- Por la naturaleza de las actividades de la Universidad Estatal de Milagro, el servicio de provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, se realizará mediante proceso de contratación pública, acorde a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; y, estará a cargo de la Dirección Administrativa y Servicios Generales.

Sección 2da. De la Agencia de Viajes

Art. 9.- Agencia de viajes.- La agencia de viajes atenderá los requerimientos de emisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, solicitados por la Universidad Estatal de Milagro, con estándares de calidad necesarios, que permitan brindar un servicio óptimo y eficiente, en función de los mayores beneficios que se verán reflejados en: tarifas, rutas, tiempos de viaje, horarios, escalas, disponibilidad, imprevistos, etc., que garanticen el cumplimiento de los compromisos propios de nuestra institución; y, garantizará la atención ininterrumpida los 365 días del año, los 7 días de la semana y las 24 horas del día, a los requerimientos especiales durante la vigencia del contrato.

Art. 10.- Servicios de la agencia de viajes.- La agencia de viajes prestará los siguientes servicios:

1. Ubicación de rutas;
2. Tiempos de viaje;
3. Criterios de precios;



4. Oportunidad de viaje;
5. Cambio de improviso de destinos;
6. Gestión de adquisición de pasajes aéreos;
7. Manejo de reclamaciones a las aerolíneas;
8. Servicio de emergencia de 24 horas; y,
9. Las demás actividades que son propias del servicio que prestan las agencias de viajes.

Art. 11.- Cotización de pasajes aéreos.- La agencia de viajes enviará al administrador del contrato por parte de la Universidad Estatal de Milagro, al menos tres opciones o cotizaciones de los vuelos requeridos, de tal forma que exista la posibilidad de escoger la ruta, horarios y costos más convenientes que estén en paralelo con los valores existentes en el mercado, salvaguardando los intereses institucionales.

Sección 3era.

De la Concesión de pasajes aéreos

Art. 12.- Requerimiento de pasajes aéreos.- Los pasajes aéreos nacionales e internacionales que se requieran para el personal académico, administrativo y trabajadores deberán ajustarse al tipo de movilidad aprobada previamente por la autoridad competente, establecida en el Art. 7 del presente Instructivo.

Art. 13.- Tiempos para solicitar la compra de pasajes.- Para solicitar la compra de pasajes aéreos, se deberá observar los plazos detallados a continuación:

1. Pasajes nacionales: la solicitud deberá presentarse con al menos diez (10) días plazo, previos a la ejecución del evento, programa, entre otros, en el que va a participar el beneficiario.
2. Pasajes internacionales: la solicitud deberá presentarse, con al menos treinta (30) días plazo, previos a la ejecución del evento, programa, entre otros, en el que va a participar el beneficiario.

Art. 14.- Excepciones en la compra de pasajes nacionales e internacionales.- Se exceptúa los tiempos dispuestos en el artículo anterior, únicamente, para la compra de pasajes del Rector y Vicerrectores o del personal que el Rector autorice por motivos de realizar tareas oficiales o necesidades institucionales, surgidas de improviso, de acuerdo el art. 7 del presente Instructivo. Los pasajes aéreos internacionales serán aprobados por el OCAS.



Art. 15.- Solicitud de pasajes aéreos.- Las solicitudes se realizarán dependiendo del tipo de movilidad:

1. Cuando el pasaje aéreo se encuentra aprobado por OCAS previamente, las Unidades administrativas y académicas, que gestionan la ejecución de cada plan, programa, proyecto o actividad aprobada por la autoridad competente, remitirá ante el Rectorado:
 - a. Memorando de solicitud indicando el motivo e itinerario; y,
 - b. Resolución de OCAS mediante la cual se aprueba dicho plan, programa, etc.

2. Cuando el pasaje aéreo sea para tratar tareas oficiales, en el caso de giras académicas o visitas técnicas, el Rector solicitará a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, para que en el término de dos (2) días, realice el informe de plan de gira o visita, donde constarán los participantes de las giras designadas por el Rector de acuerdo al estamento o función de la universidad que tenga relación al tema o actividad a tratarse, itinerario y a que objetivo institucional apunta, entre otros.

Para el caso de invitaciones, en la solicitud se anexará únicamente la Carta de Invitación o similar;

3. Para los casos de necesidades institucionales, el titular de la Unidad académica o administrativa a la que pertenezca el servidor que deba realizar la actividad, deberá solicitarlo ante el Rectorado, mediante informe que justifique el motivo, el aporte a los objetivos institucionales e itinerario.

En todos los casos, cuando se requiera pasaje aéreo nacional, el beneficiario deberá tener cedula de ciudadanía o de identidad vigente.

Para los pasajes internacionales, el beneficiario deberá tener pasaporte con vigencia mínima de 6 meses; y, en los países que requieran Visa, la misma deberá tener vigencia mínima de 6 meses; se exceptúa de este requisito, los viajes a los países que por suscripción de convenios no lo exigen.

Art. 16.- Autorización de compra de pasajes.- La compra de pasajes planificados y no planificados, de acuerdo a la movilidad y justificativos establecidos en el artículo anterior, será autorizado o no, por el Rectorado, quien en el término máximo de tres (3) días, de ser pasaje nacional, remitirá a la Dirección en la cual se halle la designación de administrador



del contrato vigente, que podrá ser la Dirección de Relaciones Interinstitucionales o la Dirección Administrativa y de Servicios Generales.

Si se tratara de pasajes aéreos internacionales no planificado, previo a la verificación y compra del pasaje por parte de la Dirección pertinente, requerirá la aprobación del OCAS.

Art. 17.- Compra de pasajes con agencia de viajes adjudicada.- Aprobado por la autoridad competente se remitirá a la Dirección correspondiente, en función del contrato vigente, quien en el término de un (1) día, verificará la documentación habilitante y que la solicitud se haya presentado dentro del plazo de presentación que corresponda; de estar acorde a lo dispuesto en este instructivo, solicitará a la agencia de viajes la cotización de pasajes aéreos, con lo cual seleccionará y comprará el pasaje aéreo idóneo acorde a los principios y requisitos dispuestos en el Instructivo.

Posterior a la compra del pasaje, se informará al beneficiario el itinerario del viaje y a la Dirección de Talento Humano para que realice las acciones que correspondan.

Art. 18.- Emisión de pasajes aéreos.- El pasaje aéreo nacional o internacional será emitido con fecha de llegada de un día antes del inicio del evento y un día después de la finalización del evento; y, una vez comprado el pasaje, no se podrá modificar fechas ni itinerarios. Únicamente, en casos excepcionales sustentados y autorizados por la Autoridad ejecutiva, se podrá prorrogar la fecha del retorno.

Las multas o adicionales que se presenten a partir de la compra de los pasajes aéreos por responsabilidad del beneficiario, serán asumidas por el mismo.

Art. 19.- Informe de actividades.- El personal académico, administrativo o trabajadores en el término de cuatro (4) días posteriores a la llegada del viaje aprobado, deberá presentar de manera obligatoria el informe de las actividades realizadas ante el Decano o Director de la Unidad, quien remitirá al Rectorado y quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la Dirección Financiera.

El informe de actividades contendrá entre otros, lo siguiente:

1. Destino;
2. Número de días del viaje;
3. Actividades realizadas y resultados esperados; y,



4. Las tarjetas de embarque originales, check in y/o certificado de uso del boleto emitido por la aerolínea.

Art. 20.- No uso del pasaje.- Al personal que se le otorgó pasaje aéreo y no logró realizar el viaje, por casos fortuitos o fuerza mayor; únicamente, en estos casos, deberá presentar ante el Rectorado, la debida justificación, en el término máximo de tres (3) días, contados a partir de la fecha programada para el viaje. El Rectorado solicitará informe de la Dirección de Bienestar Universitario, quien en el término de tres (3) días, remitirá dicho informe a la autoridad ejecutiva, quien realizará el análisis correspondiente y de comprobarse la no responsabilidad del beneficiario, solicitará a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, realice las gestiones pertinentes ante la agencia de viajes para tomar las medidas más favorables en beneficio de la institución.

Si el beneficiario no realizó el viaje y si el mismo no fue por los casos determinados en el párrafo anterior, deberá cancelar todos los rubros cubiertos por la institución para la emisión del pasaje aéreo; para el efecto la Dirección de Relaciones Interinstitucionales informará al Rectorado, quien dispondrá a la Dirección Financiera realizar el descuento inmediato del rol de pago o se proceda de acuerdo al Reglamento para el Ejercicio de la Acción Coactiva de la Universidad Estatal de Milagro.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los responsables de cada Dirección organizacional que intervenga en el presente proceso, serán los encargados de la entrega de la información completa en función a la compra de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

SEGUNDA.- La Dirección Financiera mantendrá su archivo físico y digital actualizado con los informes correspondientes a los resultados esperados por los servidores y estudiantes que viajaron utilizando pasajes nacionales o internacionales.

TERCERA.- Será responsabilidad de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, armar, archivar y conservar la documentación que evidencie la ejecución y los resultados de los procesos de la compra de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

CUARTA.- Para el correcto manejo del proceso en la adquisición de pasajes con el servicio de agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales de la



Universidad Estatal de Milagro, se revisará los TDR propuestos por la Dirección Administrativa y de Servicios Generales.

QUINTA.- Se otorgará pasajes aéreos nacionales o internacionales a los integrantes del OCAS para el cumplimiento de servicios institucionales de actividades originadas de invitaciones de organismos nacionales e internacionales o para realizar una actividad delegada y aprobada por el mismo organismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Los viajes nacionales e internacionales que fueron aprobados por el OCAS en planes, programas, etc., previo a la vigencia de este Instructivo, los solicitantes deberán observar de manera obligatoria los tiempos establecidos en el presente Instructivos para presentar la solicitud y normal desarrollo del proceso de compra de pasajes aéreos.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente instructivo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en los medios oficiales de la UNEMI.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General(E) de la Universidad Estatal de Milagro, CERTIFICA: Que el **INSTRUCTIVO PARA LA CONCESIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**, fue aprobado definitivamente, por el Órgano Colegiado Académico Superior, mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-3-2019-Nº4, el 15 de febrero de 2019.

Milagro, 12 de abril de 2019


Lic. Diana Pincay Cantillo
SECRETARIA GENERAL(E)

