

## EL CONSEJO DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO

### CONSIDERANDO

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República, consagra la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en concordancia con los artículos 5 y 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

Que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 240 y 263, inciso último, de la Constitución vigente, los gobiernos autónomos provinciales tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el artículo 47, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

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

Que, el Reglamento General de la LOSEP, en el Título V, Capítulo III, Sección 2ª, establece el estipendio monetario o valor diario que por necesidades de servicios institucionales, reciben las y los servidores públicos.

Que, mediante Resolución SENRES-2004-191, publicada en el Registro Oficial 474, de 02 de diciembre de 2004, se expidió el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias; y, mediante resolución 2007-000017, publicada en el registro Oficial 47 de 21 de marzo de 2007, sus reformas.

Que, en base a este Reglamento, la Corporación Provincial expidió la Ordenanza para el "Pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias de autoridades, funcionarios, empleados y trabajadores del Gobierno Provincial de Napo", aprobado en sesiones del 31 de mayo y 01 de julio de 2005.

Que, con Resolución SENRES 2005-0073, publicada en el Registro Oficial 150, de 22 de noviembre de 2005, se expide el Reglamento para el pago de transporte para dignatarios, autoridades y funcionarios del sector público;

Que, mediante Resolución SENRES 2008-00147, publicada en el Registro Oficial 414, del 29 de agosto de 2008, se expidió el Reglamento para el pago de compensación por el pago de residencia y transporte para funcionarios y servidores de las instituciones, organismos y empresas del Estado, derogándose, expresamente, las resoluciones SENRES2005-0073 Y 2007-000017, publicadas en los Registros Oficiales 150 y 47, del 22 de noviembre de 2005 y 21 de marzo de 2007, respectivamente.

Que, conforme la Resolución SENRES-2009-000080, publicada en el Registro Oficial 575, de 22 de abril de 2009, se expidió el nuevo Reglamento "Para el Pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de las licencias de servicios institucionales", derogando, en la primera Disposición Final, la Resolución SENRES-2004-191, antes referida; y,



en ejercicio de las atribuciones que le otorga el literal a) del artículo 47 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, COOTAD, expide la siguiente:

**REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL PAGO DE VIATICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS O LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE DIGNATARIOS, DIGNATARIAS, AUTORIDADES, FUNCIONARIOS, FUNCIONARIAS, SERVIDORES, SERVIDORAS, TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO.**

## CAPÍTULO I

### OBJETO, ÁMBITO Y ÓRGANOS DE APLICACIÓN

**Art. 1.- Objeto.-** La presente Ordenanza tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y de procedimientos que permita, al Gobierno Provincial de Napo, viabilizar el cálculo y pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, cuando las y los servidores se desplacen a cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo.

**Art. 2.- Ámbito.-** Las disposiciones de esta Ordenanza son aplicables a la Corporación Provincial, Entidad descrita en los artículos 3 y 94 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP; y, 1 de su Reglamento.

**Art. 3.- Órganos de aplicación.-** Las unidades de administración del talento humano, UATHs, y la Dirección Financiera, serán las encargadas de aplicar, en la Institución, la normativa de esta Ordenanza.

## CAPÍTULO II

### DE LOS VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN

**Art. 4.- Del viático.-** Es el estipendio monetario o valor diario, que las y los servidores del Gobierno Provincial reciben por el cumplimiento de servicios institucionales, cuando tienen que pernoctar fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación, en el lugar donde cumplen la licencia, considerándose a éste, fuera de la Provincia, de acuerdo a la tabla establecida por la SENRES, por cuanto el ministerio de Relaciones Laborales no ha expedido dicho Acuerdo.

La Corporación Provincial reconocerá por concepto de alojamiento y alimentación dentro de la Provincia, a las y los servidores y a las y los trabajadores, el valor de USD. 38.50.

El Director o Directora de Obras Públicas, o el Director o Directora de la dirección que solicite la comisión, definirá el carácter de la comisión de servicios de las y los trabajadores, atendiendo a la distancia que deben recorrer para trasladarse hasta el lugar de trabajo, así como las condiciones actuales de la vialidad en el tránsito.



En el evento de que en el lugar de trabajo en el que se cumple la licencia de servicios institucionales, no existieran sitios o disponibilidad de alojamiento y transporte que facilite el desarrollo de las actividades del servidor o servidora, éstos podrán hacerlo en la localidad más cercana, de lo cual se dejará sentado en el informe al que se refiere el artículo 17 de la Ordenanza Sustitutiva "Para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, para el cumplimiento de las comisiones de servicios o licencias de servicios institucionales de dignatarios, dignatarias, autoridades, funcionarios, funcionarias, servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo, en cuyo caso se les reconocerá el valor del estipendio correspondiente al lugar donde pernoctaron, informe que será avalado por el Director o Directora de Obras Públicas o el Director o Directora del departamento correspondiente.

Las y los servidores así como las y los trabajadores que reciben el valor correspondiente al viático, y al día siguiente tienen que continuar con su licencia de servicios institucionales fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, tendrán derecho al pago de alimentación o subsistencias, conforme lo estipulado en la respectiva Ordenanza.

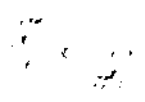
El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia y el pago por subsistencia o alimentación, iniciará desde el momento y hora en que el servidor o servidora y el trabajador o trabajadora se trasladen e inicien sus labores, para cuyo efecto deberán adjuntar, en su informe, los detalles y respectivos justificativos, los mismos que serán revisados y avalados por el Director o Directora de Obras Públicas o el director o directora de otra dirección.

Los viáticos, en un 70%, se pagará por todo el tiempo que se prevé la licencia de servicios institucionales, desde la fecha de salida hasta la de retorno, y tendrán el carácter de anticipo. Una vez presentado el informe con el aval del Director o Directora de Obras Públicas, o el director o directora de cualesquiera de las respectivas direcciones, la licencia de servicios institucionales será liquidada de manera definitiva.

**Art. 5.- Del pago de alimentación y alojamiento.-** De acuerdo a lo prescrito en el segundo inciso del artículo 20 de la Resolución SENRES 80, publicada en el Registro Oficial 575 del 22 de abril de 2009, cuando la licencia se realice dentro de la Provincia, en el cantón donde el servidor o servidora y el trabajador o trabajadora laboran habitualmente, se les reconocerá los gastos de alojamiento y alimentación para el cumplimiento de la licencia, siempre que pernocten en el lugar al cual se los comisionó, previo la presentación de facturas, notas de venta o un informe firmado por el presidente de la Junta Parroquial o el presidente de la comunidad correspondiente, con el aval del Director o Directora de Obras Públicas, o el director o directora de la respectiva dirección. El monto no podrá superar el valor establecido, para los viáticos, en esta Ordenanza.

**Art. 6. De las Subsistencias.-** Es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar donde cumplen la licencia las y los servidores y las o los trabajadores de la Entidad, quienes son declarados en licencia de servicios institucionales con subsistencias, cuando tengan que desplazarse fuera del cantón que constituye su domicilio y lugar habitual de trabajo, por jornadas de 6 a 8 horas diarias de labor y cuando el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para subsistencias, iniciará desde el momento y hora en que el servidor o la servidora se traslade e inicie sus labores para el cumplimiento de la licencia, para lo cual deberá adjuntar, en su informe, los detalles y respectivos justificativos, informe que



será avalado por el Director o Directora de Obras Públicas o el director o directora de la dirección o departamento respectivo.

**Art. 7.- De la alimentación.-** Se reconoce el pago por alimentación, cuando la licencia deba realizarse dentro del cantón de su domicilio pero fuera del lugar habitual de trabajo, por jornadas de 4 hasta 6 horas diarias, y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia, para alimentación, iniciará desde el momento y hora en que el servidor o servidora se traslade e inicie sus labores, para lo cual deberá adjuntar, en su informe, los detalles y respectivos justificativos, informe que contará, adicionalmente, con el aval del Director o Directora de Obras Públicas, o del director o directora de las respectivas direcciones.

**Art. 8.- Del pago por movilización o transporte.-** Gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurre el Gobierno Provincial, por la movilización y transporte de sus servidores o servidoras y trabajadores o trabajadoras, cuando se trasladan a ciudades u otros lugares fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo.

### CAPÍTULO III

#### DE LA FORMA DE CÁLCULO

**Art. 9.- Tabla para el cálculo de viáticos.-** La Dirección Financiera debe realizar el pago de viáticos sobre la base de lo estipulado en esta Ordenanza, conforme la siguiente tabla:

NIVELES	ZONA A	ZONA B
	USD	USD
<b>PRIMER NIVEL</b>		
Dignatarios y dignatarias		
Autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales; y, Servidoras y servidores establecidos en los grados 8, 7 y 6 de la Escala del Nivel Jerárquico Superior.	130,00	100,00
<b>SEGUNDO NIVEL</b>		
Servidoras y servidores establecidos en los grados S, 4, 3, 2 y 1 de la Escala del Nivel Jerárquico Superior, Jefes departamentales; Servidoras y servidores con roles de coordinadores de unidades o procesos; Servidoras y servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la Escala de 20 grados.	100,00	75,00
<b>TERCER NIVEL</b>		

11



Servidoras y servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados; Personal de seguridad.	80,00	70,00
<b>CUARTO NIVEL</b>		
Servidoras y servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la Escala de 20 Grados.	60,00	55,00

<b>ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION DENTRO DE LA PROVINCIA</b>	
Dentro de la Provincia se pagará por alojamiento y alimentación, a las y los trabajadores y a las y los servidores, por jornada, siempre que pernocten en el lugar asignado para la comisión.  Subsistencias el 50%, alimentación el 25% del valor descrito.	<b>38,50</b>

**Art. 10.- De la zonificación.-** Para efectos de cálculo se considerará dos zonas:

<b>ZONA A:</b>	<b>ZONA B:</b>
Comprende las capitales de provincia y las ciudades de Manta. Bahía de Caráquez. Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia de Galápagos; en estos casos se aplicará los valores determinados para esta zona, en el artículo 9 de la presente Ordenanza	Comprende el resto de ciudades del país; en estos casos se aplicará los valores determinados para esta zona, en el artículo 9 de la presente Ordenanza.

**Art. 11.- De la forma de cálculo.-** El cálculo de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país, se realizará de la siguiente manera:

- Las y los servidores, así como las y los trabajadores recibirán, por concepto de viáticos diarios, los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 9 de esta Ordenanza, multiplicados por el número de días legalmente autorizados.
- El valor por concepto de movilización o transporte, será la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial, a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realice en un medio de transporte institucional, se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales, para lo que debe presentarse comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos.

11



- c. El valor de la subsistencia es el equivalente al valor del viático diario, dividido para dos.
- d. El valor a pagar por concepto de alimentación, es el equivalente al valor del viático diario, dividido para cuatro; y,
- e. A los dignatarios y dignatarias; y, funcionarios y funcionarias que por desempeñar funciones honoríficas no perciban una remuneración unificada mensual, como es el caso de las y los consejeros, se les reconocerá los valores que correspondan al viático establecido para el primer nivel.

**Art. 12.- Del pago de viáticos, subsistencias y alimentación para dignatarios y máximas autoridades de la Institución.-** Únicamente los dignatarios y dignatarias y las máximas autoridades de la Entidad Provincial, ubicados en la escala del nivel jerárquico superior reciben, por concepto de viáticos, subsistencias o alimentación diaria, los valores determinados en el artículos 9 y conforme la zonificación establecida en el artículo 10, de esta Ordenanza, más el 10% adicional.

Cuando la licencia se realice en un cantón de la Provincia donde los servidores o servidoras y los trabajadores o trabajadoras laboran habitualmente, se les reconocerá los gastos de alojamiento y alimentación, debiendo cancelárseles, únicamente, los necesarios para el cumplimiento de la licencia, previa la presentación de las facturas, notas de venta o un informe firmado por el Presidente de la Junta Parroquial o el Presidente de la Comunidad. El monto no podrá superar el valor establecido para los viáticos, en la presente Ordenanza.

Los viáticos por comisiones de servicios en el exterior, serán los determinados por la SENRES.

#### CAPÍTULO IV

#### DEL PROCEDIMIENTO

**Art. 13.- De los responsables de las unidades internas.-** El responsable de cada unidad o proceso interno podrá solicitar, a la máxima autoridad o su delegado, la autorización de la licencia con remuneración, para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, adjuntando la solicitud, con la descripción de actividades a ejecutarse, y la necesidad de pagar viáticos, transporte, subsistencias y/o alimentación.

Autorizada la licencia, la documentación se remitirá a la Dirección Financiera para el cálculo y pago del anticipo de los viáticos, movilización, subsistencias y/o alimentación, que correspondan. A Recursos Humanos se informará los días que los funcionarios o funcionarias y los servidores o servidoras harán uso de la licencia de servicios institucionales, para efectos del control de asistencia.

La Dirección Financiera deberá utilizar, obligatoriamente, los formularios de solicitud e informes de licencia, otorgado por la SENRES.

**Art. 14.- Excepción en casos de urgencia inmediata.-** Por necesidad institucional y en casos excepcionales, las y los servidores o las y los trabajadores podrán adquirir, directamente, los boletos de

100



transporte, previo la autorización de la máxima autoridad o su delegado, para el cumplimiento de la licencia de servicios institucionales.

**Art. 15.- Restricción al pago de viáticos.-** Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes serán pagados, únicamente, en caso de licencias que no excedan de 10 días laborables continuos y en un mismo lugar de trabajo.

Si por necesidad de servicio se sobrepasara este límite, cualquiera sea la zona en la que se encuentre con licencia el servidor o servidora y el trabajador o trabajadora, se les reconocerá, desde el primer día de licencia, el 70% del valor del viático diario. Para aquellos servidores/as que realicen funciones de auditoría o fiscalización, el plazo perentorio será de 60 días, previa justificación técnica debidamente avalada por la máxima autoridad o su delegado.

**Art. 16.- Pago de viáticos en días feriados.-** Se prohíbe conceder licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, a las y los servidores o las y los trabajadores, durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para casos excepcionales debidamente justificados por la máxima autoridad o su delegado.

**Art. 17.- De la responsabilidad al pago de viáticos.-** La Dirección Financiera, encargada del control y del respectivo pago de las licencias, así como los beneficiarios de las mismas, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento de la presente Ordenanza.

**Art. 18.- De los informes de licencia por el cumplimiento de servicios institucionales.-** Dentro del término de 4 días de cumplida la licencia, las y los servidores y las y los trabajadores presentarán, a la máxima autoridad o a su delegado y en el formulario determinado por la SENRES, un informe avalado por el jefe inmediato, sobre las actividades y productos alcanzados, en el que constará la fecha, hora de salida y de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el que será enviado a la Dirección Financiera para el trámite respectivo.

Al informe se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo, o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida. Si para el cumplimiento de la licencia se utilizó vehículo institucional, la Dirección Administrativa o la unidad de Servicios Institucionales, registrará, en una hoja de ruta, el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Para el caso de las y los servidores cuya movilización la haya realizado en transporte aéreo de chárter, provisto por una institución pública, únicamente deberán hacer constar esta particularidad en el informe de cumplimiento de licencia.

En caso de que la Corporación Provincial no disponga de movilización institucional y ésta no pueda realizarse a través de los medios de transporte aéreos comerciales, se la podrá realizar a través de medios de transporte contratado o de uso colectivo, para lo cual, la Dirección Administrativa o la unidad de Servicios Institucionales, presentará los justificativos correspondientes, considerando las siguientes directrices:

11



- a. Los vehículos contratados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y la capacidad suficiente para trasladar al personal;
- b. El transporte contratado será de una compañía legalmente reconocida, cuyo costo se sujete a los precios del mercado; y,
- c. La planificación para la utilización de vehículos contratados, deberá considerar la optimización de su uso al más bajo costo.

Cuando un servidor o servidora, trabajador o trabajadora, utilicare un número de días mayor o menor al solicitado para el cumplimiento de la licencia, se lo hará constar, justificadamente, en el informe respectivo, a fin de que la Dirección Financiera realice la liquidación que corresponda.

En el evento de que la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales se suspenda por razones justificadas, el servidor o servidora y el trabajador o trabajadora, comunicará, por escrito, a la autoridad nominadora o su delegado y a la Dirección Financiera, para efectos de la respectiva liquidación.

**Art. 19.- Liquidación de viáticos.-** La Dirección Financiera, sobre la base de los justificativos o informes presentados por las y los servidores y las y los trabajadores, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados en la licencia.

Cuando la licencia se realice en un cantón de la Provincia, a la trabajadora o trabajador y a la servidora o servidor, se le reconocerá, por concepto de alojamiento y alimentación, la cantidad de USD. 38.50. El monto total no podrá superar al valor establecido por esta Ordenanza.

**19.1.-** El Director de Obras Públicas o Director del departamento que solicite la comisión, definirá el carácter de la comisión de servicios, de las y los trabajadores y las y los servidores, atendiendo a la distancia que deben recorrer para trasladarse hasta el lugar de trabajo, así como las condiciones actuales de la vialidad y de acuerdo al mapa proporcionado por la Dirección de Planificación-Unidad Geomática y Ordenamiento Territorial.

**19.2.-** Se considera alojamiento y alimentación, cuando el trabajador o trabajadora y el servidor o servidora pernocte en el lugar de trabajo asignado. Subsistencia y alimentación, cuando tenga que desplazarse fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, por jornadas de 6 a 8 horas diarias de labor, y cuando el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día.

**19.3.-** A los cantones Quijos y El Chaco, se considerará alojamiento y alimentación. Al cantón Carlos Julio Arosemena Tola y a las parroquias Cotundo, Misahuallí, Puerto Napo, Ahuano, Tálag y Chontapunta se cancelará, a más de la alimentación, alojamiento, cuando se justifique, técnicamente, por parte de la dirección que requiera el desplazamiento del trabajador o trabajadora, del servidor o servidora, de acuerdo al mapa proporcionado por la Dirección de Planificación-Unidad Geomática y Ordenamiento Territorial.

**19.4.-** Las comisiones de servicios autorizadas antes de la vigencia de la presente Ordenanza, se cancelarán de acuerdo a la normativa de la SENRES, vigente a la fecha en que se autorizó la comisión.

11



**19.5.-** Se ratifica los pagos efectuados por la actual administración, en aplicación a la normativa de la SENRES, vigente a la fecha en que se autorizó la comisión.

**Art. 20.- Liquidación de subsistencias, alimentación y movilización.-** Por el día de retorno, una vez cumplida la licencia de servicios institucionales, se pagará subsistencias, alimentación o transporte, contabilizando el número de horas efectivamente empleadas, considerando como base la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 6, 7 y 8 de esta Ordenanza.

**Art. 21.- De la asistencia a eventos institucionales fuera del domicilio o lugar habitual de trabajo.-** La Corporación Provincial podrá realizar eventos y cubrir, de manera organizada y planificada, los gastos por alimentación, hospedaje, transporte y/o movilización de las y los servidores que se desplacen fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo, para asistir al evento, siempre que estos valores, en su conjunto, sean iguales o inferiores al valor que corresponda por los mismos conceptos, según sea el caso y conveniencia de los intereses institucionales. Si la Entidad paga todos estos rubros, las servidoras y servidores y/o trabajadoras y trabajadores, no tendrán derecho a pago por similares conceptos.

**Art. 22.- Descuento de viáticos, subsistencias o alimentación.-** En caso de que el Gobierno Provincial cubra gastos de hospedaje o alimentación de la servidora o servidor o trabajadora o trabajador que se encuentra con licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, éstos ya no recibirán el valor correspondiente a viáticos, subsistencias y/o alimentación, según sea el caso. En el evento de que la Institución no cubra alguno de estos gastos, el servidor o servidora y el trabajador o trabajadora presentará la factura o nota de venta correspondiente, para el reconocimiento de tales rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos, en ningún caso podrá superar el 85% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación, según sea el caso, de acuerdo a lo previsto en los artículos 9, 10, 11, 12 y 13 de la presente Ordenanza.

De igual manera se aplicará este sistema de pago, cuando las o los servidores y las o los trabajadores, asistan a eventos realizados por otras instituciones, considerando si la invitación es a un desayuno, almuerzo o merienda, debiendo presentar los respaldos de los gastos realizados que no hayan sido cubiertos por los organizadores del evento.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** El Director o Directora de Obras Públicas, o el director o directora de otras direcciones, serán las o los funcionarios que avalen o aprueben los respectivos informes de los servidores o servidoras y trabajadores o trabajadoras que por el cumplimiento de servicios institucionales perciban viáticos, subsistencias, alimentación o transporte conforme corresponda.

**SEGUNDA: De las normas internas para el pago de viáticos.-** La fórmula, modo de pago o niveles constantes en la presente Ordenanza, se ajustan, estrictamente, a la Resolución SENRES-2009-000080, del 03 de abril de 2009, en la que se fundamenta esta Ordenanza.

**TERCERA: Delegación y desconcentración de funciones.-** Con el fin de racionalizar y optimizar los

4



recursos presupuestarios disponibles en la Entidad, la primera autoridad podrá delegar, a las dependencias desconcentradas, el cumplimiento de sus funciones.

**CUARTA: De los cuerpos colegiados que podrán percibir viáticos.-** A los servidores o servidoras, así como a trabajadores o trabajadoras de la Corporación Provincial que desempeñen funciones en cuerpos colegiados, por efecto de las licencias de servicios institucionales, se les reconocerá los valores que corresponda al viático, movilización, subsistencia o alimentación establecidos en la tabla prevista en los artículos 8, 9, 10 y 17 de esta Ordenanza, y serán cubiertos por la propia Entidad Provincial.

**QUINTA: Pago de viáticos a través de convenios interinstitucionales.-** El Gobierno Provincial de Napo, podrá pagar viáticos, movilización, subsistencias y alimentación, a las y los servidores, a las y los trabajadores de otras instituciones del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza, para que presten servicios de asesoría y asistencia técnica especializada, en la Corporación Provincial, previo la suscripción de convenios interinstitucionales firmados por las máximas autoridades o sus delegados.

**SEXTA: Responsabilidad.-** El incumplimiento de la Ordenanza determinará al o los funcionarios correspondientes, la aplicación de las sanciones legales previstas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

**SÉPTIMA: Pagos indebidos.-** Toda erogación que se haga a las y los servidores o las y los trabajadores fuera del alcance de esta Ordenanza, serán considerados como pagos indebidos y contravenciones a la presente normativa y a la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** De conformidad al acta de mediación suscrita el 11 de mayo de 2005, ante la doctora María Elena Morales, Inspectora de Trabajo-Mediadora Laboral del ministerio de Trabajo y el oficio 104-S0-HCPN del 23 de mayo de 2005, por el cual se adhieren al segundo punto del pliego de peticiones de la referida acta, se crea el "Fondo de compensación de viáticos" a favor de las y señores trabajadores afiliados al "SOCOPRON" del H. Consejo Provincial de Napo. Este fondo de compensación financiará el pago de USD. 4.50 diarios por cada día laborable, en tanto y en cuanto no afecta ni forma parte de la masa salarial, ni de la remuneración.

**SEGUNDA:** Para la aplicación y financiamiento del fondo de compensación, las y los señores trabajadores sindicalizados han solicitado y aceptado realizar un aporte voluntario, equivalente al 40% del valor total de las comisiones a recibir en los pagos por jornadas laborables o comisiones en el interior de la Provincia, descuento que será registrado en una cuenta contable especial, denominada "Cuentas por pagar fondo de compensación viáticos", la misma que servirá para ser dispensada y distribuida de conformidad con lo estipulado en la disposición general primera. Para el efecto, el beneficiario del pago de viáticos, subsistencias, declarado en comisión, suscribirá el comprobante de egreso de cada pago de viáticos o comisiones, por el valor total del gasto.

10



**TERCERA:** El valor recibido por concepto de redistribución de gastos de alimentación, provenientes del fondo de compensación, de conformidad con el artículo 243, literal c), del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, no se considerará como parte de la remuneración unificada, consecuentemente no será parte de indemnización alguna.

**CUARTA:** La Dirección Financiera, en el plazo de treinta días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, elaborará el instructivo para regular el Fondo de Compensación de Viáticos, que dio inicio con el Acta de Mediación suscrita el 11 de mayo de 2005.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** La presente reforma a la Ordenanza Sustitutiva "Para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, para el cumplimiento de las comisiones de servicios o licencias de servicios institucionales de dignatarios, dignatarias, autoridades, funcionarios, funcionarias, servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo, entrará en vigencia inmediatamente de su aprobación por parte del Consejo, y de la sanción correspondiente por el señor Prefecto, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Provincial de Napo, o en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.** Déjase sin efecto el mapa distributivo para el pago de comisiones institucionales.

**TERCERA.** Se deroga las ordenanzas, reglamentos y más normas dictadas con anterioridad por la Corporación Provincial, y que se opondan a la presente.


Dado en la sala de sesiones del Gobierno Provincial de Napo, el catorce de setiembre de dos mil once.

  
GOBIERNO PROVINCIAL  
DE NAPO  
PREFECTURA  
Dr. Sergio Chacón Padilla  
PREFECTO

  
Oswaldo Bravo Cisneros  
SECRETARIO GENERAL

GOBIERNO PROVINCIAL  
DE NAPO  
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO. De conformidad con lo prescrito en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, CERTIFICO: que, la presente REFORMA fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias del 26 de julio y 14 de setiembre de 2011. Resoluciones 238 y 273, en su orden.

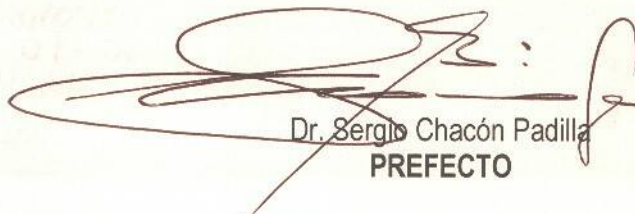
  
Oswaldo Bravo Cisneros  
SECRETARIO GENERAL

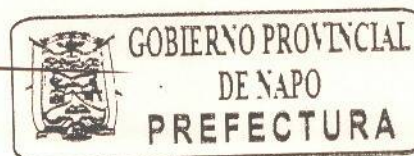
GOBIERNO PROVINCIAL  
DE NAPO  
SECRETARÍA GENERAL

42



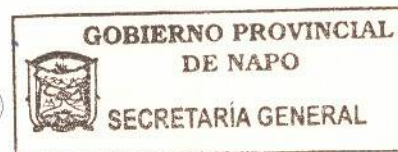
**PREFECTURA PROVINCIAL DE NAPO, DESPACHO DEL SEÑOR PREFECTO.** Cumplidos los preceptos legales correspondientes, SANCIONASE Y PROMULGUESE. Tena, 26 de setiembre de 2011, las 15:00.

  
Dr. Sergio Chacón Padilla  
**PREFECTO**



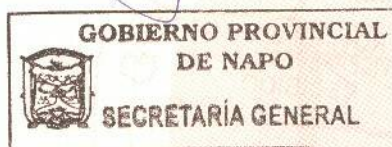
**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO.** Tena, 27 de setiembre de 2011.  
**CERTIFICO:** que, la presente reforma a la "ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL PAGO DE VIATICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS O LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE DIGNATARIOS, DIGNATARIAS, AUTORIDADES, FUNCIONARIOS, FUNCIONARIAS, SERVIDORES, SERVIDORAS, TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO", fue sancionada por el señor Prefecto Provincial de Napo, en la fecha y hora indicadas.

  
Oswaldo Bravo Cisneros  
**SECRETARIO GENERAL**



**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO.** Tena, 29 de setiembre de 2011.  
**CERTIFICO:** que, la presente reforma a la Ordenanza SUSTITUTIVA PARA EL PAGO DE VIATICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS O LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE DIGNATARIOS, DIGNATARIAS, AUTORIDADES, FUNCIONARIOS, FUNCIONARIAS, SERVIDORES, SERVIDORAS, TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO, fue publicada en la cartelera de la Entidad Provincial, los días 27, 28 y 29 de setiembre de 2011.

  
Oswaldo Bravo Cisneros  
**SECRETARIO GENERAL**



GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO  
TALENTO HUMANO  
RECIBIDO  
FECHA 10-10-2011 HORA 14:40  
SECRETARIA *[Signature]*

PREFECTURA  
RECIBIDO  
FECHA 10/10/2011 HORA 14:35  
FIRMA: *[Signature]*

GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO  
RECIBIDO  
Res: *Danny Rueda*  
Fecha: 10-10-2011  
Hora: 14:40  
*[Signature]*

GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO  
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS  
RECIBIDO  
FECHA 2011-10-10 HORA 14:40  
SECRETARIA *Harlan Megias*

GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO  
DIRECCION FINANCIERA  
RECIBIDO  
FECHA 10/10/2011 HORA 14:53 PM  
SECRETARIA: *CRM 3754*

RECIBIDO 10 OCT 2011  
*[Signature]*

GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO  
VICEPREFECTURA  
RECIBIDO  
Fecha: 12/10/2011  
Hora: *[Signature]*

*Entregado en Planificación  
a: Sra. Danice Castro  
13/10/2011  
20h30  
[Signature]*