EL CONSEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República, en su artículo 226, 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, únicamente, 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 Carta Magna, establece que 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. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público, y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

Que, el numeral 16, del artículo 326, de la Constitución de la República, dispone que las instituciones del Estado, y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, así como quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública. Aquellos que no se incluyen en esta categorización, estarán amparados por el Código del Trabajo.

Que, la Constitución vigente determina que el derecho al trabajo se sustenta en los principios del pleno empleo, y la eliminación del subempleo y del desempleo, estableciéndose que los derechos laborales son irrenunciables e intangibles, por lo que será nula toda estipulación en contrario. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, éstas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas obreros, estableciéndose, entre otros principios, que a trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración.

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, prescribe que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución, comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno, para regirse, mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad y sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado, y no permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, el artículo 6 COOTAD, establece que ninguna función del Estado, ni autoridad extraña, podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público, establece que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, será expedida mediante acuerdo ministerial por parte del ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con la ley.

Que, el artículo 124 de la Ley Orgánica de Servicio Público, prescribe que las servidoras y servidores que tuvieren su domicilio habitual, fuera de la ciudad en la que presten sus servicios, y por tal motivo deban trasladar su residencia a otra ciudad, de otra provincia, salvo los casos que, fundamentadamente, apruebe el Ministerio de Relaciones Laborales, tendrán derecho a un viático para cubrir los gastos de vivienda, el que no podrá superar los tres salarios básicos unificados por mes, para los obreros en general del sector privado, de conformidad con la norma técnica que para el efecto expida este Ministerio.

Que, el artículo 259 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, determina que cuando una servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país, se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte, por el tiempo que duren los servicios, desde la fecha de salida hasta el retorno, en razón de las tareas oficiales cumplidas. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año de servicio en la Institución.

Que, el artículo 260 de la norma reglamentaria antes referida, establece que viático es el estipendio monetario o valor diario que por necesidades de servicios institucionales, reciben las y los servidores públicos, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante el cumplimiento de los servicios institucionales, cuando por la naturaleza del trabajo deban pernoctar fuera de su domicilio habitual de trabajo. En caso de que la institución asuma, directamente, con algunos de estos gastos, se descontará de los respectivos viáticos, conforme la reglamentación que para el efecto expida, mediante acuerdo, el Ministerio de Relaciones Laborales.

Que, el artículo 261 del Reglamento General a la Ley de Servicio Público, define a la Subsistencia, como el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de las y los servidores, cuando éstos tengan que cumplir servicios institucionales derivados de sus funciones, y tengan, además, que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo, por un tiempo superior a 6 horas, siempre que el viaje de ida y de regreso se efectúe dentro del mismo día, computado desde la salida del lugar habitual de trabajo hasta su retorno. En caso de que la institución asuma, directamente, con algunos de los gastos, se descontará de la respectiva subsistencia, conforme la reglamentación que para el efecto expida, mediante acuerdo, el Ministerio de Relaciones Laborales.

Que, el artículo 262 del Reglamento antes referido, determina que el pago por movilización es el gasto en el que incurren las instituciones, por la movilización de las y los servidores públicos, cuando se trasladen dentro o fuera de su domicilio habitual, para cumplir servicios institucionales, y se lo realizará sin perjuicio de que la o el servidor se encuentre recibiendo o no viático, subsistencias o alimentación, siempre y cuando la movilización no sea pagada por la institución, conforme a la reglamentación que expida, mediante acuerdo, el Ministerio de Relaciones Laborales.

Que, el artículo 263 del mismo Reglamento, expresa que el Ministerio de Relaciones Labores emitirá, mediante acuerdo, la reglamentación sobre el cálculo, tabla y zonas correspondientes para el pago de los viáticos en el exterior, para lo cual se deberá contar con el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas. En caso de que la institución pague directamente alguno de los gastos, se descontará del respectivo viático, conforme la reglamentación que expida, mediante acuerdo, el Ministerio de Relaciones Laborales.

Que, el artículo 264 del tantas veces mencionado Reglamento, prescribe: "que las y los servidores públicos de las instituciones determinadas en los artículos 3 y 94 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, se regirán por los acuerdos que, para el reconocimiento de los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización en el país o en exterior, expida el Ministerio de Relaciones Laborales…. Se prohíbe autorizar la realización de servicios institucionales durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto casos excepcionales debidamente justificados por la autoridad nominadora o su delegado. Todos estos pagos se realizarán, en forma previa al viaje, en los porcentajes que se establezca en la respectiva norma…"

Que el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL- 2014-0165 del 27 de agosto del 2014, publicado en el segundo suplemento del R.O. Nro. 326 del cuatro de septiembre del 2014, dicta la Norma Técnica, para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país, para las y los servidores y las y los obreros en las Instituciones del Estado;

Que el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL- 2014-0194, publicado en el Tercer Suplemento del R.O. Nro. 356 del 17 de octubre del 2014, expide la reforma a la Norma Técnica, expedida con Acuerdo Ministerial Nro. MRL.2014'0165 del 27 de agosto del 2014, para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país, para las y los servidores y las y los obreros en las Instituciones del Estado, en la cual dispone que: "En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, los valores para el cálculo y pago de viáticos, subsistencias y alimentación dentro del país, serán considerados como techos: para las y los servidores del nivel directivo, el valor de USD. 130,00; y, para las y los demás servidores y las y los obreros públicos el valor de USD. 80, 00; para lo cual le corresponde a cada Gobierno Autónomo Descentralizado, emitir la resolución correspondiente que regule estos valores, observando su real capacidad económica y garantizando que los valores establecidos cubran los gastos por concepto de alojamiento y alimentación para el cumplimiento de los servicios institucionales…"

Que la Disposición Transitoria Segunda de la referida Norma Técnica, dispone 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 presente norma técnica, ni podrá contradecirla.

Que, el artículo 42, número 22, de la Codificación del Código del Trabajo determina que es obligación del empleador pagar al obrero 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, es necesario que el GAD Provincial de Napo, cuente con la normativa interna que sustente el reconocimiento y pago de esta asignación complementaria, tomando en consideración los niveles de atribuciones y responsabilidades de los puestos de trabajo, cuyos titulares se desplazan para cumplir tareas oficiales fuera del lugar habitual de su trabajo, dentro de la jurisdicción provincial y del país, a través de licencias de servicios institucionales, así como para racionalizar y optimizar el uso de los recursos presupuestarios asignados para este concepto; y,

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 263 de la Constitución de la República, 7 y 47, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA SUSTITUTIVA "PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO"

CAP Í TULO I
OBJETO, ÁMBITO Y ÓRGANOS DE APLICACIÓN

Art. 1.-Objeto. Esta Ordenanza tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y de procedimiento que permita, al GAD Provincial de Napo, viabilizar el cálculo y pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias, alimentación y hospedaje, cuando las y los Servidores, las y los Obreros se desplacen a cumplir un servicio institucional fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo.

Art. 2.-Ámbito. Las disposiciones de la presente Ordenanza son de aplicación exclusiva para las y los servidores, y las y los Obreros que prestan sus servicios en el GAD Provincial de Napo.

Art. 3.-Órganos de aplicación. La Dirección Financiera y la Subdirección de Talento Humano, serán las encargadas de aplicar y ejecutar la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II
DE LOS VIÁTICOS, MOVILIZACIÓN, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE

Art. 4.-Del Viático. Es el estipendio monetario o valor diario que las y los Servidores, y las y los Obreros amparados por el Código del Trabajo, reciben por el cumplimiento de servicios institucionales, cuando tienen que pernoctar fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación en el lugar donde cumple la licencia.

Se entenderá por pernoctar cuando la o el Servidor, la o el Obrero se traslade de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, y tenga que alojarse y dormir en ese lugar, hasta el día siguiente.

Las y los servidores que reciben el valor correspondiente a viáticos, y al día siguiente deben continuar con su licencia de servicios institucionales fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, tendrán derecho al pago de alimentación o subsistencias, acorde a lo estipulado en la presente ordenanza, para cuyo efecto el tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia

para subsistencias o alimentación, iniciará el momento en el que la servidora o el servidor se traslade al lugar de destino e inicie sus labores por concepto de esta licencia, debiendo presentar un informe detallado, adjuntando los respectivos justificativos de la comisión.

Los viáticos, se pagarán en un setenta (70%) en concepto de anticipo, por todo el tiempo que prevé la licencia de servicios institucionales, desde la fecha de salida hasta la de retorno, debidamente autorizados. Una vez presentado el informe con el aval del director correspondiente, será liquidada de manera definitiva e inmediata y se pagará el treinta (30%) por ciento restante.

Art. 5.-De las Subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor destinado a cubrir los gastos de alimentación, en el lugar donde cumplen la licencia las y los servidores de la Institución. Son declarados en licencia de servicios institucionales con subsistencias, cuando tengan que desplazarse fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, por jornadas de trabajo de 6 a 8 horas diarias de labor, y cuando el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día, para cuyo efecto el tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para subsistencias, iniciará el momento en el que la servidora o el servidor se traslade al lugar de destino e inicie sus labores por concepto de esta licencia, debiendo presentar un informe detallado, adjuntando los respectivos justificativos.

Art. 6.-De la Alimentación.- Se reconoce el pago por alimentación cuando la licencia deba realizarse fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo, por jornadas de 4 hasta 6 horas diarias, y el viaje de ida y retorno se efectúe el mismo día, para cuyo efecto el tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para alimentación, iniciará el momento en el que la servidora o el servidor se traslade a su lugar de destino e inicie sus labores por concepto de esta licencia, debiendo presentar un informe detallado, adjuntando los respectivos justificativos.

El valor que el GAD Provincial de Napo, reconocerá a las y los servidores y las y los obreros por concepto de alimentación serán de USD. 4,00 (cuatro dólares).

Art. 7.- Del pago por movilización o transporte.- Cuando la movilización se realice en un medio de transporte institucional, la Dirección Financiera y la Subdirección de Talento Humano, realizarán las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar la movilización, además, un fondo para cubrir los costos de peajes, pontazgos, parqueaderos, combustible, transporte fluvial u otros medios o gastos de movilización adicionales.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de servicios institucionales y que tengan relación con los gastos por transporte descritos anteriormente, serán reembolsados por la Dirección Financiera, en base a la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o comprobantes electrónicos; y, al informe respectivo, en el que deberá constar 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.16,00 (dieciséis dólares) en total.

Una vez finalizada la movilización, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos.

Cuando el desplazamiento para la comisión de servicios institucionales se utilice transporte público, en atención a los billetes de asiento presentados, se procederá a la liquidación de los valores, para su devolución o reembolso, de conformidad con los procedimientos contables.

CAPÍTULO III
DE LA FORMA DE PAGO

Art. 8.- Tabla para el cálculo de viáticos, subsistencias y alimentación.- La Dirección Financiera deberá realizar los pagos de viáticos sobre la base de lo estipulado en esta Ordenanza, conforme las siguientes tablas,

Tabla No. 1.- Servicios Institucionales Fuera de la Provincia

NIVELES	VALOR EN DÓLARES
PRIMER NIVEL Prefecto o Prefecta, Viceprefecto o Viceprefecta, Consejeros y Consejeras del GADPN, Directores/as; Subdirectores/as, Asesores/as	$. 80.OO
SEGUNDO NIVEL Demás servidoras, servidores, Obreros y Obreras del GADPN.	$. 60.00

El valor que el GAD Provincial de Napo reconocerá por concepto de subsistencias fuera de la Provincia será el equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor del viático; y por por concepto de alimentación fuera de la provincia serán de USD. 4,00.

Tabla No. 2.- Servicios Institucionales Dentro de la Provincia

1.- Alojamiento y Alimentación Dentro de la provincia se pagará por alojamiento y alimentación, por jornada, siempre que pernocten en el lugar asignado para la comisión de uno a veinte días laborables, y laboren 8 horas diarias.	$. 38,50
2.- Subsistencias dentro de la Provincia Dentro de la Provincia por jornadas de trabajo de 6 a 8 horas diarias de labor efectivas en el lugar de trabajo, viaje de ida y regreso que se efectúe el mismo día.	$. 19,25
3.- Alimentación dentro de la Provincia Se pagará únicamente alimentación cuando la jornada de trabajo sea 4 a 6 horas diarias de labor.	$. 4.00

Art.- 9.- Del Cálculo de viáticos, subsistencias, alojamiento y alimentación.- Las y los servidores y las los obreros del GAD Provincial de Napo, recibirán por concepto de viáticos, subsistencias, alojamiento y alimentación diarios, los valores determinados en las Tablas previstas en el Art. 8 de esta Ordenanza, multiplicado por el número de días pernoctados, según sea el caso, fuera de su lugar de residencia y lugar habitual de trabajo, debidamente autorizados.

En el caso de las y los Directores, la comisión de servicios dentro del país será autorizada por el Prefecto o Prefecta, o por quien los subrogue o tenga la delegación respectiva.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO

Art. 10.- Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales.- Para obtener esta autorización y el posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. El responsable de cada unidad o proceso interno o el inmediato superior de la o el Servidor y la o el Obrero que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la autorización correspondiente dentro de los seis (6) días plazo, previos a la salida programada, en el formulario institucional, adjuntando el requerimiento, la solicitud con la descripción de actividades a efectuarse y la necesidad de pagar viáticos, transporte, subsistencias y/o alimentación.

2. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente a la Dirección Financiera, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria.

3. De existir los fondos correspondientes, la Dirección Financiera, realizará el cálculo de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del setenta (70%) por ciento como anticipo del valor determinado, por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada y el saldo con la presentación del Informe de Comisión.

4. La adquisición del boleto o pasaje aéreo para el desplazamiento de las y los Servidores y las y los Obreros del GAD provincial de Napo, será responsabilidad de la Dirección Administrativa, luego de obtener la autorización respectiva; y, la entrega de los mismos se la realizará por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedarán insubsistentes.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes a la o el Prefecto y a la o el Viceprefecto y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución, los que deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado y serán cubiertos a través de un fondo a rendir cuentas que para tal efecto será establecido institucionalmente.

Art. 11.- De la responsabilidad de la Dirección Financiera y de la Subdirección del Talento Humano.- Es de responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano, mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidos dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes.

Corresponde a la Dirección Financiera, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este Reglamento y realizar el respectivo control con la documentación de soporte al respecto; por ende los miembros de esta Dirección encargados de estas actividades, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto acatamiento de las disposiciones contempladas en este Reglamento y por los valores transferidos a las y los Servidores y las y los Obreros del GADPN.

Art. 12.- Pago de viáticos o de horas extraordinarias en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los Servidores y las y los Obreros del GADPN para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de

descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales dispuestos por la Máxima Autoridad o su Delegado.

Art. 13.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- La institución podrá realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto de alojamiento, alimentación y movilización de las y los Servidores y las y los Obreros que se desplacen dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Estos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse, en su conjunto, no superen al valor que correspondería a viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, según sea el caso. La calidad de las prestaciones debe ser equivalente a aquella a la que pudo haberse accedido si se hubieren proporcionado los valores establecidos en la presente norma técnica.

Si el GAD Provincial de Napo paga todos los gastos, las y los servidores y las y los Obreros no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, movilización, alimentación y hospedaje. La Dirección encargada de realizar el evento observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Art. 14.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los Servidores y las y los Obreros presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego de ser debidamente aprobado por éste se remitirá a la Máxima Autoridad o su Delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la Dirección Financiera, para la cancelación del 30% del viatico restante. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario institucional disponible en la página web.
En el informe constarán:
1. La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
2. La enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios instituciones; y,
3. De ser el caso, la descripción de los desplazamientos realizados a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo y dentro del lugar de cumplimiento de los servicios institucionales; o a su vez indicar la utilización de parqueaderos, el lugar, su valor y los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos, para el reembolso de los valores respectivos.
4. Las certificaciones de cumplimiento de actividades emitidas por el fiscalizador responsable de la obra por administración directa y del Presidente del Gobierno Parroquial de la circunscripción territorial que corresponda.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional, la Unidad de Transporte y Maquinaria registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Cuando el cumplimiento de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, se deberá solicitar a la Máxima Autoridad o su delegado se conceda una extensión del plazo, de manera escrita por medio físico o por cualquier otro medio electrónico y esta autorización se deberá adjuntar al informe respectivo, en el mismo que se hará constar esta

circunstancia, a fin de que la unidad financiera, realice la liquidación para el reconocimiento de las diferencias correspondientes.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas por más de tres días y en lugares donde estén pernoctando, las y los Servidores y las y los Obreros, comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la Máxima Autoridad o su Delegado y a la Dirección Financiera, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo, terrestre o fluvial, de ida y retorno utilizados por la o el Servidor o la o el Obrero para su desplazamiento al y desde el lugar de cumplimiento de los servicios institucionales, con la respectiva fecha y hora de salida y llegada.

Art. 15.- Liquidación de viáticos, subsistencias y/o alimentación.- .- La Dirección Financiera, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, de subsistencias, alimentación, alojamiento y movilización, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

En el caso de la liquidación de subsistencias y alimentación por el cumplimiento de servicios institucionales realizados en un mismo día, se contabilizará el número de horas, desde la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 5 y 7 de esta ordenanza. Si de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets presentados por la o el Servidor o la o el Obrero, se desprende que se tuvo que reducir o ampliar el plazo del cumplimiento de los servicios institucionales, se tendrá que realizar el cálculo correspondiente y proceder con el reconocimiento o devolución de los valores a que hubiera lugar.

A los cantones de Quijos, El Chaco, parroquia Chonta Punta, Ahuano, Hatun Sumaco y Sector de Galeras, se cancelará, a más de la alimentación, alojamiento, cuando se justifique técnicamente, por parte de la Dirección que requiera el desplazamiento de la o el servidor, de la o el trabajador, siempre y cuando las o los servidores, las o los trabajadores no hayan sido contratados de forma expresa para realizar trabajos en dichos cantones o sectores. El pago se realizará conforme a los valores señalados en la tabla No. 2 del artículo 8. A los servidores amparados por la LOSEP únicamente se pagará alojamiento y alimentación, y subsistencias dentro de la provincia previo informe motivado del Director a la o el Prefecto o su delegado, que precise o justifique que el servidor ha permanecido al menos seis horas o que hayan pernoctado en el sitio asignado.

No será necesaria la presentación de facturas, notas de venta y/o cualquier otro documento de respaldo para justificar gastos de alojamiento y/o alimentación dentro del cumplimiento de los servicios institucionales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Derecho a percibir viáticos por parte de las o los servidores o las o los obreros en comisión de servicios en otras instituciones.- Para aquellas o aquellos Servidores que se encuentren en comisión de servicios en otras instituciones, y deban cumplir una licencia de servicios fuera del lugar habitual de trabajo, las instituciones que los reciban en comisión de servicios les reconocerán los viáticos, subsistencias, alimentación o transporte que correspondan, de acuerdo con su propia normativa, sin que el servidor pueda reclamar diferencias si hubiere al GAD Provincial de Napo.

SEGUNDA.- De las normas internas para el pago de pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias, alimentación y hospedaje.-El GAD Provincial de Napo, al expedir la presente Ordenanza, establece los requisitos y normas internas para la correcta aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo y en lo establecido en la Norma Técnica emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL- 2014-0165 del 27 de agosto del 2014, publicado en el segundo suplemento del R.O. Nro. 326 del cuatro de septiembre del 2014 y en la reforma dictada a dicha Norma Técnica Mediante Acuerdo Ministerial, Nro. MRL- 2014-0194, publicado en el Tercer Suplemento del R.O. Nro. 356 del 17 de octubre del 2014

TERCERA.- Delegación y desconcentración de funciones.- Con la finalidad de racionalizar y optimizar los recursos presupuestarios disponibles, la Institución, con sujeción a esta normativa, podrá delegar el cumplimiento de sus funciones a sus dependencias desconcentradas.

CUARTA.- De los servidores que se encuentren en funciones en cuerpos colegiados.- Los servidores que se encuentren en cuerpos colegiados por efecto de las licencias de servicios institucionales, se les reconocerá el valor que corresponda al viático, movilizaciones, subsistencias o alimentación establecidos y previstos en esta Ordenanza, valores que serán cubiertos por el cuerpo colegiado o por la institución a la que pertenece.

QUINTA.- Pago de viáticos através de convenios interinstitucionales.- El GAD Provincial de Napo, podrá pagar viáticos, movilización, subsistencias, alimentación y alojamiento, a servidores de otras instituciones del Estado u organismos de cooperación-ONGs, para que éstos presten servicios de asesoría o asistencia técnica especializada en la Institución, previa la suscripción de convenios donde conste esta obligatoriedad. El convenio deberá firmarse por la máxima autoridad.

SEXTA.- Responsabilidad.- El incumplimiento de uno o más artículos de esta Ordenanza, por parte de los servidores o jefes de las unidades responsables, será comunicado, inmediatamente, a la autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, de ser el caso.

SÉPTIMA.- Criterio de aplicación.- En los casos de duda que surjan en la aplicación de la presente normativa, la Subdirección de Talento Humano y la Dirección Jurídica absolverán las consultas, de manera que sus respuestas serán de aplicación obligatoria, bajo su propia responsabilidad.

OCTAVA.- Cuando por necesidad institucional, las y los servidores tengan que trasladarse a realizar levantamiento de topografía, en jornadas especiales de uno a veinte días laborables, tendrán derecho a percibir viáticos o subsistencias. Para su pago se procederá conforme a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza.

NOVENA.-Cuando un Director Departamental solicite licencia para un servidor o servidora o para un obrero u obrera, será quien determine el carácter de la comisión de servicios, considerando la distancia y condiciones de accesibilidad. En caso de servidores amparados en la LOSEP deberá señalar las actividades que realizará en el tiempo de permanencia en el lugar asignado de mínimo 6 horas en el caso de subsistencias y la necesidad de pernoctar en el sitio en el caso que se deba reconocer alojamiento y alimentación.

DÉCIMA.-En el caso que el GAD Provincial de Napo requiera que el personal contratado bajo la modalidad de contrato civil de servicios profesionales, se desplace fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades complementarias a las previstas en sus contratos de servicios, se realizará una reposición de los gastos derivados del cumplimiento de las actividades oficiales debidamente emitidas por la máxima autoridad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Todas las comisiones de servicios iniciadas al amparo de la anterior ordenanza, serán liquidadas conforme se establecía en aquella.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogase, expresamente, 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, obreros y obreras del Gobierno Provincial de Napo, aprobada y sancionada el 21 de junio del 2013, así como todas las disposiciones reglamentarias internas sobre las materias dictadas con anterioridad a la presente Ordenanza, o cualquier disposición que se oponga a ésta.

ARTÍCULO FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la sanción correspondiente por parte del Ejecutivo Provincial, y su publicación en el sitio WEB de la Entidad Provincial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, catorce de abril del 2015

Doctor Sergio Chacón Padilla
PREFECTO

Abogada Lizbeth Paredes N.
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO.- De conformidad con lo prescrito en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, **CERTIFICO**: Que, la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA "PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO** fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias del seis de marzo y catorce de abril del 2015. Resoluciones 104 y 117, en su orden.

Abogada Lizbeth Paredes N.
SECRETARIA GENERAL

G.A.D. PROVINCIAL DE NAPO SECRETARÍA GENERAL

PREFECTURA PROVINCIAL DE NAPO, DESPACHO DEL SEÑOR PREFECTO. Conforme el citado artículo 322, inciso cuarto, y cumplidos los preceptos legales correspondientes, SANCIÓNASE Y PROMÚLGUESE. Tena, 18 de Mayo del 2015, las 16:00.

Dr. Sergio Chacón Padilla
PREFECTO

G.A.D. PROVINCIAL DE NAPO PREFECTURA

SECRETARÍA GENERAL DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO. Tena, 18 de Mayo del 2015. CERTIFICO: Que, la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA "PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO** fue sancionada por el señor Prefecto Provincial, en la fecha y hora indicadas.

Abogada Lizbeth Paredes N.
SECRETARIA GENERAL

G.A.D. PROVINCIAL DE NAPO SECRETARÍA GENERAL