

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

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 trabajadoras, 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.

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

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 trabajadores 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 como 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 registrarán 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. Las y los servidores de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, en servicio activo, percibirán únicamente lo establecido en los acuerdos ministeriales emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme lo establecido en el artículo 115 de la LOSEP. 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, mediante Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097, del 29 de mayo de 2013, con vigencia desde el 01 de junio de 2013, se expide el Reglamento "Para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos."

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 Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO

CAPÍTULO 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 y alimentación, cuando las y los servidores 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 que laboran al servicio del GAD Provincial de Napo.

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

CAPÍTULO II

DE LOS VIÁTICOS, MOVILIZACIÓN, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN

Art. 4.- Del Viático. Es el estipendio monetario o valor diario que las y los servidores, y las y los trabajadores 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 sufragar los gastos de alojamiento y alimentación en el lugar donde cumple la licencia.

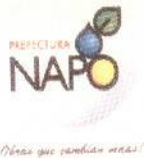
Se entenderá por pernoctar cuando la o el servidor se traslade de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, y tenga que alojarse y dormir en ese lugar, hasta el día siguiente.

En el evento de que en el lugar donde se cumple la licencia de servicios institucionales, no existe sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de las actividades de la o el servidor, éste podrá hacerlo en la ciudad más cercana, lo que se dejará sentado en el informe a que se refiere el artículo 19 de esta Ordenanza, debiendo reconocérsele el valor del viático correspondiente al lugar o ciudad donde pernoctó.

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.

Los viáticos, en un 70%, se pagará por todo el tiempo que 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 correspondiente, será liquidada de manera definitiva.

Art. 5.- 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 de la Institución. Son



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

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.

Art. 7.- Del pago por movilización o transporte.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurre la Institución por las movilizaciones y transporte de las o los servidores, cuando se trasladan a ciudades u otros lugares fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo.

CAPÍTULO III DE LA FORMA DE PAGO

Art. 8.- Tabla para el cálculo de viáticos.- La Dirección Financiera deberá realizar los pagos de viáticos sobre la base de lo estipulado en esta Ordenanza, conforme las siguientes tablas, cuyos valores se ajustarán automáticamente a partir del año 2014, adicionando a los mismos el porcentaje de inflación del año inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido por el INEC:

TABLA No. 1

NIVELES	ZONA A USD	ZONA B USD
<u>PRIMER NIVEL</u> Vice Prefecto o Vice Prefecta, consejeras o consejeros.	130.00	100.00
<u>SEGUNDO NIVEL</u> Coordinadores, asesores, directores y subdirectores departamentales.	100.00	80.00
<u>TERCER NIVEL</u> Profesionales (Analistas 1, 2, 3, 4, 5, 6)	80.00	70.00
<u>CUARTO NIVEL</u> No profesionales administrativos (Apoyo 1, 2, 3) y trabajadores amparados en el Código de Trabajo.	60.00	55.00

TABLA No. 2

Dentro de la Provincia y sus cantones, se pagará:

Dentro de la Provincia, por alojamiento y alimentación, por jornada, siempre que pernocten en el lugar asignado para la comisión, en jornadas de 1 a 22 días.	70% de la zona B
Dentro del cantón que constituye su domicilio y lugar habitual de trabajo, por jornadas de 6 a 8 horas diarias de labor, viaje de ida y regreso que se efectúe el mismo día, en jornadas de 1 a 22 días.	35% de la zona B
Dentro del cantón que constituye su domicilio y lugar habitual de trabajo, por jornadas de 4 a 6 horas diarias de labor, viaje de ida y regreso que efectúe el mismo día, en jornadas de 1 a 22 días.	17.5% de la zona B

TABLA No. 3

Art. 9.- De la zonificación.- Para efectos de cálculo, se considera dos zonas:

ZONA A	ZONA B
Comprende las capitales de provincia y las ciudades de: Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia de Galápagos, casos en los que se aplicará los valores determinados, para esta zona, en el artículo 8 de la presente Ordenanza.	Comprende el resto de ciudades del país, para las cuales se aplicará los valores determinados, para esta zona, en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

Art. 10.- Para el caso de desplazamiento de la o el Prefecto, con el fin de cumplir actividades propias de su dignidad, en lugar del reconocimiento de los estipendios establecidos en esta norma, se cubrirán directamente todos los gastos relacionados con su alojamiento, movilización y alimentación personal.

Corresponde a la Unidad Financiera, o quien hiciera sus veces, recopilar la documentación y comprobantes de respaldo para justificar los gastos en que se incurra.

Art. 11.- Pago de viáticos a servidoras y servidores del GAD Provincial.- Toda comisión de servicios dentro del país, será solicitada por la o el director departamental respectivo, observando que la o el servidor comisionado, cumpla la comisión de acuerdo a la gestión que desempeña, y que le ha sido asignada dentro de la respectiva clasificación, y de conformidad con el Reglamento Orgánico Estructural. La solicitud será aprobada por la Dirección Administrativa, siempre que justifique, en forma detallada, la necesidad de cumplir actividades en el lugar designado, y por el tiempo estrictamente necesario, tiempo que constara en la respectiva hoja de movilización.

Similar procedimiento se aplicará cuando, por necesidad institucional, se requiera laborar en jornadas de trabajo.

En el caso de los directores departamentales, la comisión de servicios dentro del país será autorizada por el Prefecto o Prefecta, o por quien los subrogue o tenga la facultad para hacerlo.

Art. 12.- Del cálculo de los viáticos.- Las y los servidores de la Entidad Provincial sujetos a la LOSEP y al Código de Trabajo, recibirán, por concepto de viáticos diarios, los valores determinados en las tablas previstas en los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza, multiplicado por el número de días de pemotación fuera de su lugar de residencia y lugar habitual de trabajo, debidamente autorizados.

Art. 13.- Del cálculo de las subsistencias.- El valor que las instituciones del Estado reconocerán por concepto de subsistencias, será el equivalente al valor del viático correspondiente, dividido para dos.

Art. 14.- Del pago de la movilización.- Cuando la movilización se realice en un medio de transporte institucional, las unidades administrativa y financiera, o quienes hicieran sus veces, 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.

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

En atención a los comprobantes presentados, se procederá a la liquidación de los valores para su devolución o reembolso, de conformidad con los procedimientos contables.

Para la movilización que realice, directamente, la o el servidor público del GAD Provincial, en cumplimiento de servicios institucionales, se utilizará los medios de transporte públicos disponibles y, excepcionalmente, taxis. Los valores en los que se debiera incurrir serán reembolsados hasta un monto que no excederá de USD. 16.00 (dieciséis) en total. Este valor será adicional al establecido en los niveles determinados en los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza. En el informe correspondiente deberá constar la hoja de ruta, en la que se establecerá el lugar de partida, lugar de destino y el valor de la movilización. De ser aplicable, se solicitará la presentación de las facturas o boletos utilizados.

El mecanismo para cubrir los gastos de movilización en el caso de mensajería institucional, será regulado internamente por la respectiva unidad administrativa.

Art. 15.- Del cálculo de la alimentación.- El valor que las instituciones del Estado reconocerán a las y los servidores de la Entidad Provincial, por concepto de alimentación, será el equivalente al valor del viático dividido para cuatro.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 16.- De los responsables de las unidades internas.- Para la obtención de la autorización de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación, el responsable de cada unidad o proceso cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Por necesidad institucional, previamente planificada, el director o responsable de cada unidad departamental, podrá solicitar, a la máxima autoridad o su delegado, con 72 horas de anticipación, la autorización para la prestación de servicios institucionales derivados del desempeño del puesto, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, y en el formulario de solicitud disponible en la página web www.relacioneslaborales.gob.ec.
2. Autorizada la prestación de servicios institucionales, se remitirá la documentación correspondiente a la unidad financiera, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria. De existir los fondos, realizará el cálculo de los viáticos, movilizaciones y/o subsistencias de los días que efectivamente sean autorizados, y procederá con la entrega de dichos valores, con por lo menos un día de anticipación a la salida de las y los servidores de la Institución.

De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de servicios institucionales quedarán insubsistentes.

En caso de existir recursos, se procederá inmediatamente al cálculo y entrega de hasta el 70% del valor determinado y a que hubiere lugar, así como el boleto o pasaje correspondiente para la movilización de las y los servidores públicos del GAD Provincial, o la disposición de la utilización del transporte institucional, según corresponda.

3. Simultáneamente se informará a la unidad del talento humano, o a quien hiciere sus veces, los días que las o los servidores prestarán sus servicios institucionales o realizarán actividades inherentes a su puesto, fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia y la previsión de alimentación dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes al Prefecto o Prefecta 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. 17.- De los registros en las unidades financieras y de administración del talento humano.- Es de responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano, mantener un registro pormenorizado con las respectivas justificaciones de las autorizaciones concedidas dentro de cada ejercicio fiscal.

Corresponde a la unidad financiera o quien hiciera sus veces, mantener la documentación de soporte respecto de los rubros entregados por los conceptos establecidos en este reglamento.

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Es obligatorio el uso de los formularios de solicitud e informe para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto, los mismos que están disponibles en la página web: www.relacioneslaborales.gob.ec.

Art. 18.- Excepción de transporte en casos de urgencia.- Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores públicos de la Corporación Provincial, podrán adquirir, directamente, los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades propias de su puesto. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera o quien hiciere sus veces, previa presentación de las facturas respectivas. Estos valores no estarán considerados dentro del valor del viático y/o subsistencia.

Art. 19.- Restricción al Pago de Viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones de esta Ordenanza, serán pagados, únicamente, en casos de licencias que no excedan de 10 días laborables continuos en los mismos lugares de trabajo.

Si por necesidades de servicio se sobrepasara este límite, cualquiera sea la zona en que las y los servidores y las y los obreros del GAD Provincial se encuentren prestando servicios institucionales o actividades inherentes al puesto, se reconocerá, desde el primero hasta el límite de 30 días calendario, el 70% del valor del viático diario determinado en los artículos 8 y 9 de esta Ordenanza, de cuyo valor el 70% deberá ser obligatoriamente respaldado conforme se anota en los artículos 23 y 24, el 30% restante no requerirá justificación alguna.

Para aquellas y aquellos servidores que realicen funciones de auditoría o fiscalización, el plazo será de 60 días calendario, previa justificación técnica.

Art. 20.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- El GAD Provincial de Napo podrá realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto de alojamiento, alimentación y movilización de sus servidoras o servidores 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 esta Ordenanza.

Si la Institución paga todos los gastos, sus servidoras y servidores no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, movilización o alimentación. El GAD Provincial de Napo observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Art. 21.- Descuento de viáticos, subsistencias y/o alimentación.- En el evento de que la institución no cubra uno de los gastos establecidos en el artículo 20 de esta Ordenanza, las y los servidores de la Entidad, deberán presentar la factura o nota de venta original correspondiente, para su liquidación y reconocimiento de los rubros que debieron asumir. El reconocimiento de tales gastos, en ningún caso, podrá superar el 80% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación, según sea el caso.

De igual manera, se aplicará este sistema de pago cuando las y los servidores del GAD Provincial asistan, directamente, a eventos realizados por otras instituciones, debiendo presentar los respaldos de los gastos realizados, por aquellos rubros que no hayan sido cubiertos por los organizadores del evento, para las respectivas liquidaciones y reembolsos a que hubiere lugar.

Art. 22.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro días, posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores del GAD Provincial de Napo presentarán, a la máxima autoridad o su delegado, con copia al jefe inmediato, un informe de las actividades y productos alcanzados. Se utilizará para el efecto, obligatoriamente, el formulario disponible en la página web www.relacioneslaborales.gob.ec. En el informe constará:

- La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.
- La enumeración de las actividades y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios institucionales.
- El listado, detallado y respaldado, con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados; y,
- La autorización que concede la o el servidor, a la Entidad, a fin de que pueda descontar, en su beneficio, aquellos valores que se determine en la liquidación de viáticos y subsistencias. La autorización se emitirá respecto a la siguiente remuneración mensual unificada que le corresponda recibir tras la entrega del informe.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales o actividades inherentes a un puesto de trabajo 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 la prestación de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, se deberá, de ser posible, solicitar por escrito a la autoridad competente o su delegado, que se conceda una extensión y, esta autorización, se deberá adjuntar al informe correspondiente.

De igual manera se hará constar esta circunstancia en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la unidad financiera o quien hiciera sus veces, realice la liquidación para el reconocimiento o devolución de las diferencias correspondientes.

En todo caso, y si la urgencia de las circunstancias así lo ameritare, podrá requerirse y autorizarse la ampliación del plazo por cualquier medio, bastando la autorización, en tal sentido, de la máxima autoridad o su delegado.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores del Gobierno Provincial de Napo comunicarán, por escrito, a través del informe correspondiente y a la autoridad nominadora o su delegado y a la unidad financiera, tal particular, para que se proceda con el reintegro o devolución correspondiente.

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Al informe presentado se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo, boletos o tickets en caso de transporte terrestre, fluvial o marítimo, con la respectiva fecha y hora de salida y, en todos los casos, se adjuntará la documentación correspondiente.

Art. 23.- Liquidación de viáticos, subsistencias y/o alimentación.- La Dirección Financiera o quien hiciera sus veces, sobre la base de los informes y pases a bordo, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará la liquidación 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 y alimentación, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, y considerando 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.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático o subsistencia en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas-SRI. Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo, y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en esta Ordenanza, serán asumidos por la Institución; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos, se entenderá como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la Institución, mediante el descuento de éstos, de su siguiente remuneración mensual unificada.

Respecto de aquellos valores que no puedan ser justificados, según lo establecido en el inciso anterior, por excepción y únicamente para gastos realizados en el cumplimiento de servicios institucionales a lugares ubicados en la Zona B de esta norma, y en la Provincia Insular de Galápagos, podrá utilizarse para su justificación comprobantes numerados emitidos oficialmente por la institución. En los comprobantes se dejará constancia del nombre completo, número de cédula, dirección, teléfono (convencional y/o celular), firma y copia de la cédula de identidad de la persona que otorgó el bien o servicio, y el señalamiento exacto del valor del pago recibido. En base a la información de los comprobantes se llevará a cabo controles aleatorios para verificar su veracidad. Además se adjuntará la certificación del presidente de la comunidad o sector, y/o presidente del GAD parroquial correspondiente, debidamente aprobado por el jefe inmediato superior, quien será solidariamente responsable por su acción u omisión.

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.

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, Tág 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.

Art. 24.- Responsabilidad por el pago de viáticos.- Las y los servidores de la Dirección Financiera serán los encargados del control y respectivos desembolsos, en tanto que, los departamentos y beneficiarios de las mismos, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento de la presente Ordenanza.

Art. 25.- Exclusiones.- Los valores por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación o movilización según sea el caso, sirven para cubrir, exclusivamente, los gastos personales de la o el servidor. Las facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, presentados como sustento para la liquidación correspondiente, constarán emitidos a su nombre y solo podrán reflejar sus gastos propios. Los costos de alojamiento y alimentación, necesarios para el cumplimiento de los servicios institucionales previstos en esta Ordenanza, en los que tengan que incurrir las o los servidores, deberán ser razonables, para lo cual deberá observarse los precios de mercado más cercano a la comunidad o sector donde se realizó la comisión de servicios. No se cubrirá, bajo ningún concepto, los costos de bebidas alcohólicas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Derecho a percibir viáticos por parte de las o los servidores o las o los trabajadores 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 esta Ordenanza.

SEGUNDA.- De las normas internas para el pago de viáticos.- El GAD Provincial de Napo, al expedir la presente Ordenanza, establece las normas y requisitos internos para la correcta aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. No podrá incluir, de forma alguna, otra fórmula o modo de pago, o que exceda los niveles o que no se ajuste a lo dispuesto en el reglamento emitido mediante Resolución 097-2013, del Ministerio de Relaciones Laborales, a excepción de lo previsto en los artículos 19 y 20 de esta Ordenanza, en consideración a la situación geográfica de la provincia de Napo.

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, y serán cubiertos por el cuerpo colegiado o por la institución a la que pertenece.

QUINTA.- Pago de viáticos a través de convenios interinstitucionales.- El GAD Provincial de Napo, podrá pagar viáticos, movilización, subsistencias y alimentación, 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, las unidades de Talento Humano y Jurídica absolverán las consultas, de manera que sus respuestas serán de aplicación obligatoria, bajo su propia responsabilidad.

OCTAVA.- Para efectos de esta Ordenanza se entenderá como lugar habitual de trabajo, aquel en el cual, las y los servidores, trabajan en forma continua y permanente en la edificación que, para alojamiento de sus trabajadores, haya construido el GAD Provincial de Napo. No obstante aquello, para los trabajadores que laboran en la gabarra que funciona en el sector de Ahuano, por tratarse de un servicio de estricto carácter comunitario, se les reconocerá el valor correspondiente a subsistencias.

NOVENA.- Cuando por necesidad institucional, las y los servidores tengan que trasladarse a realizar levantamiento de topografía, en jornadas especiales de 5 a 22 días, tendrán derecho a percibir viáticos o subsistencias. Para su pago se procederá conforme a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza.

DÉCIMA.- Cuando un director departamental autorice o conceda licencia a una o a un servidor o trabajador o trabajadora, será quien determine el carácter de la comisión de servicios, considerando la distancia y condiciones de accesibilidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se continuará respetando el acta de mediación del 11 de mayo de 2005, practicada en la Inspectoría del Trabajo, en relación al fondo de compensación de viáticos de los trabajadores afiliados a SOCOPRON. Para su aplicación y financiamiento, la Dirección Financiera retendrá el 20% del valor total de las comisiones, de la jornada que signifique comisión de servicios, que será destinado a la cuenta denominada "Cuentas por pagar fondo de compensación viáticos"

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

TERCERA.- El comprobante de reposición de gastos anexo a esta norma, se lo aprueba en su totalidad, y servirá para justificar las liquidaciones conforme lo previsto en el artículo 23 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derógase, 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, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo, aprobada en sesiones de 26 de julio y 14 setiembre de 2011, 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 su aprobación por parte de la Cámara Provincial y de la sanción correspondiente por parte del Ejecutivo, sin perjuicio de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en la sala de sesiones del GAD Provincial de Napo, el cinco de junio de dos mil trece.



[Signature]
Dr. Sergio Chacón Padilla
PREFECTO

[Signature]
Oswaldo Bravo Cisneros
SECRETARIO GENERAL



SECRETARIA GENERAL DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO.- Tena, 13 de junio de 2013. 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 ORDENANZA SUSTITUTIVA "PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO", fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias del 03 mayo y 05 de junio de 2013, resoluciones 607 y 622, en su orden.

[Signature]
Oswaldo Bravo Cisneros
SECRETARIO 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, 21 de junio de 2013, las 18:00.

[Signature]
Dr. Sergio Chacón Padilla
PREFECTO



*Gobierno Autónomo
Descentralizado Provincial de Napo*

SECRETARÍA GENERAL DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO. Tena, 24 de junio de 2013.
CERTIFICO: Que, la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA "PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO"**, fue sancionada por el señor Prefecto Provincial, en la fecha y hora indicadas.

[Firma manuscrita]
Oswaldo Bravo Cisneros
SECRETARIO GENERAL

