



EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DE LA TRONCAL EXPOSICION DE MOTIVOS:

Tomando en consideración respecto de la obligatoriedad de observar y aplicar por parte de los GAD Municipales ecuatorianos, 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, expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales y que fuera publicado en el Registro Oficial segundo suplemento No. 326 del jueves 4 de septiembre de 2014 para su aplicación y observación así como su correspondiente reforma mediante Acuerdo Ministerial MRL-2014-0194 del 7 de octubre de 2014.

Esta situación vuelve imprescindible regular, reglamentar, actualizar a través de una Ordenanza el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales dentro del país en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal La Troncal, debiéndose armonizar las recomendaciones dadas por la Contraloría General del Estado en el examen especial a los gastos de viáticos y subsistencias; anticipos de remuneraciones y préstamos de los servidores, servidoras y trabajadores; y, dietas de los Concejales, en el GAD Municipal La Troncal, por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2010 y 30 de junio de 2014, informe aprobado y entregado a la máxima autoridad mediante oficio No. 092-UAIMT-2015, de fecha 22 de abril 2015, teniendo como recomendaciones 1, 2, y 3 la autorización, liquidaciones, aprobaciones, registros y pagos como también se debe contar con la debida programación por las unidades administrativas que permitan contar con las correspondientes autorizaciones de manera oportuna a fin de que el alcalde cumpla con las recomendaciones 1 y que se proceda a cumplir por parte del departamento Financiero las recomendaciones 2 y 3.

Teniendo en vigencia la resolución INCO No. RE-2013-0000086 del 4 de junio del 2013, en donde se expide las disposiciones para la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales resultando también de cumplimiento obligatorio para el GAD Municipal La Troncal, y que en el cuarto considerando en la mentada resolución indica que la adquisición de pasajes aéreos es una actividad recurrente y de suma importancia para las entidades contratantes, la razón por la cual es necesario establecer mecanismo que posibiliten la oportunidad, eficacia y efectividad administrativa en estos procedimientos.

Por lo antes expuestos es necesario contar con el cuerpo legal que integre la normativa de la Constitución, el COOTAD, LOSEP, Norma Técnica y su reforma del Ministerio de Relaciones Laborales, SERCOOP, se presenta la siguiente ordenanza PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMA TECNICA PARA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACION DENTRO DEL PAIS PARA



LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL.

EL ÓRGANO LEGISLATIVO MUNICIPAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República establece que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, el artículo 227 ibídem, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, los artículos 229 ibídem y 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen 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.

Que, el artículo 238 ibídem, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, el artículo 240 ibídem manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad;

Que, el artículo 53 ibídem, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA TRONCAL
CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 13-2015

Pág. 3 de 16

administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código.

Que, el artículo 60 literales b) e i) ibídem, respectivamente manifiesta las atribuciones del Alcalde para ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado y resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el artículo 391 ibídem, respecto de los procedimientos administrativos internos manifiesta que los concejos municipales regularán los procedimientos administrativos internos observando el marco establecido y aplicando los principios de celeridad, simplicidad y eficiencia.

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, determina que todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;

Que, el artículo 96 ibídem, establece que el pago por concepto viáticos no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada.

Que, el artículo 123 ibídem, establece que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley.

Que, la décima octava disposición general ibídem, establece que para la aplicación de esta Ley y su Reglamento debe tenerse como tal los siguientes conceptos:

Dignataria/o.- Es la persona elegida por votación popular, por un período fijo para ejercer las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley.

Funcionaria/o.- Es la servidora o servidor que ejerce un puesto, excluido de la carrera del servicio público, de libre nombramiento y remoción por parte de la autoridad nominadora o de período fijo, y su puesto se encuentra dentro de los grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior.

Obrera/o.- Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, bajo el régimen del Código de Trabajo.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA TRONCAL
CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 13-2015

Pág. 4 de 16

Servidora/o.- Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un puesto o cargo, función o dignidad dentro del sector público sea o no de libre nombramiento y remoción.

Que, el artículo 10 de la Codificación del Código del Trabajo señala que se denomina empleador, a la persona o entidad de cualquier clase, por cuenta u orden de la que se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio; por lo que, el GAD Municipal La Troncal tiene la calidad de empleador respecto de sus trabajadores.

Que, el artículo 42, número 22 ibídem, determina que es obligación del empleador, pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia.

Que, los artículos 260, 261, 262 y 264 del Reglamento General a la LOSEP determinan los parámetros para el reconocimiento de viáticos, subsistencias y pago de movilización para las y los servidores públicos y señalan que el Ministerio de Relaciones Laborales elaborará el respectivo acuerdo ministerial para su correcta aplicación.

Que, fue expedido el Acuerdo No.MRL-2014-0165 por parte del Ministerio de Relaciones Laborales y publicado en el Registro Oficial No.326 del jueves 4 de septiembre de 2014, cuya aplicación y observación entró en vigencia a partir de esa fecha y su correspondiente reforma mediante acuerdo ministerial MRL-2014-0194 del 7 de octubre de 2014.

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales en la disposición derogatoria de la Norma Técnica derogó en forma expresa el Acuerdo Ministerial No.MRL-2013-0097, publicado en el Registro Oficial No.11 de 10 de junio del 2013 y sus reformas.

Y, en el ejercicio de la facultad establecida en el artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador.

E X P I D E:

LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE 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 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL.

CAPITULO I

GENERALIDADES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA TRONCAL
CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 13-2015

Pág. 5 de 16

Artículo 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento que permita al GAD Municipal La Troncal realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a las y los servidores y las y los obreros públicos que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones de esta Ordenanza son de aplicación obligatoria para el GAD Municipal La Troncal en concordancia con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP.

Artículo 3.- Órganos de aplicación.- La Unidad de Administración del Talento Humano -UATH y la Dirección Financiera del GAD Municipal La Troncal, serán las encargadas de aplicar la presente Ordenanza.

CAPITULO II

DEL VIATICO, SUBSISTENCIA Y ALIMENTACION

Artículo 4.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal La Troncal, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal La Troncal, que hayan pernoctado en el lugar de cumplimiento de servicios institucionales y al día siguiente deban continuar con estas actividades fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, pero lleguen dentro del mismo día a este sitio, se les reconocerá en este último día, el valor que corresponda por concepto de subsistencia o alimentación, de acuerdo a lo que establece la presente ordenanza.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal La Troncal, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 8 de la presente ordenanza, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Artículo 5.- De la subsistencia.- Es el estipendio monetario o valor destinado a cubrir los gastos de alimentación de las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal La Troncal, cuando se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, para



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA TRONCAL
CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 13-2015

Pág. 6 de 16

cumplir servicios institucionales, por un tiempo superior a seis (6) horas, siempre y cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

Para verificar si procede el pago de la respectiva subsistencia, las horas se contarán desde el momento en que se inicie el desplazamiento de la o el servidor y la o el obrero municipal hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, particular que debe constar en el respectivo informe.

El valor que el GAD Municipal reconocerá por concepto de subsistencias será el equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor del viático correspondiente.

Artículo 6.- De la alimentación.-Es el estipendio monetario o valor que se asigna a las y los servidores y a las y los obreros municipales, que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para cumplir servicios institucionales, por un tiempo de entre cuatro (4) hasta seis (6) horas, dentro de un mismo día.

El valor que el GAD Municipal La Troncal reconocerá a las y los servidores y las y los obreros por concepto de alimentación será de USD. 4,00 (cuatro dólares).

Artículo 7.- Entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a las y los servidores que se beneficien del pago de viático por residencia.- Si la o el servidor ha trasladado su residencia pero no su domicilio familiar y debiere trasladarse a este para cumplir servicios institucionales, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de movilización y/o alimentación.

**CAPITULO III
DEL VALOR DEL CÁLCULO**

Artículo 8.- Del valor de cálculo.- Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal, la Dirección Financiera deberá realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

NIVELES

PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL
Alcalde, Concejales/as y nivel directivo del GAD Municipal La Troncal.	Demás servidoras, servidores, obreras y obreros del sector público.
USD 130, 00	USD 80, 00

**CAPITULO IV
DE LA MOVILIZACION**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA TRONCAL
CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 13-2015

Pág. 7 de 16

Artículo 9.- De la movilización.- La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los servidores y las y los obreros municipales lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores por parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional municipal.

Artículo 10.-Transporte aéreo.-Los gastos por el transporte de pasajes aéreos serán transferidos directamente por parte de la Dirección Financiera Municipal a las compañías o empresas de transporte; por tal razón este valor no se entregará directamente a la o el servidor o a la o el obrero que deba cumplir los servicios institucionales, y en su lugar se entregará los respectivos pasajes para su desplazamiento con por lo menos un día de anticipación a su salida, encargándose a la unidad administrativa de Talento Humano, toda la gestión necesaria para contar con la contratación de líneas aéreas o de agencia de viajes, en cumplimiento a la disposiciones del SERCOP para la adquisición de pasajes aéreos nacionales.

Artículo 11.- transporte terrestre.- A la falta de un medio de transporte aéreo y/o transporte institucional, el o la comisionando (a), contara con el dinero para este transporte en la respectiva entrega de anticipo conjuntamente con el viatico, subsistencia y/o alimentación.

Artículo 12.-Transporte Institucional.-Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte municipal, las Unidades Administrativas de Talento Humano y Financiera realizarán las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar el viaje, además de los viáticos que le corresponda, un fondo para cubrir los costos de combustible, peajes, parqueaderos, o demás gastos de esta índole en los que se incurra. Una vez finalizado el cumplimiento de servicios institucionales, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando las facturas, notas de venta, y/o recibos electrónicos legalmente conferidos; en base de lo que se procederá a liquidar los valores correspondientes, para su devolución o reembolso, según sea el caso, de conformidad con los procedimientos contables municipales.

Artículo 13.-Otros gastos de Movilización.-Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de servicios institucionales y que no tengan

relación con los gastos por transporte descritos anteriormente, serán reembolsados por la Dirección Financiera Municipal, en base a la presentación de facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos legalmente conferidos; y, el informe respectivo, en el que deberá hacer



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA TRONCAL
CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 13-2015

Pág. 8 de 16

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, monto que será adicional a los valores establecidos en el artículo del valor del cálculo de la presente ordenanza.

Artículo 14.- Excepción de movilización en casos de urgencia.- Previa la autorización del Alcalde o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal La Troncal, 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. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la Dirección Financiera, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estarán considerados dentro del valor del viático, subsistencia y/o alimentación.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Artículo 15.- 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 dirección, 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 al Alcalde o su delegado, la autorización correspondiente dentro de los tres (3) días plazo previos a la salida programada, en el formulario de solicitud No.1 Anexo a esta ordenanza.

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 cien por ciento (100%) del

valor determinado, por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA TRONCAL
CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 13-2015

Pág. 9 de 16

4. La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal La Troncal o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la Unidad Administrativa de Talento Humano y de la Unidad Administrativa de Maquinaria y Transporte, respectivamente. Luego de obtener la autorización respectiva 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.

5. Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los servicios institucionales la Dirección Financiera informará a la Unidad de Administrativa de Talento Humano, sobre este particular, indicando el nombre de las o los servidores y las y los obreros que cumplirán dichos servicios y los días que permanecerán fuera del GAD Municipal La Troncal para efectos del control de asistencia.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes al Alcalde y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales del GAD Municipal, los que deberán ser autorizados por el Alcalde o su delegado.

Artículo 16.- De la responsabilidad de la Dirección Financiera y de la Unidad de Administrativa de Talento Humano.- Será responsabilidad de la UATH, mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidas dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes. Corresponderá a la Dirección Financiera, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en esta ordenanza 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 esta ordenanza y por los valores transferidos a las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal La Troncal.

Artículo 17.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal La Troncal, 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, urgentes o fortuitos dispuestos por el Alcalde o su delegado.

Artículo 18.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- El GAD Municipal La Troncal podrá realizar eventos con otras entidades públicas o privadas respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto 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.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA TRONCAL
CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 13-2015

Pág. 10 de 16

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 ordenanza.

Si el GAD Municipal La Troncal paga todos los gastos, las y los servidores y las y los obreros no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, movilización o alimentación. El GAD Municipal La Troncal observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Artículo 19.- 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 del GAD Municipal, 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 al Alcalde o su delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la Dirección Financiera. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el Formulario No.2 Anexo a esta Ordenanza. 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, 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.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional, la Unidad Administrativa de

Maquinaria y Vehículo, 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 al Alcalde o su delegado se conceda una extensión del plazo, de manera escrita por medio físico de ser posible o por cualquier otro medio electrónico y esta autorización se deberá adjuntar al informe respectivo, en el



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA TRONCAL
CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 13-2015

Pág. 11 de 16

mismo que se hará constar esta circunstancia, a fin de que la Dirección 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, las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, al Alcalde o su delegado y a la Dirección Financiera, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados dentro de un término de 2 días.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte 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. De no cumplirse en el término de 4 días para la presentación del informe por parte de las y los servidores y las y los obreros municipales, la Dirección Financiera de manera automática procederá a descontar de las remuneraciones en el mes presente de ocasionado la comisión a excepción que la comisión sea declarada en la última semana del mes la no justificación correrá el descuento para el siguiente mes, el valor entregado por viáticos, subsistencias y alimentación. Se exceptúa de este plazo, los casos debidamente justificados en caso de calamidad doméstica, enfermedad o declaratoria de comisión de servicios continua a otro lugar del que recién se viene cumpliendo.

Artículo 20.- Control y liquidación.- 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 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.

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 que hubiera lugar en los términos establecidos en el artículo 15 de la presente ordenanza.

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 en el GAD Municipal desde la fecha de publicación en el Registro Oficial de la Norma Técnica expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales. A través de la presente Ordenanza se dispone a la Dirección Financiera realizar las compensaciones y reliquidaciones a las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal. Excepto cuando la institución, empresa, organización a



donde acude el servidor comisionado y en la correspondiente invitación se indique que se está cubriendo alojamiento, transporte y/o alimentación, es obligación presentar los respectivos comprobantes de venta debidamente autorizados, que justifiquen los gastos incurridos que se hayan ocasionado fuera de los brindados en las invitaciones, los mismos que no podrán rebasar de los valores establecidos en el artículo del valor del cálculo de la presente ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Derecho a percibir viáticos dentro del país de las y los servidores en comisión de servicios en otras instituciones.- Para las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en el GAD Municipal y deban cumplir dentro del país servicios institucionales, el GAD Municipal que los recibe en comisión de servicios les reconocerá los valores que les correspondan por viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, de conformidad con la presente ordenanza.

SEGUNDA.-De los cuerpos colegiales que podrán percibir viáticos.- A las y los servidores y las y los obreros que desempeñen funciones en cuerpos colegiados, por efecto de cumplir servicios institucionales, se les reconocerá los valores que correspondan al viatico, movilización, subsistencia o alimentación conforme a lo previsto en la presente ordenanza y serán cubiertos por el cuerpo colegiado o por la institución a la que pertenece

DISPOSICION DEROGATORIA

Con la aprobación de la presente ordenanza queda derogada cualquier ordenanza o reglamento; así como las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia, se hubieran aprobado con anterioridad.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza, entrará en vigencia una vez que haya sido aprobada por el Concejo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA TRONCAL
CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 13-2015
Pág. 13 de 16

ANEXOS:

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL		N°.																
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES																		
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)																
DATOS GENERALES																		
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA																
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR																
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION:																		
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS																		
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 80%; height: 15px;"> </td><td style="width: 20%;"> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td> </td></tr> </table>																		
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.															
FECHA dd-mmm-aaa																		
HORA hh:mm																		
TRANSPORTE																		
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	DE RUTA	SALIDA		LLEGADA													
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm												
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.																		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado															
_____ NOMBRE: Autorizo al GAD Municipal La Troncal descontar los valores que no son justificados con los respectivos documentos de respaldo, en roles de pago																		
FIRMAS DE APROBACIÓN																		
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO			FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD															
NOMBRE:			NOMBRE:															



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA TRONCAL
CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 13-2015
Pág. 14 de 16



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES No.			FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)			
VIÁTICOS	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN			
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR			PUESTO QUE OCUPA:			
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)	HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:						
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	DE RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
TIPO DE CUENTA:	NRO. CUENTA:	NOMBRE DEL BANCO:				
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR			NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO			
NOMBRE:			NOMBRE:			

NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA TRONCAL
CAÑAR - ECUADOR**

Ordenanza Nro. 13-2015
Pág. 15 de 16

DETALLE DE GASTOS REALIZADOS CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS DE RESPALDO

DETALLE	Nro. COMPROBANTE DE VENTA	VALOR
	TOTAL	\$.
OBSERVACIONES		

CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:

FECHA.....
HORA.....
TRAMITE
REALIZADO.....

....
LO CERTIFICO:

Dado en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal del cantón La Troncal, a los veinte y dos días del mes de octubre del año dos mil quince.

Sr. Segundo Amadeo Pacheco.
ALCALDE DEL GAD LA TRONCAL.

Ab. Elizabeth Quiñonez Rodas.
SECRETARÍA DEL CONCEJO (e)

La Troncal; a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil quince, a las 09h10.-.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DEL CANTÓN LA TRONCAL.- CERTIFICO: Que LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE 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 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL, ha sido discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal en dos sesiones ordinarias de fechas 5 de junio de 2015 y 22 de octubre de 2015, ordenanza que en tres ejemplares originales ha sido remitida al señor Alcalde del cantón La Troncal, para su sanción, conforme lo dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Ab. Elizabeth Quiñonez Rodas
SECRETARÍA DE CONCEJO (e)

La Troncal, a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil quince.- a las 14H15 ALCALDÍA DEL CANTÓN LA TRONCAL.- Por haberse observado los trámites legales, esta Alcaldía en goce de las atribuciones que le concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciona en todas sus partes **LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE 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 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL**, sígase el trámite pertinente.- Promúlguese y ejecútese.

Sr. Segundo Amadeo Pacheco Rivera
ALCALDE DEL CANTON

Proveyó y firmó el decreto anterior el señor Segundo Amadeo Pacheco Rivera, Alcalde del cantón, a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil quince, siendo las catorce horas con quince minutos. Lo certifico:

Ab. Elizabeth Quiñonez Rodas
SECRETARÍA DE CONCEJO (e)