

**EL CONCEJO MUNICIPAL
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ**

CONSIDERANDO.

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

Que, la Constitución de la República, en el artículo 227, 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, transparencia y evaluación.

Que, conforme a los artículos 229 de la Constitución de la República y el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

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

Que, la Constitución de la República, en el artículo 240 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 artículo 264, inciso final de la Carta Suprema, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: "...En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales...".

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autónoma 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, cultural y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas.

Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función, del Estado ni autoridad extraña pueda interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece la facultad normativa de los concejos Municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de circunscripción territorial.

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código.

Que, el Código del Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en su artículo 391, respecto de los procedimientos administrativos internos manifiesta "...los concejos municipales regularán los procedimientos internos observado el marco establecido aplicando los principios administrativos internos y los principios de celeridad, simplicidad y eficiencia.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 123 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, es necesario contar con un grupo legal que integre la normativa de la Constitución, el COOTAD, la Ley Orgánica del Servicio Público y el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, de los dignatarios, funcionarios y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 165 del 27 de agosto de 2014, publicado en el Registro Oficial Suplemento 326 de 04-sep-2014 el

Ministerio de Relaciones Laborales, expide la Norma Técnica para el Pago Viáticos a Servidores y Obreros del Sector Público.

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante acuerdo N°. MRL-0194 emitido el 7 de octubre de 2014, publicado en Tercer Suplemento del Registro Oficial N°. 356 de 17 octubre de 2014, expidió la reforma a la norma técnica para viáticos, subsistencias, movilizaciones, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del Estado.

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 servicios públicos y señalan que el Ministerio de Relaciones Laborales elaborará el respectivo acuerdo ministerial para su correcta aplicación;

Que, es necesario contar con la regulación que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá sustentar el reconocimiento y entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentaciones a las y los servidores y a las y los obreros cuando se desplazan fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las actividades de sus puestos;

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizado, en el artículo 57, literal a), expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIONES.

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO, Y ORGANIZACIONES DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto,- La presente Ordenanza tiene por objeto establecer la normativa técnica y el procedimiento que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cumandá pagar por concepto de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentaciones cuando las y los servidores se desplacen fuera de su domicilio y/o su lugar habitual de trabajo, dentro del país, a prestar servicios institucionales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure la presentación o desarrollo aquellos, desde la fecha de salida hasta su retorno.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de esta Ordenanza son de aplicación obligatoria para el pago y liquidación de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación de autoridades,

funcionarios, empleados y trabajadores municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá.

Artículo 3.- Órganos de aplicación.- La Unidad Administrativa y Talento Humano y el Departamento Financiero serán los encargados de aplicar la presente ordenanza en la Institución.

CAPITULO II DE LOS VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIONES

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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Cumandá, para cubrir los gastos de movilización, 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 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá que hayan pernoctado en el lugar de cumplimiento de servicios institucionales y al día siguiente debían 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 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá reconocerá a las y los servidores y obreros el cien por ciento de los valores determinados en el artículo 8 de la presente ordenanza multiplicando por el número de días pernoctados 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 obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, cuando se desplacen fuera de sus domicilio y/o lugar habitual de trabajo, para cumplir servicios institucionales, por un tiempo superior a seis (6) horas, siempre y cuando viaje de ida y el regreso se efectúan 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, hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar de trabajo, particular que debe constar en el respectivo informe.

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

Artículo 6.- De la Movilización.- La movilización comprende los gastos de las o los servidores públicos y obreros por el transporte que se genere por el desplazamiento a los y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo y 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.

Los gastos por transporte, sean estos: pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos serán transferidos directamente por parte del departamento Financiero a las Compañías o Empresas que presten servicios de transporte, tales valores de movilización 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 respectivo pasajes o boletos para su desplazamiento por lo menos con un día de anticipación a su salida.

Cuando el desplazamiento se lo realice en un medio de transporte institucional, el Departamento Administrativo y Financiero del GAD Cumandá realizarán las previsiones y cálculos respectivos, de tal manera que el conductor reciba los valores correspondientes antes de iniciar el viaje además de los viáticos que le corresponda al conductor, además de un fondo para cubrir gastos de combustible, peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios o demás gastos que sean necesarios.

Una vez finalizado el cumplimiento de servicios institucionales el conductor mediante un informe deberá rendir cuentas de los gastos realizados presentando facturas, comprobantes de venta legalmente conferidos, notas de venta, y/o recibos electrónicos, en base de lo que procederá a liquidar los valores correspondientes para su devolución o reembolso, de conformidad con los procedimientos contables.

En caso de emergencia o imprevisto, cuando se produzca un desperfecto en el vehículo institucional, el conductor para superar la situación emergente podrá adquirir uno o más repuestos menores por un valor total de hasta un salario básico unificado del trabajador debiendo solicitar la factura o nota de venta correspondiente a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, para su posterior reembolso; culminada la comisión de servicios, el conductor deberá ingresar los repuestos averiados en la Bodega Municipal para su debida verificación.

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 el Departamento Financiero en base a la presentación de comprobantes de venta, facturas, recibos electrónicos, en el informe respectivo deberá constar el motivo del desplazamiento, el lugar de partida, lugar de destino, el valor de parqueadero, hasta un monto de 16 dólares.

Artículo 7.- Excepción de movilización en casos de urgencia.- Previa la autorización del alcalde, alcaldesa o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera del país, para el cumplimiento de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera.

Artículo 8.- De la alimentación.- Es el estipendio monetario o valor que se asigna a las y los servidores, 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá reconocerá a las y los servidores y las y los obreros por concepto de alimentación será de \$4,00 (cuatro dólares)

CAPITULO III DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO.

Artículo. 9- Del valor de cálculo.- De acuerdo a la real capacidad económica institucional, para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, la Dirección Financiera deben realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

PRIMER NIVEL: Alcalde, Concejales, Procurador Síndico, Secretario General, Directores Departamentales, Registrador de la Propiedad y Tesorero (a) Municipal, será La cantidad de Setenta dólares USD 70,00.

SEGUNDO NIVEL.- obreros y demás servidores municipales será la cantidad cincuenta dólares USD 50,00.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO

Artículo. 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.

Las y los directores departamentales o el inmediato superior de la o el servidor o el obrero que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio o lugar de trabajo dentro del país, deberá solicitar al Alcalde o Alcaldesa del GAD Cumandá o su delegado la autorización correspondiente dentro de los 3 días previos a la salida programada en el formulario de solicitud disponible en la página web del Ministerio de Relaciones Laborales <http://www.trabajo.gob.ec>

Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales se remitirá el formulario pertinente al departamento financiero el cual verificara disponibilidad presupuestaria. De existir los fondos correspondientes el Departamento Financiero realizará los cálculos de viáticos, movilizaciones, subsistencias, alimentación que hubiera lugar según los días u horas debidamente autorizados; y procederá a la entrega del cien por ciento del valor determinado por los menos con un día de anticipación.

La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de las servidoras o servidores públicos y las y los obreros del GAD Cumandá, o la utilización del transporte institucional será responsabilidad del departamento administrativo, luego de obtener la autorización respectiva; y la entrega de los mismos se las realizará por lo menos con un día de anticipación.

Si en el departamento financiero no existe disponibilidad presupuestaria, la solicitud para el cumplimiento de servicios institucionales quedarán insubsistentes.

Una vez que se cuente con disponibilidad presentaría para el cumplimiento de servicios institucionales el departamento financiero informará al departamento de talento humano sobre este particular indicando los nombres de las o los servidores y los obreros que cumplirán dichos servicios y los días y horas que permanecerán fuera de su lugar de trabajo para efectos de control de asistencia.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos de Alcalde o Alcaldesa concejales y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución deberán ser autorizados por la Alcaldesa, Alcalde o su delegado.

Artículo. 11.- De la responsabilidad de las unidades y de administración de talento humano.- Es de responsabilidad de la Unidad de administración del Talento Humano, mantener un registro pormenorizado para el cumplimiento de servicios institucionales concedidas dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes.

El funcionario comisionado, en caso de incumplimiento o presentación de documentación que provoque un pago indebido será pecuniariamente responsable, respondiendo solidariamente los funcionarios que autorizaron y los servidores de la unidad financiera encargados del control.

Artículo 12.- Pago de Viáticos en días feriados.- Solamente en casos excepcionales, el alcalde, alcaldesa o su delegado autorizará comisiones, en días feriados, las que deberán ser debidamente motivadas por el o los funcionarios delegados.

Artículo. 13.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- Cuando un servidor municipal tuviere que trasladarse a realizar trabajos inherentes a sus funciones en otra institución pública, el pago de viáticos, subsistencias o alimentación, según sea el caso, lo podrá hacer el GADM Cumandá o la institución beneficiaria, según acuerdo establecido. Cuando funcionarios de otra institución pública, debidamente autorizados prestaren servicios en el GADMC, tendrán derechos a los pagos por movilización, según acuerdo entre las partes, en el que se establecerá claramente, que institución paga los gastos de movilización. Si a un servidor comisionado otra institución paga los gastos de hospedaje y alimentación el funcionario tendrá derecho a los reembolsos que por gastos relacionados a la comisión los hubiere realizado.

Artículo. 14.- 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 u obreros presentará de manera obligatoria al director departamental, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego de ser debidamente aprobado por éste se remitirá el Alcalde o su delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento del Departamento Financiero. Para ello se utilizará obligatoriamente el formato disponible en la página web del Ministerio de Relaciones Laborales <http://www.trabajo.gob.ec>

El informe contendrá por lo menos:

a).- La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;

b).- La enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios institucionales; y,

c).- De ser el caso, la descripción del desplazamiento realizado 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 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, el Departamento de Recursos Humano o quien hiciera sus veces 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, alcaldesa o delegado (a), se conceda una extensión del plazo, de manera escrita por medio físico de ser posible o por cualquier otro medio electrónico y ésta autorización se deberá adjuntar al informe respectivo, en el 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 eventual caso de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las servidoras y obreros comunicaran por escrito al particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad o su delegado y la dirección financiera, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados en caso de haberlos recibido.

Artículo. 15.- 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 hubiere lugar.

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.

CAPITULO VI DE LOS VIÁTICOS AL EXTERIOR

Artículo. 16.- De la finalidad de la comisión.- Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, podrán ser declarados en comisión de servicios al exterior, con la autorización de la Alcaldesa o Alcalde o su delegado, cuando la finalidad será cumplir una actividad oficial de la institución, como las siguientes:

a. La Alcaldesa o Alcalde, podrán participar en convenciones, eventos, reuniones, celebración de contratos, gestiones crediticias, de los cuales se obtenga beneficios o estrechar relaciones binacionales para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la máxima autoridad podrá delegar estas actividades a concejales o funcionarios que sean afines a sus funciones.

b. Practicar en cursos, seminarios, congresos, pasantías, becas y demás actividades de adiestramiento y capacitación que robustezcan las destrezas de los participantes para un mejor desarrollo profesional.

Artículo. 17.- El viático que por gestiones inherentes a las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá que se realicen fuera del país, se pagaran y liquidarán multiplicando por dos a los valores establecidos en este reglamento.

Todo lo anotado siempre y cuando exista la partida presupuestaria respectiva y la disponibilidad económica.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- en todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicará lo dispuesto en las demás leyes, reglamentos y acuerdos vigentes.

DEROGASE toda norma, regulación, resolución o disposición de igual o menor jerarquía, que se le oponga.

DISPOSICION FINAL.

PRIMERA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, a los 30 días del mes de Junio de 2015.

Sr. Marco Elí Maquisaca Silva
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ**

Abg. Víctor Hugo Erazo
SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADM CUMANDÁ

CERTIFICO:

Que la presente es la, **ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIONES.** Que fue discutida en Sesión Ordinaria del 25 de Junio de 2015 y aprobada en Sesión Ordinaria de 30 de Junio del 2015.

Cumandá, 03 de Julio de 2015

EL Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá.- 03 de Julio de 2015.- De conformidad con lo que dispone el Código Orgánico Territorial, Autonomía y de Descentralización en su Art. 322; esta Alcaldía dispone se promulgue, la **ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES, Y ALIMENTACIONES.**

Sr. Marco Elí Maquisaca Silva
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ

Proveyó y firmo la Ordenanza que antecede el Sr. Marco Maquisaca, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, viernes 03 de Julio de 2015, a las 10:00
CERTIFICO.

Abg. Víctor Hugo Erazo
SECRETARIO DE CONCEJO