

## **EL I. MUNICIPIO DEL CANTON QUERO**

### **CONSIDERANDO**

Que: es necesario reunir en un solo cuerpo reglamentario las disposiciones relativas al pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país, para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales.

Que: es necesario que la Municipalidad se acoja a lo dispuesto en la Resolución N°SENRES 2009-000080 suscrita por el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, mediante la cual expidió el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para las instituciones, entidades y organismos del sector público contemplados en el Art. 101 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa; y, publicado en el Registro Oficial N° 575 de fecha 22 de abril del 2009, mediante el cual actualiza la tabla para el cálculo de la Compensación en el interior valores adicionales a los viáticos.

En uso de las atribuciones legales que le competen.

### **ACUERDA**

#### **EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.**

Se entiende como comisión de servicios a la actividad que realiza una autoridad, o funcionario, fuera del límite cantonal a fin de atender requerimientos institucionales.

Art. 1 **Objeto.-** Reglamentar el pago de viáticos en el país para el señor Alcalde, señores Concejales, empleados y trabajadores del I. Municipio de Quero, que deban cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo, y para el cálculo y aplicación se regirán por las disposiciones de este Reglamento y las disposiciones contempladas en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias expedido por la SENRES y publicado en el Registro Oficial N° 474 de fecha 2 de diciembre del 2004..

Art. 2 Toda solicitud será conocida, autorizada y tramitada por lo menos con cuarenta y ocho horas antes de la comisión, salvo los casos que se consideren como emergentes.

Art. 3 Una vez legalizado el formulario “Solicitud de Comisión de Servicios” con la firma del funcionario autorizado para disponer la comisión, se remitirá el original y una

copia a la Dirección Financiera para su liquidación y pago correspondiente, de conformidad con los datos consignados en el propio formulario, y la segunda copia se enviará a la Oficina de Recursos Humanos.

Art. 4 Para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias, alimentación, estará sujeto a lo estipulado en el Reglamento expedido por la SENRES y publicado en Registro Oficial N° 575 del 22 de abril del 2009; y, amparado por la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Art. 5 Las comisiones serán autorizadas por el Alcalde o Director de Area de la Unidad a la que corresponda el Funcionario, además se darán a conocer al Jefe de Recursos Humanos para su correspondiente registro.

Art. 6 El viático, constituye el estipendio monetario o valor diario que por disposición de la Ley se reconoce a las autoridades y servidores municipales, destinados a sufragar gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante una comisión de servicios, cuando por razones de trabajo deben pernoctar fuera de su domicilio habitual.

Art. 7 El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos.

Art. 8 Subsistencias, es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de las autoridades y servidores municipales que sean declarados en comisión de servicio y que tengan que desplazarse fuera del lugar habitual de trabajo, hasta una jornada diaria de labor y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día.

Art. 9 Se reconocerá el pago de alimentación, cuando la comisión deba realizarse fuera del lugar habitual de su trabajo, en cantones que estén dentro del perímetro provincial o cuando fuere en un lugar distinto al contemplado en los límites provinciales, siempre y cuando la jornada de trabajo se haya extendido por lo menos a seis horas en el día.

Art. 10 **Forma de Cálculo.-** El ordenador del gasto de la Unidad Financiera de la Municipalidad de Quero, liquidará los viáticos, movilizaciones, subsistencias o alimentación, de conformidad a la Tabla de Cálculo señalada en el artículo 11 del presente Reglamento, de acuerdo al siguiente detalle:

**ZONAS GEOGRAFICAS**

**ZONA A**

Capitales de Provincias  
 Manta  
 Bahía de Caráquez  
 Quevedo  
 Salinas  
 Y Cantones de la Provincia de Galápagos

**ZONA B**

Comprende el resto de ciudades del país

En cada uno de estos casos se aplicarán los valores determinados para cada una de las zonas en el Art. 8 del Reglamento de la SENRES.

Art.11 **Tabla para el cálculo de viáticos.-** Los niveles administrativos de esta Municipalidad para la liquidación de los viáticos, movilizaciones, subsistencia, alimentación, se regirán por lo siguientes niveles:

<b>NIVELES</b>	<b>ZONA A USD.</b>	<b>ZONA B USD.</b>
<b>SEGUNDO NIVEL</b>		
Autoridad Nominadora (Señor Alcalde), Primeras y Segundas Autoridades Institucionales (Señores Concejales) y, servidores establecidos en los grados 5, 4, 3, 2, 1 de la Escala del Nivel Jerárquico Superior, Jefes Departamentales (Directores de Area), servidores con roles de coordinadores de unidades o procesos; servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la Escala de 20 grados.	100,00	75,00
<b>TERCER NIVEL</b>		
Servidores ubicados en los grados 14 al 7 de la Escala de 20 grados	80,00	70,00
<b>CUARTO NIVEL</b>		
Servidores ubicados en los grados 6 al 1 de la Escala de 20 grados y, personal de seguridad.	60,00	55,00

Art. 12 Los viáticos serán autorizados para los días que efectivamente dure la comisión de servicio, por lo que está prohibido para fines del cómputo de los viáticos respectivos, el reconocimiento de un número de días superior al que requiere el cumplimiento de la comisión.

Art. 13 **Restricción al pago de viáticos.-** Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de licencias que no excedan de 10 días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo. Si por necesidades de servicio se sobrepasaran este límite, cualquiera sea la zona en que se encuentre con licencia, se reconocerá desde el primer día de licencia hasta el límite de 30 días calendario, el 70% del valor del viático diario.

Art. 14 El pago de las subsistencias será el equivalente al valor del viático diario, dividido para dos.

Art. 15 El valor a pagar en concepto de alimentación será el equivalente al valor del viático diario dividido para cuatro.

Art. 16 Los viáticos serán liquidados por el número de días utilizados efectivamente para el cumplimiento de la comisión de servicio, por el día de retorno una vez cumplida la comisión, el valor equivalente a subsistencias.

Art. 17.- **Pago de Viáticos en días feriados.-** Se prohíbe conceder licencia para el cumplimiento de servicios institucionales a los servidores durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para casos excepcionales debidamente justificados, por la máxima autoridad.

La Dirección Financiera a través de Contabilidad mantendrá un registro de los funcionarios y empleados de la Institución respecto de la comisión de servicio autorizada.

La Dirección Financiera establecerá los controles necesarios para verificar el número de días y lugares a los que los funcionarios se hayan desplazado en comisión de servicio, y mantendrá convenientemente archivados los documentos sustentativos que fueren pertinentes.

Los funcionarios responsables de autorizar las comisiones de servicios, velarán por la racionalidad de los desplazamientos, los mismos que se concederá únicamente para casos indispensables previamente justificados.

Art. 18 El informe de la comisión de servicios y las copias de los boletos utilizados en la transportación, y recibos de hotel en los casos de pernoctada; se presentarán a la máxima Autoridad o directivo dentro de las 48 horas posteriores a las laborables, para luego proceder al trámite de liquidación definitiva de viáticos, en la correspondiente Dirección Financiera.

Art. 19 El I. Concejo declarará en comisión de servicios fuera de la Provincia algún miembro del Concejo cuando el caso lo amerite, a realizar gestiones en beneficio de la Municipalidad.

Art. 20 El I. Concejo, señor Alcalde y los Directores de Area de cada una de las Unidades Municipales, son responsables de autorizar las comisiones de servicios por lo que velarán por la racionalidad de los desplazamientos, los mismos que se concederán únicamente para casos indispensables previamente justificados. Con el fin de evitar comisiones innecesarias el Municipio de Quero sujeto a esta normatividad delegarán legalmente el cumplimiento de sus funciones a sus departamentos y oficinas correspondiente.

Art. 21 No se cancelarán viáticos, subsistencias o alimentación a funcionarios que se han desplazado sin las autorizaciones previas necesarias, de conformidad con el presente Reglamento.

Art. 22 Previo al pago por estos conceptos, en el caso de los señores Concejales, se requerirá la aprobación y resolución del I. Concejo.

Art. 23 Los pagos por efecto de aplicación del presente Reglamento se efectuará con cargo a ingresos propios.

Art. 24 Cualquier novedad referente al incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento será dado a conocer al Director Financiero, quién a su vez solicitará la sanción correspondiente.

Art. 25 El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2010 con la debida aprobación por el Concejo Municipal de Quero, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del I. Concejo Cantonal Quero, a los. . . . . días del mes de marzo del dos mil diez.

**Dr. Raúl Gavilanes Silva**  
**ALCALDE CANTONAL**

**Ab. Luis Barreno**  
**SECRETARIO I. CONCEJO**

CERTIFICO.- Que el presente REGLAMENTO INTERNO PARA EL CALCULO Y PAGO DE VIATICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSITITUCIONALES, fue discutido y aprobado por el I. Concejo Cantonal de Quero, en la sesión ordinaria efectuada el cinco de abril del dos mil diez, según consta en el libro de Actas de las Sesiones de Concejo del I. Municipio.

**Ab. Luis Barreno**  
**SECRETARIO DEL I. CONCEJO**

**VICEPRESIDENTE DEL I. MUNICIPIO DE QUERO**

Quero, 7 de abril de 2010, cumpliendo con lo dispuesto en el Art. 125 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remítase al señor Alcalde el original y tres copias del REGLAMENTO INTERNO PARA EL CALCULO Y PAGO DE VIATICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSITITUCIONALES, para que proceda a su sanción y promulgación.

**Sr. Carlos Sánchez**  
**VICEPRESIDENTE DEL I. CONCEJO**

**ALCALDIA DEL I. MUNICIPIO DE QUERO**

Quero, 7 de abril de 2010, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 126 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, sanciono favorablemente el presente REGLAMENTO INTERNO PARA EL CALCULO Y PAGO DE VIATICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSITITUCIONALES.

**Dr. Raúl Gavilanes Silva**  
**ALCALDE CANTONAL**

**SECRETARIA DEL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL**

Quero, 7 de abril de 2010, Siendo las dieciséis horas.- Que proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Dr. Raúl Gavilanes Silva, ALCALDE DEL I. CONCEJO CANTONAL DE QUERO, el día y hora señalado. CERTIFICO.-

**Ab. Luis Barreno**  
**SECRETARIO I. CONCEJO**