



## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS

### CONSIDERANDO:

**QUE:** La Constitución de la República del Ecuador, vigente a partir del mes de octubre del año 2008:

- En el artículo 240 dispone que los Gobiernos Municipales en el ámbito de sus competencias tienen facultades legislativas.
- El artículo 238 establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera.
- El artículo 227 señala 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:** El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

- En sus artículos 5 y 6 establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera.

**QUE:** Es necesario reglamentar el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y gastos de transporte de las autoridades, servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, para cuando por motivos de servicios a la institución tenga que desplazarse dentro y fuera del país.

**QUE:** El Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y Alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, expedida mediante Resolución Nro. SENRES-2009-000080 de 03 de abril del año 2009, publicada en el Registro Oficial Nro. 575 de fecha 22 de abril del año 2009, establece el marco general para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y gastos de transporte a las autoridades, servidoras y servidores del sector público del país.

**QUE:** El artículo 259 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece 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 dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno, en razón de las tareas oficiales cumplidas" Y,

En uso de las atribuciones legales que le confiere los artículos 7, 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y en pleno goce del derecho de autonomía establecido en la Constitución de la República del Ecuador.

## EXPIDE

### LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y GASTOS DE TRANSPORTE DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

**Art. 1.- Objeto.-** La presente ordenanza tiene por objeto reglamentar el pago de Viáticos, Subsistencias, Alimentación y Gastos de Transporte de las Autoridades, Servidoras y Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas (GADMCJS), cuando por necesidad de la institución se desplacen fuera del domicilio habitual de trabajo.

**Art. 2.- Concepto.-** La licencia o comisión de servicio institucional es el encargo de la autoridad competente o su delegado que confía a servidoras y servidores del GADMCJS, para que cumplan funciones específicas en una localidad distinta al lugar en el que habitualmente cumple sus actividades laborales, de conformidad con lo que establece la presente ordenanza.

**Art. 3.- Órgano de aplicación.-** Corresponde al Ejecutivo y a la Dirección Financiera del GADMCJS, la aplicación y control del cumplimiento de esta ordenanza.

**Art. 4.- Beneficiarios de lo establecido en esta ordenanza.-** Son beneficiarios de lo dispuesto en esta ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa, Concejales y Concejales, y las servidoras y servidores del GADMCJS.

**Art. 5.-** El pago de viáticos, subsistencia, alimentación y transporte, se sujetará a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, las disposiciones del Ministerio de Relaciones Laborales y esta ordenanza.



## CAPITULO II

### DE LOS VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE

#### TITULO I

#### CONCEPTOS

**Art. 6.- Del viático.-** El viático constituye el estipendio monetario o valor diario, que por disposición de la ley, se reconoce a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante una comisión de servicio, cuando por razones de trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual de trabajo.

Las y los servidores públicos que habiendo completado el tiempo asignado para la comisión con cargo al pago de viáticos, deban continuar el día siguiente con su licencia de servicio institucional fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, tendrán derecho al pago de subsistencia o alimentación, según corresponda al número de horas que continúe su actividad, conforme lo establecido en los artículos 7 y 8 de esta ordenanza.

En los casos que por necesidad institucional la servidora o servidor tenga que trasladarse el día anterior al lugar donde se realice la licencia de servicio institucional y tenga que pernoctar en dicho lugar, tendrá derecho al pago de viático.

En caso de que el traslado se realice en vehículo de propiedad del GADMCJS, el conductor del mismo tendrá derecho al 100% del viático si tuviere que conducir el vehículo en horas de la noche, en circunstancias que el traslado sea distintos de la Provincia de Orellana y Sucumbíos.

**Art. 7.- De la subsistencia.-** La subsistencia es el estipendio monetario o valor, destinado a sufragar los gastos de alimentación de las servidoras y servidores públicos, que tengan que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo, hasta por una jornada diaria de SEIS a OCHO HORAS y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día.

**Art. 8.- De la alimentación.-** Se reconocerá el pago por alimentación, cuando la comisión de servicio deba realizarse fuera del lugar habitual de trabajo, en jornadas de trabajo cuyo tiempo de duración sea de CUATRO a SEIS HORAS.

**Art. 9.- De la movilización o transporte.-** Es el pago del gasto de transporte que le corresponde a la o el servidor público, que se traslade con licencia de servicio institucional a cumplir actividades inherentes a sus funciones, hacia otros lugares ubicados fuera de su lugar habitual de trabajo,



en circunstancias que la institución no le proporciona el vehículo para su traslado.

## TITULO II

### FORMAS DE CÁLCULO Y JUSTIFICATIVOS DEL PAGO

**Art. 10.** Para el cálculo de viáticos, subsistencias, alimentación, la Dirección Financiera del GADMCJS, para efectos de cálculo tomará como base las tablas señaladas en el artículo 8 de la Resolución Nro. SENRES-2009-000080 del 03 de abril del año 2009, publicada en el Registro Oficial Nro. 575 del 22 de abril del año 2009, de la que se extrae lo siguiente:

#### a) Tabla de viáticos dentro del país:

TABLA DE VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS			
VALORES DIARIOS EN DOLARES			
Niveles	Categorías	Zona A	Zona B
Primer nivel	A	130.00	100.00
Segundo nivel	B	100.00	75.00
Tercer nivel	C	80.00	70.00
Cuarto nivel	D	60.00	55.00

#### b) De las categorías:

CATEGORIA A	Alcalde y Concejales
CATEGORIA B	Directores y Jefes departamentales
CATEGORIA C	Profesionales, técnicos, secretaría general
CATEGORIA D	Asistentes administrativos, secretarias, y demás servidoras y servidores

c) Modificación de la Resolución SENRES Nro. SENRES-2009-000080 del 03 de abril del año 2009, publicada en el Registro Oficial Nro. 575 del 22 de abril del año 2009.

Si la Resolución Nro. SENRES-2009-000080 del 03 de abril del año 2009, publicada en el Registro Oficial Nro. 575 del 22 de abril del año 2009 fuere modificada posteriormente por el organismo competente, el GADMCJS aplicarán la tabla que se encontrare vigente.



**Art. 11.- De la forma de cálculo.-** El cálculo de viáticos, subsistencia, alimentación y movilizaciones dentro del país, se realizará de la siguiente forma:

- a) Las servidoras y servidores, recibirán por concepto de viáticos diarios los valores señalados en los literales a y b del artículo 10 de esta ordenanza, multiplicados por el número de días que dure la comisión; **más** el valor que corresponda a transportación; **más** los valores que correspondan por subsistencia de ida o vuelta de la comisión según corresponda.
- b) El valor de la subsistencia es el equivalente al valor del viático diario dividido para dos.
- c) El valor a pagar por concepto de alimentación es el equivalente al valor del viático dividido para cuatro.
- d) Cuando la movilización se realiza en los vehículos del GADMCJS, se reconocerá el pago de peaje, pontazgo, parqueadero, combustible, para lo cual es necesario presentar los originales de los documentos habilitantes legalmente conferidos y/o recibos electrónicos.

**Art. 12.- Vigencia de la Partida presupuestaria.-** La Dirección Financiera mantendrá vigente la partida presupuestaria y la disponibilidad de recursos para el pago de viáticos, subsistencia, alimentación y gastos de movilización referidos en esta ordenanza.

**Art. 13.- Justificativos.-** Los documentos para justificar el pago de la licencia de servicio institucional fuera del lugar habitual de trabajo son:

**a) En el caso de viáticos:**

- a<sub>1</sub>) Autorización de la licencia de servicio institucional, suscrita por el Alcalde o quien haga sus veces, en el formulario que para el efecto ha diseñado el Ministerio de Relaciones Laborales.
- a<sub>2</sub>) El informe de la comisión realizada, en el formulario que para el efecto ha diseñado el Ministerio de Relaciones Laborales, aprobada por el Alcalde o quien haga sus veces.
- a<sub>3</sub>) Los boletos de transporte terrestre, aéreos (ticket y pases a bordo), etc., según corresponda, que utilicen las empresas que prestan el servicio de transporte.

Los valores de transporte no podrán exceder de aquellos que a la fecha de realizar la comisión apliquen las compañías de transporte que se utilice.

- a<sub>4</sub>) La factura de hospedaje.



a<sub>5</sub>) En caso de cursos o seminarios de capacitación el servidor o servidora presentará la invitación correspondiente y el certificado de aprobación del evento y/o, el certificado de asistencia.

## **b) En los pagos de subsistencia o alimentación:**

b<sub>1</sub>) Autorización de la licencia de servicio institucional, en el formulario que para el efecto ha diseñado el Ministerio de Relaciones Laborales, suscrita por el Alcalde o el Director del Departamento al que corresponda la servidora o servidor que cumplirá la comisión.

b<sub>2</sub>) Los ticket o boletos de transporte terrestre, fluvial, etc., según corresponda, que utilicen las empresas que prestan el servicio.

Para la transportación aérea los comprobantes para el pago son la factura y el pase a bordo.

Los valores de transporte no podrán exceder de aquellos que a la fecha de realizar la comisión apliquen las compañías de transporte que se utilice.

b<sub>3</sub>) Presentar el informe de la comisión realizada, en el formulario que para el efecto ha diseñado el Ministerio de Relaciones Laborales, aprobada por el Alcalde o quien haga sus veces.

b<sub>4</sub>) Otros documentos que se obtengan de las actividades realizadas, que permitan sustentar la comisión de servicios.

## **c) Para el caso de movilización desde el perímetro urbano de la ciudad La Joya de los Sachas, hacia las distintas parroquias del cantón La Joya de los Sachas:**

c<sub>1</sub>) Autorización de la licencia de servicio institucional, en el formulario que para el efecto diseñe la Dirección Financiera, suscrita por el Alcalde o quien haga sus veces, o el Director del Departamento al que corresponda la servidora o servidor que cumplirá la comisión.

c<sub>2</sub>) Los ticket o boletos de transporte terrestre o fluvial que utilicen las empresas que prestan el servicio de transporte, la factura o nota de venta de alimentación, no se exigirá su presentación.

Sin embargo en el informe, se adjuntará la certificación suscrita por el Jefe de cuadrilla y el Presidente de la comunidad donde se realice la comisión, en la que se indique que la servidora o servidor estuvo realizando la actividad para la que fue designado. Para este efecto la Dirección Financiera elaborará el formulario de la certificación mencionada.



El pago de la alimentación se realizará con el porcentaje de 1,1 del salario básico unificado del trabajador en general; y en el caso de los servidores que se amparan en el Código de Trabajo, en el momento de la liquidación se pagará la diferencia, de conformidad con lo que actualmente vienen percibiendo en forma diaria.

c<sub>3</sub>) Presentar el informe de la comisión realizada, en el formulario que para el efecto diseñe la Dirección Financiera, aprobada por el Alcalde.

d) Las autoridades, servidoras y servidores públicos que tengan que asistir a: cursos, seminarios, talleres y demás eventos similares, deberá adjuntar la invitación correspondiente al momento de iniciar el trámite de la respectiva comisión y en el informe la copia del certificado o diploma o su similar, según corresponda que reciba por participar en el evento.

e) En caso de pérdida de los justificativos correspondientes a viáticos, licencias, subsistencias, transporte, alimentación, hospedaje, se aceptarán las certificaciones suscritas por el representante legal o su delegado de la empresa que emitió el documento.

**Art. 14.- Licencia dentro de la misma provincia.-** En los casos que la licencia de servicio institucional deba realizarse en un cantón de la misma provincia donde el servidor labora habitualmente, y que por ello deba pernoctar en dicho lugar, a la servidora o servidor se le reconocerá únicamente los gastos de alojamiento, alimentación y transporte necesarios para el cumplimiento de la licencia, previo la presentación de:

a) Autorización de la licencia de servicio institucional, suscrita por el Alcalde o quien haga sus veces, en el formulario que para el efecto ha diseñado el Ministerio de Relaciones Laborales.

b) El ticket o boletos de transporte terrestre o fluvial, que utilicen las empresas que prestan el servicio de transporte.

c) La factura de hospedaje.

d) Factura o nota de venta del pago de alimentación.

e) Presentar el informe de la comisión realizada, en el formulario que para el efecto ha diseñado el Ministerio de Relaciones Laborales, aprobada por el Alcalde o quien haga sus veces.

**Art. 15.-** Las servidoras y servidores declarados en comisión de servicio, podrán iniciar el trámite para el pago de anticipos de viáticos y movilizaciones con 48 horas de anticipación, utilizando el formulario correspondiente para el efecto.



En los casos urgentes, así calificados por el Alcalde o quien haga sus veces y previa autorización de éste, se procederá de inmediato a la entrega del anticipo del 100% de la comisión de servicio institucional, para que la servidora o servidor pueda movilizarse.

**Art. 16.- Del anticipo.-** El anticipo por concepto del viático, subsistencia, alimentación, será de hasta el 100% el valor que le corresponda a la servidora o servidor declarado en comisión de servicio, el mismo que será justificado con la presentación del informe.

El anticipo de la comisión de licencia de servicio institucional, se justificará con la presentación de la autorización escrita, suscrita por el Alcalde o su delegado.

**Art. 17.- Presentación del informe de comisión.-** El informe de la comisión realizada se presentará dentro de cuatro días hábiles siguientes, posteriores al cumplimiento de la misma.

La presentación del informe es obligatoria para la servidora y el servidor del GADMCJS que realizaron la comisión, por lo que su omisión será considerada como comisión de servicio no iniciada ni realizada, y el monto anticipado será devengado de la remuneración mensual del mes más próximo.

**Art. 18.- Liquidación.-** El viático, la subsistencia, el pago de alimentación se liquidará conforme lo establecido en esta ordenanza.

**Art. 19.- Restricción al pago del viático.-** Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagadas solamente hasta 10 días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo.

Si por necesidad de servicio institucional se sobrepase el límite de días señalados, cualquiera sea la zona que se encuentre en licencia el o la servidora, se reconocerá desde el primer día de licencia hasta el límite de 30 días calendario el 70% del valor del viático diario.

**Art. 20.-** Cuando una servidora o servidor público del GADMCJS, comisionado utilizare un número de días mayor o menor al establecido para el cumplimiento de la comisión, estará en la obligación de comunicar este hecho mediante un informe dirigido al Jefe inmediato y aprobado por el Alcalde, para que el Director Financiero reliquide, cobre o pague las diferencias que correspondan.

**Art. 21.- Autorización del Alcalde.-** Cuando la licencia de la comisión de servicios sea superior al número de días autorizados, en el informe deberá constar esta novedad con los justificativos que correspondan de ser posible.

Se entenderá que el o los días de extensión de la comisión quedan autorizados por el Alcalde, al momento de la aprobación de la comisión de servicios, con la firma del informe que presente la servidora o servidor comisionado.





# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN "LA JOYA DE LOS SACHAS"

— Fundado el 9 de agosto de 1988 - Registro oficial N° 996 —



**Art. 22.-** Para aquellos funcionarios que prestan sus servicios temporales en la institución y deban cumplir una comisión fuera del lugar habitual de trabajo, la institución les reconocerá los viáticos de ley y demás gastos establecidos en el presente reglamento, y de conformidad con lo que se estipule en el contrato de servicios correspondiente.

## PROHIBICIONES

**Art. 23.- Prohibición.-** Queda expresamente prohibido:

- a) Conceder licencia de servicio institucional durante los días de descanso obligatorio o de feriado nacional. Excepto en los casos excepcionales y considerados emergentes, debidamente justificados y autorizados por la máxima autoridad o su delegado.
- b) Utilizar los días de licencia de servicio institucional para realizar trámites de carácter personal.
- c) Falsificar los documentos considerados como justificativos de la comisión.
- d) Salir de licencia de servicio institucional, sin la debida autorización de la autoridad competente.

## CAPÍTULO II

### VIÁTICOS FUERA DEL PAÍS

**Art. 24.-** El viático que por gestiones inherentes a las necesidades del GADMCJS que se realicen fuera del país, se rigen a lo establecido en el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y Alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, expedida mediante Resolución Nro. SENRES-2009-000080 de 03 de abril del año 2009, publicada en el Registro Oficial Nro. 575 de fecha 22 de abril del año 2009, o a las disposiciones que emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los casos no contemplados en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales y el reglamento para el pago de viáticos en el exterior para los servidores de las instituciones del Estado, expedidos por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público.

**SEGUNDA:** La Dirección Financiera del GADMCJS, mantendrá un registro de comisiones autorizadas para todas las servidoras y servidores públicos, y en forma mensual enviará copia de dicho registro a la Unidad de Administración del Talento Humano, para el archivo correspondiente.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN "LA JOYA DE LOS SACHAS"

— Fundado el 9 de agosto de 1988 - Registro oficial N° 996 —



**TERCERA:** Todo pago que se realice a las servidoras y servidores públicos del GADMCJS, sin observar lo establecido en esta ordenanza se considerará como pago indebido, por lo tanto sujeto a devolución y al establecimiento de responsabilidades administrativas y civiles.

**CUARTA:** Cuando la comisión de servicio tenga que realizarse utilizando los vehículos de la institución, no se reconocerá el pago por concepto de transporte terrestre o fluvial.

**QUINTA:** Cuando por asuntos de fuerza mayor o de caso fortuito, el servidor o servidora deba continuar en comisión de servicio en días feriados o de descanso obligatorio, se le reconocerá el valor adicional que le corresponda, previa autorización del Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de esta ordenanza.

## GLOSARIO

**Pernoctar:** Se entiende por pernoctar, cuando el servidor se traslade de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su lugar habitual de trabajo y tenga que alojarse y dormir en ese lugar, hasta el siguiente día.

**Licencia de servicio institucional:** Es todo traslado autorizado legalmente que por necesidad institucional la servidora o servidor público del GADMCJS, deba realizar hacia otros lugares que se encuentren fuera de su lugar habitual de trabajo.

## DISPOSICIÓN FINAL:

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por el ejecutivo municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, a los veintinueve días del mes de febrero del año dos mil doce.

Sr. Telmo Vicente Ureña Patiño  
ALCALDE DEL GADMCJS



Ab. Dolores Virginia Ordóñez Quiñónez  
SECRETARIA GENERAL DEL GADMCJS



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN "LA JOYA DE LOS SACHAS"

Fundado el 9 de agosto de 1988 - Registro oficial N° 996



Abogada Dolores Virginia Ordóñez Quiñónez, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, Certifico.- Que la presente ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y GASTOS DE TRANSPORTE DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, fue discutida y aprobada por los señores miembros del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, en las sesiones ordinarias de fechas treinta y uno de octubre del año dos mil once y veintinueve de febrero del año 2012, lo certifico.

Ab. Dolores Virginia Ordóñez Quiñónez  
SECRETARIA GENERAL DEL GADMCJS

TELMO VICENTE UREÑA PATIÑO, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, a los cinco días del mes de marzo del año dos mil doce, a las 14H00, de conformidad con lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización SANCIONO la ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y GASTOS DE TRANSPORTE DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, y dispongo que sea remitida al Registro Oficial para su publicación.

Sr. Telmo Vicente Ureña Patiño  
ALCALDE DEL GADMCJS



Abogada Dolores Virginia Ordóñez Quiñónez, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas. Certifico.- Que la Ordenanza que antecede fue expedida por órgano legislativo y sancionada por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, a los cinco días del mes de marzo del año dos mil doce.

Ab. Dolores Virginia Ordóñez Quiñónez  
SECRETARIA GENERAL DEL GADMCJS