

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE
VIÁTICOS, MOVILIZACIONES,
SUBSISTENCIAS, ALIMENTACION Y GASTOS
DE TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
EL PARAISO LA 14**



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS,
MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y GASTOS DE
TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO RURAL EL PARAÍSO LA 14

CONSIDERANDO

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que el sector público comprende, entre otras, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador dice: Constituyen Gobiernos Autónomos descentralizados de las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los consejos regionales";

Que, el Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y descentralización (COOTAD), publicado en el Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre del 2010, noma la organización territorial del Estado, y regula la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, es necesario actualizar los procedimientos para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y gastos de transporte a las autoridades, funcionarios(as) y/o servidores(as) que prestan sus servicios en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL EL PARAÍSO LA 14 dentro del país o en el exterior; en concordancia con el nuevo reglamento de pago de viáticos promulgado en el acuerdo ministerial 165, publicado en el Registro oficial 236, de fecha 04 de septiembre del 2014 En ejercicio de las atribuciones que le confiere el COOTAD;

RESUELVE:



EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES,
SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y GASTOS DE TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL EL PARAÍSO LA 14.

TITULO I

DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMA

Art. 1.- Objeto. Este reglamento tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y de procedimientos que permita a nuestro Gobierno Autónomo Descentralizado Rural El Paraíso la 14, viabilizar el cálculo y pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, cuando los servidores, se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar de trabajo a cumplir servicios institucionales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure la prestación o desarrollo de aquellos, desde la fecha de salida hasta su retorno.

Art. 2.- Ámbito. - El presente reglamento rige para las autoridades, servidores públicos que prestan sus servicios en el país y aquellos que viajen al exterior en representación institucional.

Art. 3.- Órganos de aplicación. – El/a responsable del Talento Humano, o quienes hicieren sus veces y el Tesorero/a, serán los encargados de aplicar en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Paraíso la 14 el presente reglamento.

CAPITULO I

DE LOS VIÁTICOS EN GENERAL



Art. 4. De los viáticos. Es el estipendio monetario o valor diario que los servidores y trabajadores del Gobierno Parroquial Del Paraíso La 14, reciben por el cumplimiento de servicios institucionales cuando tienen que pernoctar fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación en el lugar donde cumple la licencia.

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

En el evento de que en el lugar de trabajo en el que se cumple la licencia de servicios institucionales, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de las actividades del servidor, este podrá hacerlo en la ciudad más cercana, de lo cual se dejará sentado en el informe al que se refiere el Art. 24 de este reglamento; para lo cual se le reconocerá el valor del viático correspondiente al lugar o ciudad donde pernoctó.

Los servidores que reciben el valor correspondiente al viático, y al día siguiente tienen que continuar con su licencia de servicios institucionales fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, tendrán derecho al pago de alimentación o subsistencias acorde a lo estipulado en el presente reglamento.

Art. 5.- Del cálculo de horas de los viáticos. El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para subsistencia o alimentación iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores por concepto de esta licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.



CAPITULO II

DE LAS MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN

Art. 6.- De las Subsistencias. - Las subsistencias son el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación en el lugar donde cumplieron la licencia los servidores del Gobierno Parroquial Del Paraíso La 14. Son declarados en licencia de servicios institucionales con subsistencias cuando tengan que desplazarse fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 6 a 8 horas diarias de labor, y cuando el viaje de ida y de regreso, se efectúe el mismo día.

Art. 7.- Del cálculo de horas de las subsistencias. - El cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia por subsistencia iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores para el cumplimiento de la licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

Art. 8.- De la alimentación. - Se reconoce el pago de alimentación cuando la licencia deba realizarse fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo, por jornadas de 4 hasta 6 horas diarias y el viaje de ida y regreso se efectúa el mismo día.

Art. 9.- Del cálculo de horas de la alimentación. - El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para alimentación iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores por concepto de la licencia, para lo cual deberá adjuntar el informe, los detalles y respectivos justificativos.

Art. 10.- De las movilizaciones. - Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurre el Gobierno Parroquial del PARÁISO LA 14, por la movilización y transporte de sus servidores, cuando se trasladan a ciudades, u otros lugares fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo.



CAPITULO III

DEL VALOR DE CÁLCULO

Art. 11.- Del valor de cálculo. Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para las y los servidores del sector público, la Tesorería o quien hiciere sus veces deben realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

Niveles valor en dólares

Primer nivel

Servidoras y servidores comprendidos en el grado 8 de la escala de nivel jerárquico superior, las y los alcaldes, las y los prefectos, las y los concejales de los Concejos Municipales, las y los consejeros de los Consejos Provinciales, y, las y los oficiales con grado de generales o su equivalente de las tres ramas de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Comisión de Transito del Ecuador. USD. 130,00 Dólares Americanos.

Segundo Nivel

Demás servidoras, servidores, obreras y obreros del sector público. USD. 80.00 Dólares Americanos.

Artículo 12. De la forma de cálculo. El cálculo de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país, se realizará de la siguiente manera:

- a) Los servidores recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 9 de este Reglamento, multiplicado por el número de días legalmente autorizados:
- b) 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, gabarras, 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.

c) El valor de la subsistencia es el equivalente al valor del viático diario, dividido para dos.

d) El valor a pagar por concepto de alimentación es el equivalente al valor de viáticos diarios, dividido para cuatro.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 13.- De los responsables. - El servidor requirente deberá solicitar al presidente del Gobierno Parroquial del PARAÍSO LA 14, la solicitud de licencia, una vez autorizada la licencia por parte del presidente, se solicitará al Tesorero/a, la autorización de licencia con remuneración, para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, con mínimo (3) tres días de anticipación, adjuntando la solicitud, con la descripción de actividades a ejecutarse y la necesidad de pagar viáticos, transporte, subsistencias y/o alimentación.

Artículo 14.- Cálculo de los valores. - Autorizada la licencia con por lo menos dos días de anticipación, la documentación se remitirá al Tesorero/a para el cálculo y pago de los viáticos, movilización, subsistencia y/o alimentación que corresponda.

Artículo 15.- Disponibilidad presupuestaria. - Una vez autorizada la solicitud, el Tesorero/a deberá verificar la disponibilidad presupuestaria y calcular los valores del pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación de los días autorizados y procederá con el pago de viáticos con un día previo a la licencia; el pago de subsistencias y alimentación serán liquidadas al retorno de la licencia con la presentación del informe.

En caso de que no exista disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de la licencia de servicios quedará insubsistente.



Artículo 16. Obligaciones del Tesorero/a. Es de responsabilidad del Tesorero/a lo siguiente:

- a) Mantener un registro pormenorizado de las licencias de servicios institucionales autorizadas dentro de cada ejercicio fiscal.
- b) Mantener la documentación de soporte respecto de los rubros cancelados por concepto de licencias de servicios institucionales

Artículo 17.- Formularios Obligatorios. Los servidores del Gobierno Parroquial Rural del PARAÍSO LA 14, deberán utilizar los formularios de solicitud de viáticos, movilización, subsistencia y alimentación e informes de licencia para el cumplimiento de servicios institucionales emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 18. Reembolsos. Para el caso de necesidades y urgencias inmediatas los servidores podrán adquirir directamente los boletos de transporte. Dichos gastos posteriormente deberán ser reembolsados previa la respectiva autorización del Tesorero/a y del presidente del Gobierno Parroquial con la presentación del informe y comprobantes de respaldo de la compra hasta 72 horas posteriores a su retorno y reintegro a funciones.

Artículo 19.- Restricción al pago de viáticos. Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones dentro de este Reglamento, serán pagados solamente en caso de licencias que no excedan de (10) diez días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo.

Si por necesidad de servicio se sobrepasa 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 viatico diario.

Artículo 20.- Pago de viáticos en días feriados. - Se concederá licencia para el cumplimiento de servicios institucionales a los servidores durante los días feriados o de descanso obligatorio, para casos excepcionales debidamente justificados por el Presidente de Gobierno Parroquial del PARAÍSO LA 14.

Artículo 21.- Pago de subsistencias, alimentación y movilización. Por el día de retorno una vez cumplida la licencia de servicios institucionales, se pagará subsistencias, alimentación o



transporte, contabilizando el número de horas efectivamente empleadas, tomando como base la hora de salida, hasta la hora de llegada a las oficinas, domicilio o lugar habitual de trabajo.

En el caso del pago de subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte para el cumplimiento de licencia de servicios institucionales cumplidos en un mismo día, se reconocerá de acuerdo al número de horas contabilizadas, desde la hora de salida, hasta la hora de llegada al lugar de residencia o del lugar de trabajo.

Artículo 22.- Eventos Institucionales. Para el caso de eventos institucionales que realice el **CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES DE LA PROVINCIA DE MANABI**, sean estos dentro o fuera del cantón en el que habitualmente residen, y en el cual el **CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES DE LA PROVINCIA DE MANABI** cubra todos los rubros por concepto de alimentación, hospedaje, transporte y/o movilización de los servidores y trabajadores, no tendrán derecho a ningún tipo de viatico, subsistencia, alimentación, movilización y/o transporte.

CAPITULO V

DE LOS INFORMES

Artículo 23.- De los informes. - Dentro del término de 72 horas de cumplida la licencia, los servidores presentarán al presidente y al Tesorero/a un informe de las actividades y productos alcanzados, en el formato establecido, en el que se hará constar fecha, hora de salida y de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser por el residente del Gobierno Parroquial.

Se exceptúa de esta disposición al presidente (a).

Cuando el período de duración de la licencia fuera menor a la prevista y autorizada, los valores correspondientes a la diferencia deberán ser reintegrados al Gobierno Parroquial del PARAISO LA



14, dichos valores pendientes serán descontados del sueldo del servidor público a prorrata dependiendo el monto y la designación del presidente.

Artículo 24.- Documentos adjuntos. Se deberá adjuntar al informe los pases a bordo en caso de transporte aéreo, o boletos en caso de transporte terrestre. con la respectiva fecha y hora de salida. Si para el cumplimiento de la licencia se utilizó un vehículo del Gobierno Parroquial Rural El Paraíso La 14, el Tesorero/a registrarán en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa. kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor. Adjuntando al presente el respectivo salvoconducto vehicular.

Con el propósito de evitar gastos indebidos por solicitudes de pasajes aéreos que no son utilizados, estos deberán ser requeridos luego de autorizada la solicitud de la licencia; y en caso, de que no se hayan utilizado los tickets estos serán devueltos con una comunicación para su reutilización, en un término igual al estipulado para la presentación del informe respectivo, caso contrario se le cargará el valor del boleto al funcionario que corresponda.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA.- Derecho a percibir viáticos dentro del país de las 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 otras instituciones del Estado y deban cumplir dentro del país servicios institucionales, las instituciones que los reciben en comisión de servicios les reconocerán los valores que les correspondan por viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, de conformidad con la presente norma técnica.

SEGUNDA. - Derogase expresamente todo Instructivo Interno o norma externa para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación, transporte y movilización del personal del Gobierno Parroquial Rural el PARAISO LA 14, vigente o aplicado hasta la presente fecha.



GAD PARROQUIAL
EL PARAISO (LA 14)
UNIDOS SOMOS MÁS

EL CARMEN - MANABÍ
Registro Oficial N° 642
Administración 2019-2023

TERCERA. - La presente resolución entrará en vigencia a partir del 15 de mayo del 2024, de su ejecución encárguese a la Tesorero/a.

Dado, aprobado y firmado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El PARAISO LA 14, a los 15 días del mes de mayo del año 2024.



Lcdo. Winter Alarcón Moreira

PRESIDENTE GADPR EL PARAISO LA 14

GAD PARROQUIAL RURAL
EL PARAISO (LA 14)
Ing. Teresa Bonilla Mora
SECRETARIA

Ing. Teresa Bonilla Mora

SECRETARIA GADPR EL PARAISO LA 14

CERTIFICO:

Que la presente Normativa Reglamentaria fue conocida, discutida y aprobada por Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural El Paraíso La 14, el día 15 de mayo del 2024 y entrará en vigencia a partir de su aprobación.

GAD PARROQUIAL RURAL
EL PARAISO (LA 14)
Ing. Teresa Bonilla Mora
SECRETARIA

Ing. Teresa Bonilla Mora

SECRETARIA DEL GOBIERNO

PARROQUIAL EL PARAISO LA 14