

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

Considerando:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador señala que los gobiernos cantorales autónomos gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República atribuye a los gobiernos cantorales autónomos, la facultad legislativa seccional;

Que el Art. 63 de la ley Orgánica de Régimen Municipal prevé la facultad legislativa cantonal a través de ordenanzas;

En uso de las facultades conferidas por la Constitución y la Ley;

EXPIDE:

LA REFORMA A LA ORDENANZA Y SU REGLAMENTO QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO Y EL PAGO DE DIETAS, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS A LOS CONCEJALES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN NARANJAL.

Art. 1.- Derogase los artículos 16, 17 y 18

Art. 2.- Sustitúyase el artículo 19 por el siguiente:

Art. 19.- Para el cómputo, procedimiento y forma de pago de los viáticos, movilización, subsistencias y alimentación se estará a lo dispuesto en el **“REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS Y COMISIONES DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE NARANJAL”**.

Art. 3.- La presente ordenanza entrará en vigencia de forma inmediata a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de conformidad al Art. 129 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los 05 días del mes de marzo del año dos mil diez.

Tito Henríquez Martínez
VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO

Lic. José Torres Alvarado
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-

En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada en las sesiones extraordinarias del Concejo Municipal de Naranjal, realizadas los días 26 de febrero y 05 de marzo del año dos mil diez.

Naranjal, 10 de marzo del 2010
Lo certifico.-

Lic. José Torres Alvarado
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO CANTONAL DE NARANJAL.-

Naranjal, 11 de marzo del 2010, a las 9H30.-

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 125 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, remito en tres ejemplares la ordenanza que antecede, al señor Alcalde para su sanción y promulgación.

Tito Henríquez Martínez
VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO CANTONAL DE NARANJAL

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-

Proveyó y firmó el decreto que antecede, el señor Tito Henríquez Martínez, Vicepresidente del Concejo Cantonal de Naranjal, a los once días del mes de marzo del año dos mil diez, a las nueve horas con treinta minutos de la mañana.
Lo certifico.-

Lic. José Torres Alvarado
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL.-

Naranjal, 12 de marzo del 2010, a las 09h30.-

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 126 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal; y por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- Sanciono la presente ordenanza para que entre en vigencia, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Marcos Chica Cárdenas
ALCALDE DEL CANTÓN NARANJAL

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-

Proveyó y firmó el decreto que antecede, el señor Marcos Chica Cárdenas, Alcalde del Concejo Municipal del Cantón Naranjal, en la fecha señalada.

Lo certifico.-

Lic. José Torres Alvarado
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS Y COMISIONES DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE NARANJAL.

CAPITULO I

OBJETO, AMBITO Y ORGANOS DE APLICACION

Art. 1.- Objeto.- Este reglamento tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita al Gobierno Municipal de viabilizar el cálculo y pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, cuando los servidores y Concejales se desplacen a cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo.

Art. 2.- Órganos de aplicación.- El Departamento de Recursos Humanos y la Dirección Financiera serán las encargadas de aplicar el presente reglamento.

CAPITULO II

DE LOS VIATICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION

Art. 3.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que los servidores y Concejales 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 o comisión.

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 y dormir en ese lugar, hasta el siguiente día.

En el evento de que en el lugar de trabajo en el que se cumple la licencia o comisión de servicios institucionales, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de las actividades del servidor o Concejal, este podrá hacerlo en la ciudad más cercana, de lo cual se dejará sentado en el informe al que se refiere el **Art. 20** de este reglamento; para lo cual se le reconocerá el valor del viático correspondiente al lugar o ciudad donde pernoctó.

Los servidores o Concejales 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. 4.- De las subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación en el lugar donde cumplen la licencia o comisión de servicios los servidores o Concejales de la institución. Los servidores son declarados en licencia o comisión de servicios institucionales con subsistencias cuando tengan que desplazarse fuera de la jurisdicción de Naranjal por jornadas de al menos 6 horas diarias de labor; y, cuando el viaje de ida y de regreso, se efectúe el mismo día. En el caso del Alcalde y los Concejales, no se tomará en cuenta el tiempo de duración del cumplimiento de la actividad objeto de la licencia o comisión.

Art. 5.- De la alimentación.- Se reconoce el pago por alimentación cuando la licencia del servidor deba realizarse fuera de la jurisdicción de Naranjal por jornadas de al menos 6 horas diarias de labor y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día. En el caso del Alcalde y los Concejales, no se tomará en cuenta el tiempo de duración del cumplimiento de la actividad objeto de la licencia o comisión.

Art. 6.- De la movilización o transporte.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurren los servidores o Concejales por la movilización y transporte cuando se trasladan a ciudades, u otros lugares fuera de la jurisdicción de Naranjal.

Art. 7.- Del cálculo del tiempo.- El cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia o comisión para el pago por subsistencia y alimentación iniciará desde el momento y hora en que el servidor o dignatario inicie su traslado desde la sede del Gobierno Municipal, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

CAPITULO III

DE LA FORMA DE CALCULO

Art. 8.- Tabla para el cálculo de viáticos.- Las unidades financieras deben realizar los pagos de viáticos sobre la base de lo estipulado en este reglamento, conforme a la siguiente tabla:

NIVELES	ZONA A (USD)	ZONA B (USD)
PRIMER NIVEL		
Alcalde y Concejales.	130,00	100,00
SEGUNDO NIVEL		
Directores departamentales.	100,00	75,00
TERCER NIVEL		
Servidores ubicados en los grados 13 al 8	50,00	40,00
CUARTO NIVEL		
Servidores ubicados en los grados 7 al 1	40,00	30,00

Art. 9.- De la zonificación.- Para efectos de cálculo, se considerarán dos zonas:

ZONA A	ZONA B
Comprende todas las capitales de provincias, y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia de Galápagos.	Comprende el resto de ciudades y sitios del país, en estos casos se aplicarán los valores determinados para esta zona en el artículo 8 de este reglamento.

Art. 10.- 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 y Concejales recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 8 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, los gastos ocasionados por el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, combustible, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales, serán pagador por la institución municipal.

Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte de propiedad del servidor o dignatario con licencia o en comisión de servicios, se le reconocerá los gastos ocasionados por el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, combustible, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales, más el 50 por ciento de la suma de dichos valores; para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legales y/o recibos electrónicos;

- c) El valor de la subsistencia es el equivalente al valor del viático diario, dividido para dos; y,
- d) El valor a pagar por concepto de alimentación es el equivalente al valor del viático diario, dividido para cuatro.

Art. 11.- Pago de viáticos, subsistencias y alimentación para Concejales y máximas autoridades institucionales.- Únicamente los Concejales, por no percibir sueldo, y el Alcalde reciben por concepto de viáticos, subsistencias o alimentación diaria, los valores determinados en los artículos 8 y 9 con el veinticinco por ciento adicional.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 12.- De los servidores en general.- El responsable de cada unidad o proceso interno, por necesidades institucionales previamente planificadas y verificables, podrá solicitar al Alcalde, la autorización de la licencia con remuneración, para el cumplimiento de servicios institucionales fuera de la jurisdicción de Naranjal, con 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.

Autorizada la licencia de un servidor, con por lo menos dos días de anticipación, la documentación se remitirá a la Dirección Financiera para el cálculo y pago del anticipo de los viáticos, movilización, subsistencias y/o alimentación, que correspondan. Igualmente, se deberá informar al Departamento de Recursos Humanos, para efectos del control de asistencia.

Se exceptúa de estos plazos en casos de imperiosa necesidad institucional, autorizada por el Alcalde.

Art. 13.- Del Alcalde.- En cuanto a la forma y procedimiento para la petición de licencia con remuneración por necesidades institucionales, se estará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Municipal.

Autorizada la licencia del Alcalde, con por lo menos dos días de anticipación, se podrá remitir la misma a la Dirección Financiera para el cálculo y pago del anticipo de los viáticos, movilización, subsistencias y/o alimentación, que correspondan.

Art. 14.- De los Concejales.- Las comisiones de servicios de los Concejales por necesidades institucionales serán por delegación del Alcalde o autorizadas por él previa solicitud del dignatario.

Delegada o autorizada la comisión de un Concejal, con por lo menos dos días de anticipación, se podrá remitir la misma a la Dirección Financiera para el cálculo y pago del anticipo de los viáticos, movilización, subsistencias y/o alimentación, que correspondan.

Art. 15.- De la Dirección Financiera y Recursos Humanos.- Una vez autorizada la licencia de un servidor o la comisión de un dignatario, la Dirección Financiera verificará la disponibilidad presupuestaria y, de existir los fondos, realizará el cálculo para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación de los días autorizados para el pago anticipado referido en los artículos 12, 13 y 14. De no existir tal disponibilidad financiera los valores correspondientes se pagarán luego de cumplida la licencia o la comisión.

Es de responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, mantener un registro pormenorizado de las licencias de servicios institucionales autorizadas dentro de cada ejercicio fiscal. Corresponde a la Dirección Financiera mantener la documentación de soporte respecto de los rubros cancelados por concepto de licencias o comisiones de servicios institucionales.

Los servidores y la Unidad Financiera deberán obligatoriamente utilizar los formularios de solicitud e informes de licencia o comisiones para el cumplimiento de servicios institucionales elaborados para este propósito.

Art. 16.- Excepción en casos de urgencia inmediata.- Por necesidad institucional, en casos únicamente excepcionales, los servidores y dignatarios podrán adquirir directamente los boletos de transporte, previo la autorización del Alcalde, para el cumplimiento de la licencia o comisión de servicios institucionales. Dichos gastos posteriormente deberán ser reembolsados por la Dirección Financiera previo la presentación de los comprobantes de respaldo de los boletos.

Art. 17.- 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 cinco días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo.

Si por necesidades de servicio se sobrepasara este límite, cualquiera sea la zona en que se encuentre con licencia o comisión, se reconocerá desde el primer día de licencia hasta el límite de 30 días calendario, el 50% del valor del viático diario.

Art. 18.- 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 y autorizados por el Alcalde.

Art. 19.- De la responsabilidad al pago de viáticos.- Los servidores de la Unidad Financiera encargados del control y respectivo desembolso por motivo de licencias y comisiones, así como los beneficiarios de las mismas, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

Art. 20.- De los informes de licencia por el cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cinco días de cumplida la licencia o comisión de servicios, los dignatarios y los servidores presentarán a la máxima autoridad institucional un informe de las actividades y productos alcanzados, el alcalde lo presentará ante el Concejo Municipal. En dicho informe constará la fecha y hora de salida y de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser remitido a la Dirección Financiera para el trámite respectivo. Se adjuntará **el formulario** respectivo elaborado para este fin.

Al informe se adjuntará 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 o comisión se utilizó un vehículo institucional, la unidad administrativa correspondiente registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

En el caso que la entidad no disponga de movilización institucional y que esta no pueda realizarse a través de los medios de transporte aéreos comerciales, se lo podrá realizar a través de medios de transporte terrestre o fluvial contratado o de uso colectivo, para lo cual la unidad administrativa correspondiente presentará los justificativos del caso sobre la utilización de estos servicios, considerando las siguientes directrices:

Los vehículos contratados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y la capacidad suficiente para trasladar al personal.

- El transporte contratado será de una cooperativa o compañía legalmente establecida, cuyo costo oscile entre los precios del mercado local.
- Se planificará para que se maximice el uso que se dé al transporte contratado y se minimicen los costos.
- Para el caso de traslado del alcalde, dignatarios y servidores dentro de las ciudades donde se realiza la licencia o comisión para el cumplimiento de servicios institucionales, podrá utilizarse el servicio de taxis. En el informe respectivo deberá constar la certificación legal de pago.

Cuando un servidor o dignatario utilizare un número de días mayor o menor al autorizado para el cumplimiento de la licencia o comisión, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Dirección Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que les corresponda.

Cuando la licencia o comisión requiera de un número superior de días al autorizado, al informe se deberá adjuntar la comunicación mediante la cual el Alcalde autoriza la extensión del tiempo de la licencia o comisión.

En el evento de que la actividad o labor objeto de la licencia o comisión de servicios institucionales se suspenda por razones debidamente justificadas, el dignatario o servidor comunicará por escrito al alcalde y a la Dirección Financiera para que esta proceda al reintegro o devolución de lo que corresponda.

Art. 20.- Liquidación de viáticos.- La Dirección Financiera, sobre la base de los justificativos o informes presentados por los dignatarios o servidores, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados en la licencia o comisión.

Cuando la licencia o comisión se realice en un cantón ubicado a una distancia menor de 50 kilómetros desde la cabecera cantonal de Naranjal, al dignatario o servidor no se le reconocerá el valor del viático, sino únicamente los gastos de movilización, alojamiento y alimentación necesarios para el cumplimiento de ésta, previo la presentación de facturas o notas de venta; el monto total que se reconocerá por estos gastos no podrá superar al valor establecido por este reglamento para los valores establecidos por concepto de viáticos, subsistencias o alimentación, respectivamente.

Art. 22.- Liquidación de subsistencias, alimentación y movilización.- Por el día de retorno una vez cumplida la licencia o comisión 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 la cabecera cantonal de Naranjal, de acuerdo a lo previsto en los **artículos 4, 5 y 6** de este reglamento.

En el caso del pago de subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte por el cumplimiento de licencias o comisión de servicios institucionales cumplidas en el mismo día, se reconocerá de acuerdo al número de horas contabilizadas, desde la hora de salida, cualquiera que fuere esta, hasta la hora de llegada a la cabecera cantonal de Naranjal, de acuerdo a lo previsto en los **artículos 4, 5 y 6** de este reglamento.

Art. 23.- De la asistencia a eventos institucionales fuera del domicilio o lugar habitual de trabajo.- El Gobierno Municipal podrá realizar eventos en los cuales de manera organizada y planificada cubra directamente todos los gastos por alimentación, hospedaje, transporte y/o movilización de los servidores y dignatarios que se desplacen fuera de la sede institucional para asistir al evento, siempre que estos valores en su conjunto sean iguales o inferiores al valor que corresponde a viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte, según sea el caso. Si la institución paga todos los gastos, los servidores y dignatarios no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, alimentación, movilización o transporte.

Art. 24.- Descuento de viáticos, subsistencias o alimentación.- En caso que el Gobierno Municipal cubra alguno de los siguientes gastos: alimentación y/u hospedaje del servidor o dignatario que se encuentra con licencia o comisión para el cumplimiento de servicios institucionales, ya no deberá recibir el valor correspondiente a viáticos, subsistencias y/o alimentación según sea el caso. En el evento de que la institución no cubra uno de estos gastos, el servidor o dignatario deberá presentar la factura o nota de venta correspondiente para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superar el 85% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación, según sea el caso, de acuerdo a lo previsto en este reglamento.

De igual manera se aplicará este sistema de pago cuando el servidor o dignatario asista directamente a eventos realizados por instituciones ajenas al Gobierno Municipal de Naranjal, considerando si la invitación es a un desayuno, almuerzo, merienda o gabinete; debiendo presentar los respaldos de los gastos realizados que no hayan sido cubiertos por los organizadores del evento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Criterio de aplicación.- En los casos de duda que surjan de la aplicación de la presente norma, el Concejo Municipal de Naranjal absolverá las consultas de manera que las respuestas que esta entidad emita ante los requerimientos, serán de aplicación obligatoria, conforme lo determina la Ley de Régimen Municipal.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los 05 días del mes de marzo del año dos mil diez.

Marcos Chica Cárdenas

ALCALDE DE NARANJAL

Lic. José Torres Alvarado

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

Ab. Felipe Dau Ochoa

PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL