

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 cantonales autónomos gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República atribuye a los gobiernos cantonales 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.- Sustitúyase el artículo 19 por el siguiente:

“Art. 19.- Para el cómputo, procedimiento y forma de pago de los viáticos, subsistencia y movilización se estará a lo dispuesto en el REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIA Y MOVILIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS Y COMISIONES DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE NARANJAL, que se anexa a la presente ordenanza”

Art. 2.- La presente reforma entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su promulgación en alguna de las formas que determina el Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los 21 días del mes de mayo del año dos mil diez.

Tito Henríquez Martínez
**VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

Lic. José Torres Alvarado
SECRETARIO DEL CONCEJO

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 14 y 21 de mayo del año dos mil diez.

Naranjal, 26 de mayo del 2010
Lo certifico.-

Lic. José Torres Alvarado
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO CANTONAL DE NARANJAL.-

Naranjal, 27 de mayo 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 veintisiete días del mes de mayo 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, 28 de mayo 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, SUBSISTENCIA Y MOVILIZACIÓN 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 Naranjal viabilizar el cálculo y pago de viáticos, subsistencia y movilización, cuando los servidores y dignatarios (concejales) se desplacen a cumplir servicios institucionales o licencias fuera del lugar habitual de trabajo o de la jurisdicción cantonal.

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

CAPITULO II

DE LOS VIATICOS, SUBSISTENCIA Y MOVILIZACIÓN

Art. 3.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que los servidores y dignatarios 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 o dignatario se traslade de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo para cumplir una comisión de servicio o licencia, 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 dignatario, 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 dignatarios que reciben el valor correspondiente al viático, y al día siguiente tienen que continuar con su licencia de servicios institucionales fuera de su lugar habitual de trabajo, siempre que no sea en el mismo lugar de

cumplimiento de la comisión de servicios o licencia por las cuales recibe dicho viático, tendrán derecho al pago de subsistencia y movilización acorde a lo estipulado en el presente reglamento.

Conjuntamente con el pago de viáticos se pagará el valor correspondiente a la movilización.

Art. 4.- De la subsistencia.- Es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación y otros de sostenimiento en el lugar donde cumplen la licencia o comisión de servicios los servidores o dignatarios de la institución. Los servidores son declarados en licencia o comisión de servicios institucionales 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.- Cuando un funcionario de rango directivo realice junto a un dignatario una comisión de servicios recibirá por concepto de viáticos o subsistencia los mismos valores que le correspondan al dignatario. Sin embargo, no les será aplicable la disposición del art. 11 de este cuerpo legal.

Se considerarán directivos de rango directivo a los directores departamentales y jefes de área: Director de Gestión Financiera, Director de Gestión de Obras Públicas, Síndico Municipal, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Avalúos y Catastros, Secretario Municipal, Jefe de Agua Potable y Alcantarillado; y, Jefe de Sistemas Informáticos.

Art. 6.- De la movilización o transporte.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurren los servidores o dignatarios por la movilización cuando se trasladan a ciudades, u otros lugares fuera de la jurisdicción de Naranjal; así como aquellos derivados de la movilización dentro de la jurisdicción del lugar donde cumplan la comisión de servicios o licencia.

Art. 7.- Del cálculo del tiempo.- El cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia o comisión para el pago por subsistencia iniciará desde el momento y hora en que el servidor inicie su traslado desde la sede del Gobierno Municipal, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos. Si al momento de inicio del traslado los servidores o dignatarios que residen fuera de la cabecera cantonal de Naranjal no se encuentren en la sede municipal, el cálculo del tiempo iniciará a partir del momento de inicio del traslado desde su domicilio hacia el lugar donde deba cumplir la comisión de servicios o licencia. En ambos casos culminará dicho cálculo al llegar a la ciudad de Naranjal o al lugar de su residencia si tiene su domicilio fuera de la cabecera cantonal.

CAPITULO III

DE LA FORMA DE CÁLCULO

Art. 8.- Tabla para el cálculo de viáticos.- La Dirección Financiera debe 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 y jefes de área.	100,00	80,00
TERCER NIVEL		
Servidores ubicados en los grados 13 al 8 no ubicados en el segundo nivel	70,00	60,00
CUARTO NIVEL		
Servidores ubicados en los grados 7 al 1	60,00	50,00

Se entenderá como directores departamentales y jefes de área a los siguientes: Director de Gestión Financiera, Director de Gestión de Obras Públicas, Síndico Municipal, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Avalúos y Catastros, Secretario Municipal, Jefe de Agua Potable y Alcantarillado; y, Jefe de Sistemas Informáticos.

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 Caraquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia de Galápagos.	Comprende el resto de ciudades y sitios del país.

Art. 10.- De la forma de cálculo.- El cálculo de los viáticos, subsistencia y movilización dentro del país, se realizará de la siguiente manera:

- a) Los servidores y dignatarios 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. Se considerará como un día más para el pago de viáticos aquel que continúe al último que pernoctó en el lugar de cumplimiento de la comisión de servicios o licencia.
- 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 realice 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 pagados por la institución municipal. De la misma forma la municipalidad pagará los gastos de movilización debidamente justificados dentro de la jurisdicción del lugar donde el servidor o dignatario deba cumplir la comisión de servicios o licencia.
Será obligatoria la presentación de facturas o tickets de viaje legales en los casos que no se haga uso de los medios de transporte masivos cuyo costo sea el más bajo disponible; en caso de no cumplirse con este requisito el pago por transportación será el que corresponda al valor más bajo utilizado comúnmente para dicho traslado.

Cuando la movilización se realice en un medio de transporte de propiedad del servidor o dignatario con licencia o en comisión de servicios, se le reconocerá tres veces el valor de los gastos ocasionados por el pago de peajes, parqueaderos, combustible, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales; para lo cual deberá presentar comprobantes de venta legales y/o recibos electrónicos. Si este valor sobrepasa el valor comúnmente pagado por concepto de alquiler de vehículo para dicho traslado, se pagará éste último.

- c) El valor de la subsistencia es el equivalente al setenta y cinco por ciento del valor del viático diario; y,
- d) Cuando no proceda el pago de viáticos, se pagará los valores correspondientes a subsistencia más los de movilización.

Art. 11.- Pago de viáticos y subsistencias para el Alcalde y los Concejales.- Únicamente el Alcalde y los Concejales, reciben por concepto de viáticos y subsistencia diaria, los valores determinados en los artículos 8 y 9 más el veinticinco por ciento adicional.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 12.- De los servidores en general.- El responsable de cada dirección, departamento, 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, subsistencia y movilización.

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, subsistencia y movilización que correspondan. 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, subsistencia y movilización, que correspondan.

Art. 14.- De los Concejales.- Los dignatarios podrán cumplir cualquier comisión de servicios, solicitada al alcalde o por disposición de éste; o en continuación de una gestión previamente iniciada por ellos, siempre que sea dada a conocer al alcalde y se justifique luego de cumplida la misma con el respectivo informe donde deberán enunciarse los resultados obtenidos, los mismos que serán verificables.

En los casos de delegación o autorización de la comisión de un concejal, con por lo menos dos días de anticipación, el Alcalde podrá remitir la misma a la Dirección Financiera para el cálculo y pago del anticipo de los viáticos, subsistencia y movilización, 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, subsistencia y movilización de

acuerdo a los valores y datos señalados en los artículos 8 y 9, según 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 o comisiones de los servidores 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 los dignatarios utilizarán obligatoriamente 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 previa 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 o comisiones de servicios que no excedan de cinco días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo. El valor así obtenido será el pago máximo que por viáticos, subsistencia y movilización que un servidor pueda percibir en cada mes, lo cual no podrá ocurrir más de tres veces en un año calendario. En el caso de los dignatarios, la disposición del artículo 11 de esta ordenanza se aplicará sobre este valor máximo.

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 o comisión de servicios hasta el límite de 30 días calendario, el 50% del valor del viático diario. Un mismo servidor o dignatario no podrá realizar este tipo de comisión o licencia más de una vez por año.

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, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por el Alcalde. Esta prohibición no rige para los dignatarios y el Alcalde.

Art. 19.- De la responsabilidad por el 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 servidores presentarán al Alcalde un informe de las actividades y resultados alcanzados. Los concejales lo presentarán ante el Alcalde y el Concejo Municipal. El alcalde lo hará ante el Concejo Municipal.

La copia del informe que se remitirá a la dirección Financiera debe contener el formulario respectivo, elaborado para este fin y adicionalmente 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 no se presentaran los pases a bordo o los boletos mencionados, el peticionario solo recibirá el valor mínimo que corresponda a dicho traslado que será igual al valor más bajo ofrecido por las unidades de transporte terrestre que cubran dicha ruta. 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 de que la entidad no disponga de movilización institucional y que esta no pueda realizarse a través de los medios de transporte aéreos comerciales, se la podrá realizar a través de medios de transporte terrestre, fluvial 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 persona jurídica o natural que posea Registro Único de Contribuyente. El costo será el que 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 o vehículos rentados. 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. 21.- Liquidación de viáticos.- La Dirección Financiera, sobre la base de los justificativos o informes presentados por los dignatarios o servidores, de acuerdo a lo dispuesto en esta ordenanza, realizará la liquidación de los viáticos según lo previsto en los artículos 3 y 10 de este reglamento.

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 y subsistencia, respectivamente.

Art. 22.- Liquidación de subsistencia y movilización.- En caso de que no proceda el pago de viáticos, se pagará subsistencias y movilización. Se estará a lo previsto en los artículos 4, 7 y 10 de este reglamento.

Art. 23.- De la asistencia a eventos institucionales fuera del domicilio o lugar habitual de trabajo.- Cuando el Gobierno Municipal realice o participe en eventos para lo cual requiera movilizar servidores y dignatarios cubrirá 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 a dicha programación, siempre que estos valores en su conjunto sean iguales o inferiores al valor que corresponde a viáticos, subsistencia y movilización, según sea el caso. En estos casos no procederá el pago de viáticos, subsistencia y movilización.

Art. 24.- Descuento de viáticos o subsistencia.- En caso de 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 y subsistencia 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 y/o subsistencia, 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.- Número de servidores y/o dignatarios comisionados.- Ninguna comisión podrá ser integrada de manera diferente a las siguientes: a) Dos dignatarios; b) dos servidores; c) un dignatario y un servidor; d) dos dignatarios y un servidor; e) un dignatario y dos servidores. En caso de que el Alcalde integre una comisión, hará las veces de un dignatario para motivo de aplicación de esta disposición.

SEGUNDA.- Criterio de aplicación.- En los casos de duda que surjan para 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 Municipal de Naranjal, a los 21 días del mes de mayo del año dos mil diez.

Ing. Marcos Chica Cárdenas
ALCALDE DE NARANJAL

Lic. José Lenin Torres Alvarado
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

Ab. Felipe Dau Ochoa
PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL