

Víctor Alejandro Carreño Guarnizo
PRESIDENTE DE LA INSTANCIA ORGANIZATIVA TERRITORIAL DESCONCENTRADA
CONAGOPARE - ORELLANA.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República, dispone: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

Que, el Art. 221 de la Carta Magna, prescribe: "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, los artículos 313 y 314 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) publicado el 19 de Octubre del 2010 bajo Registro Oficial Suplemento N°303 y reformado el 21 de enero del 2014 bajo Registro Oficial Suplemento N° 166, indica el funcionamiento de las Entidades Asociativas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el artículo 313, inciso final del COOTAD reformado, dispone: "Las instancias organizativas territoriales creadas de conformidad con los estatutos de las entidades asociativas nacionales de los gobiernos autónomos descentralizados formarán parte del CONAGOPARE-ORELLANA y serán desconcentradas, de acuerdo con el modelo de gestión previsto en la norma estatutaria";

Que, la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, publicada en el suplemento del Registro oficial No. 166 del 21 de enero de 2014, modifica la naturaleza jurídica de las instancias organizativas territoriales creadas a partir de los Estatutos de las Entidades Asociativas Nacionales, mandamiento que obliga a modificar y/o reformar los -Estatutos/ para que guarden armonía con la normativa vigente;

Que, el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2014-0165, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 326 de 04 de septiembre de 2014, emitió la Normativa Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para los y las servidores y las y los obreros en las instituciones del Estado;

Que, el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015-0290, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N°. 657, de 28 de diciembre de 2015 y

Nro. MDT-2016-0082, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N°. 724, de 1 de abril de 2016, expidió la Reforma a la Normativa Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para los y las servidores y las y los obreros en el sector público;

Que, la disposición General Segunda del mencionado Acuerdo Ministerial MRL-2014-0165, establece: "Las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento interno de viáticos no podrá establecerse de formar alguna, otro valor, ni fórmula de cálculo o modo de pago que no se ajuste a lo dispuesto en la presente norma técnica, ni podrá contradecirla".

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 25 literal j) del Reglamento Orgánico Funcional:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAIS PARA LAS Y LOS SERVIDORES DEL CONAGOPARE ORELLANA

CAPITULO I OBJETO Y AMBITO

Art. 1.- Objeto.- La presente norma técnica tiene por objeto regular el procedimiento que permita a CONAGOPARE ORELLANA realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos y movilizaciones a las y los servidores y las y los obreros públicos que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno.

Nota: Artículo reformado por artículo 2 de Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial Suplemento 724 de 1 de Abril del 2016 .

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para los niveles Directivo, Operativo, de Apoyo y Asesor del CONAGOPARE ORELLANA.

CAPITULO II DEFINICIONES Y FORMA DE CÁLCULO

Art. 3.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a las y los servidores y las y los obreros de CONAGOPARE ORELLANA, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros del CONAGOPARE ORELLANA, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 8 de la presente norma técnica, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, dista por lo menos 100 Km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios.

Nota: Inciso final agregado por artículo 1 de Acuerdo Ministerial No. 290, publicado en Registro Oficial Suplemento 657 de 28 de diciembre del 2015.

Nota: Incisos segundo derogado y último reformado por artículo 3 de Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial Suplemento 724 de 1 de Abril del 2016 .

Art. 4.- Nota: Inciso final agregado por artículo 1 de Acuerdo Ministerial No. 290, publicado en Registro Oficial Suplemento 657 de 28 de diciembre del 2015.

Nota: Artículo derogado por artículo 4 de Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial Suplemento 724 de 1 de Abril del 2016 .

Art. 5.- De la movilización.- La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los servidores y las y los obreros de CONAGOPARE ORELLANA lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores por parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional.

Los gastos por transporte, sean estos: pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos serán transferidos directamente por parte de la unidad financiera o quien hiciera sus veces a las compañías o empresas de transporte; por tal razón este valor no se entregará directamente a la o el servidor o a la o el obrero que deba cumplir los servicios institucionales, y en su lugar se entregará los respectivos pasajes para su desplazamiento con por lo menos un día de anticipación a su salida.

Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte institucional, las unidades administrativa y financiera, o quienes hicieran sus veces, realizarán las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar el viaje, además de los viáticos que le corresponda, un fondo para cubrir los costos de combustible, peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios o demás gastos de esta índole en los que se incurra. Una vez finalizado el cumplimiento de servicios institucionales, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; en base de lo que se procederá a liquidar los valores correspondientes, para su devolución o reembolso,

según sea el caso, de conformidad con los procedimientos contables.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de servicios institucionales y que no tengan relación con los gastos por transporte descritos anteriormente, serán reembolsados por la unidad financiera, en base a la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; y, al informe respectivo, en el que deberá constar el motivo del desplazamiento, el lugar de partida, lugar de destino, el valor de la movilización o el valor del parqueadero, hasta el valor máximo de USD.16,00 (dieciséis dólares) en total, monto que será adicional a los valores establecidos en el artículo 8 de la presente norma técnica.

Art. 6.- Excepción de movilización en casos de urgencia.- Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del CONAGOPARE ORELLANA podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera o quien hiciere sus veces, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estará considerados dentro del valor del viático.

Nota: Artículo reformado por artículo 5 de Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial Suplemento 724 de 1 de Abril del 2016 .

Nota: Inciso final agregado por artículo 1 de Acuerdo Ministerial No. 290, publicado en Registro Oficial Suplemento 657 de 28 de diciembre del 2015.

Art. 7.-

Nota: Artículo derogado por artículo 4 de Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial Suplemento 724 de 1 de Abril del 2016 .

CAPITULO III
DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

Art. 8.- Del valor de cálculo.- Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para las y los servidores y las y los obreros del CONAGOPARE ORELLANA, las unidades financieras o las que hicieren sus veces deben realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

NIVELES	VALORES EN DÓLARES
Las y los servidores del Nivel Directivo de CONAGOPARE ORELLANA.	Hasta 130,00
Demás servidoras, servidores, obreras y obreros del	Hasta 80,00

CONAGOPARE ORELLANA.	
----------------------	--

En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, los valores para el cálculo y pago de viáticos dentro del país, serán considerados como techos: para las y los servidores del nivel directivo, el valor de USD.130,00; y, para las y los demás servidores públicos el valor de USD.80,00. Asimismo, en el caso de la distancia entre el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, hacia el sector rural donde deba trasladarse para prestar sus servicios, deberán ser considerados como techo los 100 kilómetros que determina el presente Acuerdo; para lo cual, le corresponde a cada Gobierno Autónomo Descentralizado emitir la resolución correspondiente que regule estos valores, observando su real capacidad económica, así como las particularidades de las distancias y tiempos de traslados entre poblados.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 194, publicado en Registro Oficial Suplemento 356 de 17 de octubre del 2014.

Nota: Inciso final sustituido por artículo 4 de Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial Suplemento 724 de 1 de Abril del 2016 .

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO

Art. 10.- Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales.- Para obtener esta autorización y el posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos y movilizaciones, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. El responsable de cada unidad o proceso interno o el inmediato superior de la o el servidor y la o el obrero que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la autorización correspondiente dentro de los tres (3) días plazo previos a la salida programada, en el formulario de solicitud disponible en la página web www.relacioneslaborales.gob.ec.
2. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente a la unidad financiera, o quien hiciere sus veces, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria.
3. De existir los fondos correspondientes, la unidad financiera, o quien hiciere sus veces, realizará el cálculo de los viáticos y/o movilizaciones a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del cien por ciento (100%) del valor determinado, por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada.
4. La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de las y los servidores y las y los obreros del CONAGOPARE-ORELLANA o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la unidad administrativa o quien hiciere sus veces, luego de obtener la autorización respectiva; y, la entrega de los mismos se la realizará por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedarán insubsistentes.

5. Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los servicios institucionales la unidad financiera, o quien hiciera sus veces, informará a la unidad de administración del talento humano, o quien hiciera sus veces, sobre este particular, indicando el nombre de las o los servidores y las y los obreros que cumplirán dichos servicios y los días que permanecerán fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes a las máximas autoridades institucionales y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución, los que deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado.

Nota: Inciso último reformado por Acuerdo Ministerial No. 194, publicado en Registro Oficial Suplemento 356 de 17 de Octubre del 2014.

Nota: Artículo reformado por artículo 8 de Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial Suplemento 724 de 1 de Abril del 2016 .

Art. 11.- De la responsabilidad de las unidades financieras y de administración del talento humano.- Es de responsabilidad de la UATH o quien hiciera sus veces, mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidas dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes.

Corresponde a la unidad financiera o quien hiciera sus veces, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en esta norma técnica y realizar el respectivo control con la documentación de soporte al respecto; por ende los miembros de esta unidad encargados de estas actividades, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto acatamiento de las disposiciones contempladas en esta norma y por los valores transferidos a las y los servidores y las y los obreros del sector público.

Art. 12.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del CONAGOPARE-ORELLANA para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales dispuestos por la máxima autoridad o su delegado.

Art. 13.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- Las instituciones podrán realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto alojamiento, alimentación y movilización de las y los servidores y las y los obreros que se desplacen dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Estos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse, en su conjunto, no superen al valor que correspondería a viáticos y movilización, según sea el caso. La calidad de las prestaciones debe ser equivalente a aquella a la que pudo haberse accedido si se hubieren proporcionado los valores

establecidos en la presente norma técnica.

Si la institución paga todos los gastos, las y los servidores y las y los obreros no tendrán derecho al pago de viáticos o movilización. La institución encargada de realizar el evento observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Nota: Artículo reformado por artículo 9 de Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial Suplemento 724 de 1 de Abril del 2016 .

Art. 14.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del CONAGOPARE-ORELLANA presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego de ser debidamente aprobado por éste se remitirá a la máxima autoridad o su delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la unidad financiera, o quien hiciera sus veces. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario disponible en la página web www.relacioneslaborales.gob.ec. En el informe constarán:

1. La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
2. La enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios instituciones; y,
3. De ser el caso, la descripción de los desplazamientos realizados a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo y dentro del lugar de cumplimiento de los servicios institucionales; o a su vez indicar la utilización de parqueaderos, el lugar, su valor y los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos, para el reembolso de los valores respectivos.
4. El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional, la unidad administrativa o quien hiciera sus veces registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Cuando el cumplimiento de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, se deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado se conceda una extensión del plazo, de manera escrita por medio físico de ser posible o por cualquier otro medio electrónico y esta autorización se deberá adjuntar al informe respectivo, en el mismo que se hará constar esta circunstancia, a fin de que la unidad financiera o quien hiciera sus veces, realice la liquidación para el reconocimiento de las diferencias correspondientes.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones

debidamente justificadas, las y los servidores y las y los obreros del CONAGOPARE-ORELLANA comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad o su delegado y a la unidad financiera o quien hiciere sus veces, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, de ida y retorno utilizados por la o el servidor o la o el obrero para su desplazamiento al y desde el lugar de cumplimiento de los servicios institucionales, con la respectiva fecha y hora de salida y llegada.

Nota: Numeral 4 agregado por artículo 2 de Acuerdo Ministerial No. 290, publicado en Registro Oficial Suplemento 657 de 28 de Diciembre del 2015 .

Art. 15.- Control y liquidación.-La unidad financiera o quien hiciera sus veces, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, de movilización, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI. Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en este reglamento, serán asumidos por la institución; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor y la o el obrero deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Si de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets presentados por la o el servidor o la o el obrero, se desprende que se tuvo que reducir o ampliar el plazo del cumplimiento de los servicios institucionales, se tendrá que realizar el cálculo correspondiente y proceder con el reconocimiento o devolución de los valores que hubiera lugar.

Nota: Artículo sustituido por artículo 3 de Acuerdo Ministerial No. 290, publicado en Registro Oficial Suplemento 657 de 28 de Diciembre del 2015 .

Nota: Incisos primero reformado y tercero derogado por artículo 10 de Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial Suplemento 724 de 1 de Abril del 2016 .

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente reglamento regirá y será aplicado desde la fecha de su aprobación.

SEGUNDA.- todos los servidores y obreros del CONAGOPARE- ORELLANA culminada su comisión de servicios, presentaran en el plazo de cuatro días el informe caso contrario el Ejecutivo declarara como no presentado.

TERCER.- El cumplimiento de toda comisión de servicios, deberá confirmarse mediante la constancia que acredite su realización.

CUARTA.- Derecho a percibir viáticos dentro del país de las y los 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 y movilización, de conformidad con la presente norma técnica.

Nota: Disposición reformada por artículo 11 de Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Registro Oficial Suplemento 724 de 1 de Abril del 2016 .

Dado y suscrito en la sede del CONAGOPARE-ORELLANA, en la ciudad Puerto Francisco de Orellana, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana a los veintitrés días del mes de octubre de 2019.



Sr. Víctor Alejandro Carreño Guarnizo
PRESIDENTE DEL CONAGOPARE ORELLANA