

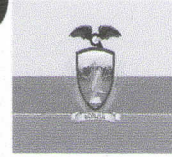


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL GONZOL

CHUNCHI-CHIMBORAZO

Telf: 3018265



**REGLAMENTO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACION Y
TRANSPORTE DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GONZOL**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 238, párrafo 2 eleva a la categoría de Gobierno Seccional Autonomo Descentralizado a las Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador, el cual dice: Constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados las Juntas Parroquiales Rurales, Municipales, los Consejos Metropolitanos, los Consejos Provinciales y los Consejos Regionales.

Que, mediante acuerdo Ministerial N°. MRL-2013-0097, expide el reglamento para el pago de viáticos, subsistencia, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos.

Que, mediante Acuerdo Ministerial N°. MRL-2014-0165, Registro Oficial Suplemento 326 de 4 de Septiembre de 2014 se expidió la Norma Técnica para el pago de Viáticos, Subsistencias, Movilización y Alimentación dentro del país para las y los Servidores y las y los obreros en las instituciones del estado;

Que, el artículo 123 de la LOSEP determina que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la ley.

Que, en el Art. 8 del COOTAD; manifiesta Facultad normativa de los Gobiernos Parroquiales Rurales. En sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los Consejos Regionales, Consejos Provinciales, Consejos Metropolitanos y Consejos Municipales.

En uso de sus atribuciones contenida en el COOTAD, en su Art. 67 literal a).

EXPIDE:

El siguiente:

**REGLAMENTO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACION Y
ALIMENTACION DE LOS SERVIDORES Y LAS SERVIDORAS DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GONZOL**

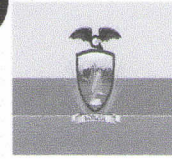


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL GONZOL

CHUNCHI - CHIMBORAZO

Telf: 3018265



Art. 1.- El presente reglamento está dirigido a los servidoras y servidores del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, cuando deban desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a prestar servicios institucionales, por el tiempo que dure la prestación o desarrollo de aquellos, desde a fecha de salida hasta su retorno. Señaladas en el Art. 3 de la LOSEP

Art. 2.- Se entiende por lugar habitual de trabajo, la Parroquia en la que ejerce la actividad laboral.

DE LOS VIATICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACION Y ALIMENTACION

Art.3.- VIATICO.- Es el estipendio monetario valor diario que se reconoce al personal descrito en el Art 1. Del presente Reglamento, destinado a sufragar los gastos de las y los servidores cuando pernocten fuera de su domicilio y/o lugar de trabajo, que se ocasiona en el lugar donde cumplan la comisión.

En el caso de que en el lugar donde cumpla la comisión de servicios, no existan sitios destinados para alojamiento o que no exista disponibilidad, el beneficiario podrá hacerlo en la ciudad más cercana, para lo cual se le reconocerá el valor del viatico correspondiente al lugar donde pernoctó. Este particular deberá constar en el informe correspondiente.

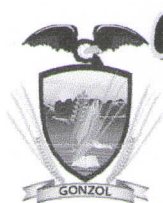
Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores a las y los obreros del sector público, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 8 de la presente norma técnica, multiplicando por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Art.4.- SUBSISTENCIAS.- Es el pago monetario o valor diario destinado a sufragar los gastos de alimentación del personal descrito en el Art. 1 del presente reglamento que cumpla los servicios y que tenga que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo a prestar servicios institucionales por un tiempo superior a seis horas, siempre y cuando el viaje de ida y regreso se efectuó en el mismo día.

Las horas se contarán a partir del momento en el que se inicie el desplazamiento y hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Para este efecto se deberán incluir en el informe respectivo los detalles y respectivos justificativos de las horas de salida y retorno.

El valor que las instituciones del Estado reconocerán por concepto de subsistencias será el equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del viatico correspondiente.

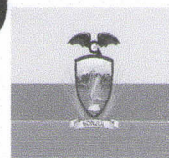


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL GONZOL

CHUNCHI - CHIMBORAZO

Telf: 3018265



Art. 5 MOVILIZACION.- Es el valor que reconoce al personal descrito en el Art. 1 del presente reglamento, destinado a cubrir los gastos de movilización y transporte cuando se trasladen a otras ciudades u otros lugares fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo.

Art. 6.- ALIMENTACION.- La alimentación es el estipendio monetario o valor que se reconoce a las y los servidores que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales, por un tiempo de entre cuatro hasta seis horas. El valor que las instituciones del Estado reconocerán a las y los servidores por concepto de alimentación será de USD. 4,00 (cuatro dólares).

Art. 7.- El Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, hará constar en el presupuesto anual los rubros para el pago de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación para cancelar las comisiones que se autorizó a los integrantes del Gobierno Parroquial.

Art. 8.- Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales.- Para obtener esta autorización y el posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- El Servidor o Servidora que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, deberá solicitar al Presidente del GAD Parroquial, la autorización correspondiente dentro de los tres (3) días plazo previos a la salida programada.
- De existir los fondos correspondientes, la Secretaria-Tesorera, realizará el cálculo de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y o alimentación 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. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedaran insubsistentes.

Art. 9.- El pago de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación de las servidoras y servidores del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol se lo hará ajustado a la partida presupuestaria asignada para la devolución de estos rubros.

Art. 10.- Los rubros a cancelarse para cada comisión designada se los realizará de la siguiente manera:

- a) El pago de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación al Sr. Presidente, Vicepresidente, Vocales y Secretaria-Tesorera del Gobierno Parroquial Gonzol, se lo realizará en iguales condiciones.
- b) Para el pago de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación a las servidoras y los servidores del Gobierno Parroquia Gonzol, se lo realizará de acuerdo a la siguiente tabla.

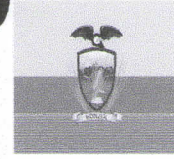


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL GONZOL

CHUNCHI - CHIMBORAZO

Telf: 3018265



DESCRIPCION	VIATICO	SUBSISTENCIA	MOVILIZACION	ALIMENTACION
Servidoras y Servidores del sector publico	80 USD	40 USD	SI	4 USD

Art. 11.- Cada servidora o servidor del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, 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 del sector publico presentaran de manera obligatoria al presidente del GAD Parroquial, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, informe que debe contener lo siguiente:

- La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
- El detalle de las actividades realizadas y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios instituciones; y,
- De ser el caso, la descripción de los desplazamientos realizados desde los terminales aéreos, terrestres, 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 desembolso de los valores.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores del sector publico comunicaran por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad o su delegado y a la Secretaria-Tesorera o quien hiciere sus veces, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados.

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

Art. 12.- En casos de excepción de movilización por urgencia.- Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, cada servidora y servidor del GAD Parroquial, prestara de sus haberes el dinero para cualquiera que sea la comisión, el mismo que se pagara una vez que se hayan presentado los justificativos correspondientes, las y los servidores y las y los obreros del sector publico 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

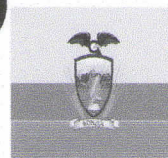


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL GONZOL

CHUNCHI - CHIMBORAZO

Telf: 3018265



reembolsados por la Secretaría Tesorera, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no este considerado dentro del valor del viático, subsistencia y/o alimentación.


DISPOSICION FINAL

Art. 13.- El presente Reglamento, entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, sin perjuicio de su aprobación en el Registro Oficial.

Art. 14.- El Presente Reglamento, fue reformado y aprobado en primera instancia el día 7 de Enero del 2015 y en segunda instancia el día 10 de Enero del 2015.

Dado y suscrito en la oficina del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol, a los 10 días del mes de Enero del 2015.

COMUNIQUESE Y PÓNGASE EN VIGENCIA



Sr. Roberto Roldán
PRESIDENTE


Sr. Vicente Naranjo
VICEPRESIDENTE

Sra. Olga Martínez
VOCAL



Sr. Luis Alcoser
VOCAL

Sr. Gabino Chafía
VOCAL


Lic. CPA. Liliana Auqui
SECRETARIA-TESORERA



Certifico:


Lic. CPA. Liliana Auqui
SECRETARIA-TESORERA