

3 2013

## EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON ZAMORA

### CONSIDERANDO

- Que,** el artículo 123 de la Codificación de la LOSEP, señala 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,** el inciso segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) determina que todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;
- 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,** el artículo 42, número 22, de la Codificación del Código del Trabajo determina que es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0097, de fecha 29 de mayo del 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales emite el Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los servidores y las y los obreros Públicos, mismos que tiene vigencia desde el 01 de junio del 2013; el cual deroga la Resolución No. SENRES-2009-000080, publicada en el Registro Oficial No. 575 de 22 de abril del 2009, mediante el cual se expedía el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales;
- Que,** mediante Acuerdo 039 la Contraloría General del Estado señala en su norma 405-08, los fondos a rendir cuentas, lo referente a los valores concedidos a los servidores de las entidades y organismos del sector público, por anticipos de viáticos, subsistencias y alimentación en el interior o exterior del país.
- Que,** la Disposición General Segunda del Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los servidores y las y los obreros Públicos determina que las instituciones comprendidas en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la correcta aplicación de lo establecido, mismos que deberán ser aprobados por el Ministerio de Relaciones Laborales;



**Que,** es necesario reformar la "Ordenanza que Reglamenta el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y transporte de los dignatarios, funcionarios, empleados y trabajadores del Gobierno Municipal de Zamora, de fecha 23 de enero del 2013, en razón de las nuevas disposiciones del Ministerio de Relaciones Laborales expedidas en Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0097, de fecha 29 de mayo del 2013, que trata sobre el Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los servidores y las y los obreros Públicos, mismos que tiene vigencia desde el 01 de junio del 2013;

**En ejercicio de las facultades legales que le confiere el Art.57, literal a) y Art.322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.**

### EXPIDE

## **LA REFORMA DE ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA**

### **CAPITULO I**

#### **OBJETO, DEFINICION, AMBITO Y ORGANOS DE APLICACION**

**Art. 1.- Objeto.-** La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el procedimiento que permitan al Gobierno Municipal realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación; cuando las y los servidores y las y los obreros del Gobierno se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a prestar 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 ámbito de esta Ordenanza es aplicable a las autoridades, funcionarios y trabajadores del Gobierno Municipal de Zamora.

**Art. 3.- Órganos de aplicación.-** La unidad de talento humano institucional (UATH) y las Direcciones administrativas y financieras institucionales, serán los encargados de aplicar la presente Ordenanza.

### **CAPITULO II**

#### **DE LOS VIATICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACION**

**Art. 4.- Del viático.-** Es el estipendio monetario o valor diario destinado a sufragar los gastos en que incurran las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Zamora, cuando pernecten fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, por haber tenido que desplazarse dentro del país a prestar servicios institucionales o actividades inherentes o habituales a su puesto.

Se entenderá por pernoctar, cuando el servidor se traslade a otra ciudad o centro poblacional dentro del país de manera temporal fuera de su domicilio y/o lugar habitual



de trabajo, y tenga que alojarse y dormir en ese lugar, hasta el siguiente día.

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/o lugar habitual de trabajo, tendrán derecho a pago de alimentación o subsistencias, siempre que el retorno lo realicen en este último día, acorde a lo estipulado en la presente ordenanza.

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.

**Art. 5.- De la subsistencia.-** La subsistencia es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación cuando las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Zamora se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo a prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo superior a seis horas, siempre y cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

A fin de determinar si se genera el derecho al reconocimiento de subsistencias, se calcularán por jornadas mayores a seis horas diarias de labores destinadas al cumplimiento de servicios institucionales o a la realización de actividades inherentes al puesto. 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.

**Art. 6.- De la movilización.-** Los gastos de movilización son aquellos valores puntuales en los que incurra el Gobierno Municipal de Zamora por concepto del servicio transporte de las y los servidores y las y los obreros que deban trasladarse dentro o fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto.

**Art. 7.- De la alimentación.-** La alimentación es el estipendio monetario o valor que se reconoce a las y los servidores y a las y los obreros que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo de entre cuatro hasta seis horas.

Este estipendio se reconocerá cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día y siempre y cuando no se pueda acceder durante dicho tiempo al beneficio de alimentación brindado directamente por la institución.

### CAPITULO III

#### DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

**Art. 8.- De la zonificación.-** Para efectos de cálculo y reconocimiento de valores correspondientes a viáticos de los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Zamora dentro del país, se considerarán dos zonas:

**ZONA A:** Comprende las capitales de las provincias y las siguientes ciudades: Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia Insular de Galápagos.



**ZONA B:** Comprende el resto de las ciudades y centros poblados del país.

**Art. 9.- De los valores para el cálculo de viáticos.-** Las unidades financieras o las que hicieren sus veces deben realizar el cálculo por concepto de viáticos en base a lo determinado en la siguiente tabla.

NIVELES	ZONA A	ZONA B
<b>PRIMER NIVEL</b>		
Servidores y Servidores que se encuentran comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior. Alcalde/sa, Vicealcalde/sa, y Concejales/as.	130.00	100.00
<b>SEGUNDO NIVEL</b>		
Servidores y servidoras ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la Escala de Remuneraciones Unificadas de 20 grados.- Directores Departamentales	100.00	75.00
<b>TERCER NIVEL</b>		
Servidores y servidoras ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de remuneraciones unificadas de 20 grados.- Jefes Departamentales y Servidores ubicados en los grados del 7 al 14 en la escala de 20 grados	80.00	70.00
<b>CUARTO NIVEL</b>		
Servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la Escala de remuneraciones unificadas de 20 grados. Obreros y obreras del sector público amparados por el Código del Trabajo. Servidores ubicados en los grados del 1 al 6 en la escala de 20 grados y trabajadores.	60.00	55.00

**Art. 10.- Gastos por viáticos, subsistencias y alimentación de las máximas autoridades.-** El Alcalde /sa, Concejales y Concejales, con el fin de cumplir actividades propias de su dignidad, en lugar del reconocimiento de los estipendios establecidos en esta Ordenanza, se cubrirán directamente todos los gastos relacionados con su alojamiento, movilización y alimentación personal.

Corresponde a la Dirección financiera o quien hiciere sus veces recopilar la documentación y comprobantes de respaldo para justificar los gastos en que se incurra.

#### CAPITULO IV

##### DE LA FORMA DE CÁLCULO

**Art. 11.- De la forma de cálculo para viáticos, subsistencias, movilización y alimentación.-** El cálculo de los viáticos, subsistencias y alimentación, se realizará de la siguiente manera:

- a. **Viático.-** Las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal, recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 9 de la presente Ordenanza multiplicado por el número de días de pemoción, debidamente autorizados.
- b. **El valor de la subsistencia** es el equivalente al valor del viático diario, dividido para dos,
- c. **Del pago de la movilización.-** Cuando la movilización 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 la movilización, además, un fondo para cubrir los costos de peajes, pontazgos, parqueaderos, combustible, transporte fluvial u otros medios o gastos de movilización adicionales. Una vez finalizada la movilización, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos. En atención a los comprobantes presentados, se procederá a la liquidación de los valores, para su devolución o reembolso, de conformidad con los procedimientos contables. En el caso de que la entidad no pueda proporcionar movilización institucional, la institución podrá contratar este servicio a través de medios de transporte privados, para lo cual la unidad administrativa o de servicios institucionales, o quien hiciere sus veces, presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de tales servicios.
- d. **El valor a pagar por concepto de alimentación,** es el equivalente al valor del viático diario dividido para cuatro.
- e. Para la movilización que realice directamente la o el servidor y/o la o el obrero público en el cumplimiento de servicios institucionales se utilizarán los medios de transporte públicos disponibles y, excepcionalmente, taxis. Los valores en los que se debiere incurrir serán reembolsados hasta un monto que no excederá de \$USD 16,00. ( dieciséis dólares) en total. Este valor será adicional al establecido en los niveles determinados en la presente ordenanza. En el informe correspondiente deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de destino y el valor de la movilización. De ser aplicable, se solicitará la presentación de las facturas o boletos utilizados.

## CAPITULO V

### DEL PROCEDIMIENTO

**Art. 15.- De los responsables de las unidades internas.-** Para la obtención de la autorización de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación, el responsable de cada Dirección cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Por necesidades institucionales previamente planificadas, el responsable de cada Dirección podrá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, con 72 horas de anticipación, la autorización para la prestación de servicios institucionales derivados del desempeño del puesto, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, en el formulario de solicitud disponible en la Unidad de Talento Humano Municipal.



2. Autorizada la prestación de servicios institucionales, se remitirá la documentación correspondiente a la Dirección financiera, o quien hiciere sus veces, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria. De existir los fondos, realizará el cálculo de los viáticos, movilizaciones y/o subsistencias de los días que efectivamente sean autorizados y procederá con la entrega de dichos valores con por lo menos un día de anticipación a la salida de las y los servidores y las y los obreros. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de servicios institucionales quedarán insubsistentes. En caso de existir recursos, se procederá inmediatamente al cálculo y entrega del 50% del valor determinado a que hubiere lugar dentro de la provincia; y el 80% fuera de la provincia, y el boleto o pasaje correspondiente para la movilización de las y los servidores y las y los obreros del sector público o la disposición de la utilización del transporte institucional, según corresponda.

3. Simultáneamente, se informará a la unidad de administración del talento humano, o quien hiciere sus veces, los días que las o los servidores y las y los obreros prestarán sus servicios institucionales o realizarán actividades inherentes a su puesto fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia y la previsión de alimentación dentro de la jornada ordinaria de trabajo. 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 y serán cubiertos a través de un fondo a rendir cuentas que para tal efecto será establecido institucionalmente.

**Art. 16.- Excepción de transporte en casos de urgencia.-** Previa la autorización del señor Alcalde/sa, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal, 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 o actividades propias de su puesto. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera o quien hiciere sus veces, previa la presentación de las facturas respectivas. Estos valores no estarán considerados dentro del valor del viático y/o subsistencia.

**Art. 17.- Restricción al pago de viáticos.-** Los viáticos calculados de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza serán reconocidos únicamente en caso de autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a los puestos que no excedan de 10 días laborables continuos.

Si por necesidades de servicio se sobrepasare este límite, cualquiera sea la zona en que las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal se encuentren prestando servicios institucionales o actividades inherentes al puesto, se reconocerá desde el primero hasta el límite de 30 días calendario el 70% del valor del viático diario, determinado en el artículo 9 de esta Ordenanza, de cuyo valor el 70% deberá ser obligatoriamente respaldado conforme se determina en el artículo 23; y, el 30% restante no requerirá justificación alguna. Para aquellos servidores que realicen funciones de auditoría o fiscalización, el plazo será de 60 días calendario, previa justificación técnica de la respectiva institución.

**Art. 18.- Pago de viáticos en días feriados.-** Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal, para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto, fuera de su domicilio y/o



lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales debidamente justificados y/o dispuestos por la máxima autoridad o su delegado.

**Art. 19.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.-**

El Gobierno Municipal podrá 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 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, subsistencias, movilización y alimentación, según sea el caso.

**Art. 20.- Descuento de viáticos, subsistencias y/o alimentación.-** En el evento de que la institución no cubra uno de los gastos establecidos en el artículo 19, de esta ordenanza, las y los servidores y las y los obreros deberán presentar la factura o nota de venta original correspondiente para su liquidación y el reconocimiento de los rubros que debieron asumir. El reconocimiento de tales gastos, en ningún caso podrá superar el 80% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación, según sea el caso.

**Art. 21.- De la responsabilidad del pago de viáticos.-** Las y los servidores de la unidad financiera o quien hiciere sus veces, encargados del control y respectivo desembolso de los valores por conceptos de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, así como las y los servidores que los recibieron, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento de la presente Ordenanza..

**Art. 22.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.-** Dentro del término de cuatro 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 Gobierno Municipal de Zamora, presentarán a la máxima autoridad, con copia al jefe inmediato, un informe de las actividades y productos alcanzados. En el informe constarán:

- La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
- La enumeración de las actividades y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios instituciones;
- El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados.

**Art. 23.- Liquidación de viáticos, subsistencias y/o alimentación.-** La Dirección financiera o quien hiciera sus veces, sobre la base de los informes, realizará la liquidación por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, de subsistencias y alimentación, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

En el caso de la liquidación de subsistencias y alimentación por el cumplimiento de servicios institucionales realizados en un mismo día, se contabilizará el número de horas desde la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo. de acuerdo a lo previsto en los artículos 5 y 7 de esta Ordenanza.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático o subsistencia 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. 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 esta Ordenanza, 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 al Gobierno Municipal de Zamora, mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Respecto de aquellos valores que no puedan ser justificados, según lo establecido en el inciso anterior, por excepción y únicamente para gastos realizados en el cumplimiento de servicios institucionales a lugares ubicados en la zona B de esta norma y en la provincia insular de Galápagos, podrán utilizarse para su justificación, comprobantes numerados emitidos oficialmente por la institución. En los comprobantes se dejará constancia del nombre completo, número de cédula, dirección, teléfono (convencional y /o celular y firma de la persona que otorgo el bien o servicio y el señalamiento exacto del valor del pago recibido. En base a la información de los comprobantes se llevarán a cabo controles aleatorios para verificar su veracidad.

**Art. 24.- Exclusiones.-** Los valores por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación o movilización según sea el caso, sirven para cubrir exclusivamente los gastos personales de la o el servidor y la o el obrero del Gobierno Municipal. Las facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, presentados como sustento para la liquidación correspondiente, constarán emitidos a su nombre y solo podrán reflejar sus gastos propios. No se cubrirán bajo ningún concepto los costos de bebidas alcohólicas.

## CAPITULO VI

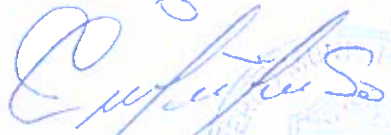
**Art. 25.- Del Presupuesto.-** La aplicación presupuestaria de la presente ordenanza se efectuará con los recursos asignados en el presupuesto institucional aprobado.


**Art. 26.- Asignación Presupuestaria.-** Los recursos que demanden la aplicación de la presente Ordenanza, se asignarán conforme corresponda a cada Dirección o Unidad Administrativa dentro del Presupuesto Institucional.


**Art. 27.- Vigencia.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del Señor Alcalde, quedando derogadas todas las Ordenanzas y más normas Reglamentarias expedidas con anterioridad que se opongan a la presente reforma Y la ordenanza que reglamenta el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y transporte de los dignatarios, funcionarios, empleados y trabajadores del Gobierno Municipal de Zamora que fue sancionada por el Alcalde del Cantón Zamora, el día de hoy 25 de enero de 2012.

**Art. 28.-** En todo lo no previsto en esta ordenanza se sujetará a lo que disponga el reglamento de viáticos y subsistencias dictado por el Ministerio de Relaciones laborales vigente a la fecha de pago.

Es dado en el salón de Sesiones del Concejo Municipal, a los 16 días del mes de agosto de dos mil trece.

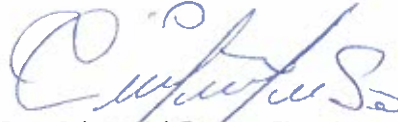
  
Dra. Celena Pintado Sánchez,  
Secretaria General

  
Ing. Smilcar A. Rodríguez Erazo  
Alcalde del cantón Zamora





La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, Certifica: que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Zamora, en dos sesiones, extraordinaria del 31 de julio y ordinaria de fecha 16 de agosto de 2013.- LO CERTIFICO.-



Dra. Celena del Carmen Pintado  
SECRETARIA GENERAL



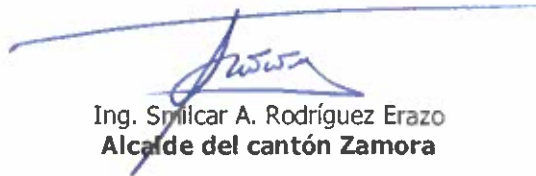
Zamora, 22 de agosto de 2013.- Señor Alcalde del Cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA** aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones, extraordinaria del 31 de julio y ordinaria de fecha 16 de agosto de 2013, con la finalidad de que proceda a sancionarla dentro del plazo determinado en el Art. 322 penúltimo inciso.- LO CERTIFICO.-



Dra. Celena del Carmen Pintado  
SECRETARIA GENERAL



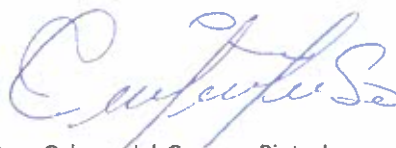
Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del Cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA.**-Zamora, agosto 23 de 2013



Ing. Smilcar A. Rodríguez Erazo  
Alcalde del cantón Zamora



La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, Certifica: que la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA.**- Fue sancionada por el Alcalde del Cantón Zamora, 23 de agosto de 2013.-



Dra. Celena del Carmen Pintado  
SECRETARIA GENERAL



*[Handwritten signature]*

OO.PP.  
26-08-2013

RECIBIDO 26 AGO 2013  
Hora: 11:31  
P.A.  
T.N. 1828.  
Administrativo.


GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA  
Nº ..... Hora 11:35  
26 AGO 20.3  
Ima  
FINANZAS

GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA  
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS  
127 13 SEP 2013 8:44  
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

RECIBIDO  
26-08-13  
*[Handwritten signature]*

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN ZAMORA

### CONSIDERANDO

- 
- 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,** el artículo 42, número 22, de la Codificación del Código del Trabajo determina que es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0097, de fecha 29 de mayo del 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales emite el Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los servidores y las y los obreros Públicos, mismos que tiene vigencia desde el 01 de junio del 2013; el cual deroga la Resolución No. SENRES-2009-000080, publicada en el Registro Oficial No. 575 de 22 de abril del 2009, mediante el cual se expedía el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales;
- Que,** la Disposición General Segunda del Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los servidores y las y los obreros Públicos determina que las instituciones comprendidas en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la correcta aplicación de lo establecido, mismos que deberán ser aprobados por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- Que,** es necesario reformar la "Ordenanza que Reglamenta el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y transporte de los dignatarios, funcionarios, empleados y trabajadores del Gobierno Municipal de Zamora, sancionada por la máxima autoridad del Gobierno Municipal con fecha 23 de Agosto del 2013, en razón a una reforma al Reglamento de viáticos del Ministerio de Relaciones Laborales expedidas en Acuerdo Ministerial de fecha 23 de enero del 2013, quien emite reformas parciales al Reglamento MRL-2013-0123, de fecha 24 de julio del 2013, que trata sobre el Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los servidores y las y los obreros Públicos, mismos que tiene vigencia desde el 01 de junio del 2013; por el de fecha 23 de enero del 2013

**En ejercicio de las facultades legales que le confiere el Art.57, literal a) y Art.322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.**



**EXPIDE**

**LA ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA.**

**Art. 1.-** Sustitúyase el Art. 9 por el siguiente:

**Art. 9.- De los valores para el cálculo de viáticos.-** Las unidades financieras o las que hicieren sus veces deben realizar el cálculo por concepto de viáticos en base a lo determinado en la siguiente tabla, cuyos valores se ajustarán automáticamente a partir del año 2014, adicionando a los mismos el porcentaje de inflación anual del año inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido por el INEC.


<b>NIVELES</b>	<b>ZONA A</b>	<b>ZONA B</b>
<b>PRIMER NIVEL</b>		
Servidores y Servidores que se encuentran comprendidos en la escala del nivel jerárquico Superior. Alcalde/sa, Vicealcalde/sa, Concejales. Servidoras/es del nivel jerárquico superior.	<b>130.00</b>	<b>100.00</b>
<b>SEGUNDO NIVEL</b>		
Servidores y servidoras ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la Escala de Remuneraciones Unificadas de 20 grados.-	<b>100.00</b>	<b>80.00</b>
<b>TERCER NIVEL</b>		
Servidores y servidoras ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de remuneraciones unificadas de 20 grados, jefes departamentales y servidoras ubicados en los grados del 7 al 14 en la escala de 20 grados.	<b>80.00</b>	<b>70.00</b>
<b>CUARTO NIVEL</b>		
Servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la Escala de remuneraciones unificadas de 20 grados. Obreros y obreras del sector público amparados por el Código del Trabajo.	<b>60.00</b>	<b>55.00</b>

**Art. 2.- Deróguese el Art. 10 de la Ordenanza,**

**Art. 3.-** La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir de la sanción realizada por el Sr. Alcalde, conforme lo determina el Art. 322 penúltimo inciso del COOTAD.

Es dado en el salón de Sesiones del Concejo Municipal, a los 18 días del mes de octubre de dos mil trece.

  
Dra. Celena Pintado Sánchez,  
Secretaria General

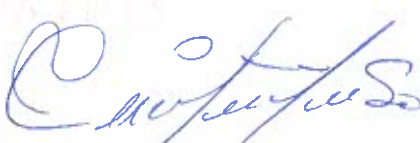
  
Ing. Smilcar A. Rodríguez Erazo  
Alcalde del cantón Zamora

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, Certifica: que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Zamora, en dos sesiones, extraordinaria del día 10 de octubre y Ordinaria del 18 de octubre de 2013.- LO CERTIFICO.-

  
Dra. Celena del Carmen Pintado  
SECRETARIA GENERAL



Zamora, 24 de octubre de 2013.- Señor Alcalde del Cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted la **ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA.** Aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones, extraordinaria del día 10 de octubre y Ordinaria del 18 de octubre de 2013.- LO CERTIFICO.-

  
Dra. Celena del Carmen Pintado  
SECRETARIA GENERAL



Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del Cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar la **ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL A LA**



**ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA**, por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley.- Zamora, octubre 24 de 2013.-

  
Ing. Smilcar Rodríguez Erazo  
Alcalde del Cantón Zamora

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, Certifica: que la presente **ORDENANZA DE REFORMA PARCIAL A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA**. Fue sancionada por el Alcalde del Cantón Zamora, el día de hoy 24 de octubre de 2013.-

  
Dra. Celena del Carmen Pintado  
SECRETARIA GENERAL



GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA  
RECEPCION DE DOCUMENTOS

**30 OCT 2013**

T. No 2339 Hora: 8:34  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
P.A.

GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA  
RECEPCION DE DOCUMENTOS  
1511 30 OCT 2014 8433  
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

3-2013

---

## EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON ZAMORA

### CONSIDERANDO

- Que,** el artículo 123 de la Codificación de la LOSEP, señala 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,** el inciso segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) determina que todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;
- 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,** el artículo 42, número 22, de la Codificación del Código del Trabajo determina que es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0097, de fecha 29 de mayo del 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales emite el Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los servidores y las y los obreros Públicos, mismos que tiene vigencia desde el 01 de junio del 2013; el cual deroga la Resolución No. SENRES-2009-000080, publicada en el Registro Oficial No. 575 de 22 de abril del 2009, mediante el cual se expedía el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales;
- Que,** mediante Acuerdo 039 la Contraloría General del Estado señala en su norma 405-08, los fondos a rendir cuentas, lo referente a los valores concedidos a los servidores de las entidades y organismos del sector público, por anticipos de viáticos, subsistencias y alimentación en el interior o exterior del país.
- Que,** la Disposición General Segunda del Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los servidores y las y los obreros Públicos determina que las instituciones comprendidas en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la correcta aplicación de lo establecido, mismos que deberán ser aprobados por el Ministerio de Relaciones Laborales;



**Que,** es necesario reformar la "Ordenanza que Reglamenta el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y transporte de los dignatarios, funcionarios, empleados y trabajadores del Gobierno Municipal de Zamora, de fecha 23 de enero del 2013, en razón de las nuevas disposiciones del Ministerio de Relaciones Laborales expedidas en Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0097, de fecha 29 de mayo del 2013, que trata sobre el Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los servidores y las y los obreros Públicos, mismos que tiene vigencia desde el 01 de junio del 2013;

**En ejercicio de las facultades legales que le confiere el Art.57, literal a) y Art.322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.**

## **EXPIDE**

### **LA REFORMA DE ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA**

#### **CAPITULO I**

##### **OBJETO, DEFINICION, AMBITO Y ORGANOS DE APLICACION**

**Art. 1.- Objeto.-** La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el procedimiento que permitan al Gobierno Municipal realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación; cuando las y los servidores y las y los obreros del Gobierno se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a prestar 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 ámbito de esta Ordenanza es aplicable a las autoridades, funcionarios y trabajadores del Gobierno Municipal de Zamora.

**Art. 3.- Órganos de aplicación.-** La unidad de talento humano institucional (UATH) y las Direcciones administrativas y financieras institucionales, serán los encargados de aplicar la presente Ordenanza.

#### **CAPITULO II**

##### **DE LOS VIATICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACION**

**Art. 4.- Del viático.-** Es el estipendio monetario o valor diario destinado a sufragar los gastos en que incurran las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Zamora, cuando pernecten fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, por haber tenido que desplazarse dentro del país a prestar servicios institucionales o actividades inherentes o habituales a su puesto.

Se entenderá por pernoctar, cuando el servidor se traslade a otra ciudad o centro poblacional dentro del país de manera temporal fuera de su domicilio y/o lugar habitual



de trabajo, y tenga que alojarse y dormir en ese lugar, hasta el siguiente día.

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/o lugar habitual de trabajo, tendrán derecho A pago de alimentación o subsistencias, siempre que el retorno lo realicen en este último día, acorde a lo estipulado en la presente ordenanza.

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.

**Art. 5.- De la subsistencia.-** La subsistencia es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación cuando las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Zamora se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo a prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo superior a seis horas, siempre y cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

A fin de determinar si se genera el derecho al reconocimiento de subsistencias, se calcularán por jornadas mayores a seis horas diarias de labores destinadas al cumplimiento de servicios institucionales o a la realización de actividades inherentes al puesto. 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.

**Art. 6.- De la movilización.-** Los gastos de movilización son aquellos valores puntuales en los que incurra el Gobierno Municipal de Zamora por concepto del servicio transporte de las y los servidores y las y los obreros que deban trasladarse dentro o fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto.

**Art. 7.- De la alimentación.-**La alimentación es el estipendio monetario o valor que se reconoce a las y los servidores y a las y los obreros que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo de entre cuatro hasta seis horas.

Este estipendio se reconocerá cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día y siempre y cuando no se pueda acceder durante dicho tiempo al beneficio de alimentación brindado directamente por la institución.

### CAPITULO III

#### DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

**Art. 8.- De la zonificación.-** Para efectos de cálculo y reconocimiento de valores correspondientes a viáticos de los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Zamora dentro del país, se considerarán dos zonas:

**ZONA A:** Comprende las capitales de las provincias y las siguientes ciudades: Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia Insular de Galápagos.



**ZONA B:** Comprende el resto de las ciudades y centros poblados del país.

**Art. 9.- De los valores para el cálculo de viáticos.-** Las unidades financieras o las que hicieren sus veces deben realizar el cálculo por concepto de viáticos en base a lo determinado en la siguiente tabla.

NIVELES	ZONA A	ZONA B
<b>PRIMER NIVEL</b> Servidores y Servidoras que se encuentran comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior. Alcalde/sa, Vicealcalde/sa, y Concejales/as.	130.00	100.00
<b>SEGUNDO NIVEL</b> Servidores y servidoras ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la Escala de Remuneraciones Unificadas de 20 grados.- Directores Departamentales	100.00	75.00
<b>TERCER NIVEL</b> Servidores y servidoras ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de remuneraciones unificadas de 20 grados.- Jefes Departamentales y Servidores ubicados en los grados del 7 al 14 en la escala de 20 grados	80.00	70.00
<b>CUARTO NIVEL</b> Servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la Escala de remuneraciones unificadas de 20 grados. Obreros y obreras del sector público amparados por el Código del Trabajo. Servidores ubicados en los grados del 1 al 6 en la escala de 20 grados y trabajadores.	60.00	55.00

**Art. 10.- Gastos por viáticos, subsistencias y alimentación de las máximas autoridades.-** El Alcalde /sa, Concejales y Concejales, con el fin de cumplir actividades propias de su dignidad, en lugar del reconocimiento de los estipendios establecidos en esta Ordenanza, se cubrirán directamente todos los gastos relacionados con su alojamiento, movilización y alimentación personal.

Corresponde a la Dirección financiera o quien hiciere sus veces recopilar la documentación y comprobantes de respaldo para justificar los gastos en que se incurra.

#### CAPITULO IV

##### DE LA FORMA DE CÁLCULO

**Art. 11.- De la forma de cálculo para viáticos, subsistencias, movilización y alimentación.-** El cálculo de los viáticos, subsistencias y alimentación, se realizará de la siguiente manera:

- a. **Viático.-** Las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal, recibirán por concepto de viáticos ~~diarios~~ los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 9 de la presente Ordenanza multiplicado por el número de días de pemoctación, debidamente autorizados.
- b. **El valor de la subsistencia** es el equivalente al valor del viático diario, dividido para dos,
- c. **Del pago de la movilización.-** Cuando la movilización 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 la movilización, además, un fondo para cubrir los costos de peajes, pontazgos, parqueaderos, combustible, transporte fluvial u otros medios o gastos de movilización adicionales. Una vez finalizada la movilización, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos. En atención a los comprobantes presentados, se procederá a la liquidación de los valores, para su devolución o reembolso, de conformidad con los procedimientos contables. En el caso de que la entidad no pueda proporcionar movilización institucional, la institución podrá contratar este servicio a través de medios de transporte privados, para lo cual la unidad administrativa o de servicios institucionales, o quien hiciere sus veces, presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de tales servicios.
- d. **El valor a pagar por concepto de alimentación,** es el equivalente al valor del viático diario dividido para cuatro.
- e. Para la movilización que realice directamente la o el servidor y/o la o el obrero público en el cumplimiento de servicios institucionales se utilizaran los medios de transporte públicos disponibles y, excepcionalmente, taxis. Los valores en los que se debiere incurrir serán reembolsados hasta un monto que no excederá de \$USD 16,00. ( dieciséis dólares) en total. Este valor será adicional al establecido en los niveles determinados en la presente ordenanza. En el informe correspondiente deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de destino y el valor de la movilización. De ser aplicable, se solicitará la presentación de las facturas o boletos utilizados.

## CAPITULO V

### DEL PROCEDIMIENTO

**Art. 15.- De los responsables de las unidades internas.-** Para la obtención de la autorización de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación, el responsable de cada Dirección cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Por necesidades institucionales previamente planificadas, el responsable de cada Dirección podrá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, con 72 horas de anticipación, la autorización para la prestación de servicios institucionales derivados del desempeño del puesto, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, en el formulario de solicitud disponible en la Unidad de Talento Humano Municipal.



2. Autorizada la prestación de servicios institucionales, se remitirá la documentación correspondiente a la Dirección financiera, o quien hiciere sus veces, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria. De existir los fondos, realizará el cálculo de los viáticos, movilizaciones y/o subsistencias de los días que efectivamente sean autorizados y procederá con la entrega de dichos valores con por lo menos un día de anticipación a la salida de las y los servidores y las y los obreros. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de servicios institucionales quedarán insubsistentes. En caso de existir recursos, se procederá inmediatamente al cálculo y entrega del 50% del valor determinado a que hubiere lugar dentro de la provincia; y el 80% fuera de la provincia, y el boleto o pasaje correspondiente para la movilización de las y los servidores y las y los obreros del sector público o la disposición de la utilización del transporte institucional, según corresponda.

3. Simultáneamente, se informará a la unidad de administración del talento humano, o quien hiciere sus veces, los días que las o los servidores y las y los obreros prestarán sus servicios institucionales o realizarán actividades inherentes a su puesto fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia y la previsión de alimentación dentro de la jornada ordinaria de trabajo. 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 y serán cubiertos a través de un fondo a rendir cuentas que para tal efecto será establecido institucionalmente.

**Art. 16.- Excepción de transporte en casos de urgencia.-** Previa la autorización del señor Alcalde/sa, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal, 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 o actividades propias de su puesto. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera o quien hiciere sus veces, previa la presentación de las facturas respectivas. Estos valores no estarán considerados dentro del valor del viático y/o subsistencia.

**Art. 17.- Restricción al pago de viáticos.-** Los viáticos calculados de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza serán reconocidos únicamente en caso de autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a los puestos que no excedan de 10 días laborables continuos.

Si por necesidades de servicio se sobrepasare este límite, cualquiera sea la zona en que las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal se encuentren prestando servicios institucionales o actividades inherentes al puesto, se reconocerá desde el primero hasta el límite de 30 días calendario el 70% del valor del viático diario, determinado en el artículo 9 de esta Ordenanza, de cuyo valor el 70% deberá ser obligatoriamente respaldado conforme se determina en el artículo 23; y, el 30% restante no requerirá justificación alguna. Para aquellos servidores que realicen funciones de auditoría o fiscalización, el plazo será de 60 días calendario, previa justificación técnica de la respectiva institución.

**Art. 18.- Pago de viáticos en días feriados.-** Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal, para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto, fuera de su domicilio y/o



lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales debidamente justificados y/o dispuestos por la máxima autoridad o su delegado.

**Art. 19.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.-**

El Gobierno Municipal podrá 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 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, subsistencias, movilización y alimentación, según sea el caso.

**Art. 20.- Descuento de viáticos, subsistencias y/o alimentación.-**

En el evento de que la institución no cubra uno de los gastos establecidos en el artículo 19, de esta ordenanza, las y los servidores y las y los obreros deberán presentar la factura o nota de venta original correspondiente para su liquidación y el reconocimiento de los rubros que debieron asumir. El reconocimiento de tales gastos, en ningún caso podrá superar el 80% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación, según sea el caso.

**Art. 21.- De la responsabilidad del pago de viáticos.-**

Las y los servidores de la unidad financiera o quien hiciere sus veces, encargados del control y respectivo desembolso de los valores por conceptos de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, así como las y los servidores que los recibieron, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento de la presente Ordenanza..

**Art. 22.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.-**

Dentro del término de cuatro 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 Gobierno Municipal de Zamora, presentarán a la máxima autoridad, con copia al jefe inmediato, un informe de las actividades y productos alcanzados. En el informe constarán:

- La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
- La enumeración de las actividades y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios instituciones;
- El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados.

**Art. 23.- Liquidación de viáticos, subsistencias y/o alimentación.-**

La Dirección financiera o quien hiciera sus veces, sobre la base de los informes, realizará la liquidación por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, de subsistencias y alimentación, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

En el caso de la liquidación de subsistencias y alimentación por el cumplimiento de servicios institucionales realizados en un mismo día, se contabilizará el número de horas desde la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 5 y 7 de esta Ordenanza.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático o subsistencia 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. 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 esta Ordenanza, 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 al Gobierno Municipal de Zamora, mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Respecto de aquellos valores que no puedan ser justificados, según lo establecido en el inciso anterior, por excepción y únicamente para gastos realizados en el cumplimiento de servicios institucionales a lugares ubicados en la zona B de esta norma y en la provincia insular de Galápagos, podrán utilizarse para su justificación, comprobantes numerados emitidos oficialmente por la institución. En los comprobantes se dejará constancia del nombre completo, número de cédula, dirección, teléfono (convencional y /o celular y firma de la persona que otorgo el bien o servicio y el señalamiento exacto del valor del pago recibido. En base a la información de los comprobantes se llevarán a cabo controles aleatorios para verificar su veracidad.

**Art. 24.- Exclusiones.-** Los valores por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación o movilización según sea el caso, sirven para cubrir exclusivamente los gastos personales de la o el servidor y la o el obrero del Gobierno Municipal. Las facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, presentados como sustento para la liquidación correspondiente, constarán emitidos a su nombre y solo podrán reflejar sus gastos propios. No se cubrirán bajo ningún concepto los costos de bebidas alcohólicas.

## CAPITULO VI

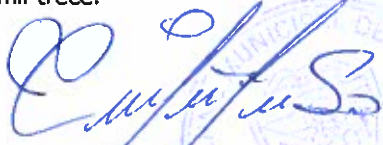
**Art. 25- Del Presupuesto.-** La aplicación presupuestaria de la presente ordenanza se efectuará con los recursos asignados en el presupuesto institucional aprobado.


**Art. 26.- Asignación Presupuestaria.-** Los recursos que demanden la aplicación de la presente Ordenanza, se asignarán conforme corresponda a cada Dirección o Unidad Administrativa dentro del Presupuesto Institucional.

**Art. 27.- Vigencia.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del Señor Alcalde, quedando derogadas todas las Ordenanzas y más normas Reglamentarias expedidas con anterioridad que se opongan a la presente reforma Y la ordenanza que reglamenta el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y transporte de los dignatarios, funcionarios, empleados y trabajadores del Gobierno Municipal de Zamora que fue sancionada por el Alcalde del Cantón Zamora, el día de hoy 25 de enero de 2012.

**Art. 28.-** En todo lo no previsto en esta ordenanza se sujetará a lo que disponga el reglamento de viáticos y subsistencias dictado por el Ministerio de Relaciones laborales vigente a la fecha de pago.

Es dado en el salón de Sesiones del Concejo Municipal, a los 16 días del mes de agosto de dos mil trece.

  
Dra. Celena Pintado Sánchez,  
Secretaría General

  
Ing. Smilcar A. Rodríguez Erazo  
Alcalde del cantón Zamora

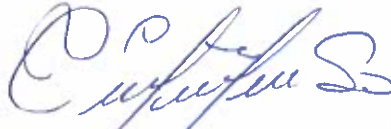
La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, Certifica: que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Zamora, en dos sesiones, extraordinaria del 31 de julio y ordinaria de fecha 16 de agosto de 2013.- LO CERTIFICO.-



Dra. Celena del Carmen Pintado  
SECRETARIA GENERAL



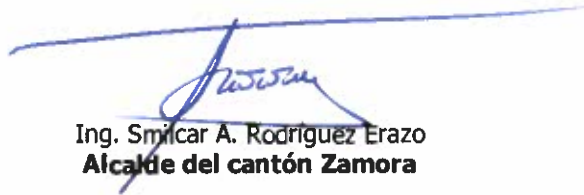
Zamora, 22 de agosto de 2013.- Señor Alcalde del Cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA** aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones, extraordinaria del 31 de julio y ordinaria de fecha 16 de agosto de 2013, con la finalidad de que proceda a sancionarla dentro del plazo determinado en el Art. 322 penúltimo inciso.- LO CERTIFICO.-



Dra. Celena del Carmen Pintado  
SECRETARIA GENERAL

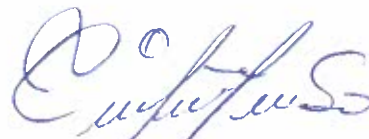


Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del Cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA.**-Zamora, agosto 23 de 2013



Ing. Smilcar A. Rodríguez Erazo  
Alcalde del cantón Zamora

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, Certifica: que la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA.**- Fue sancionada por el Alcalde del Cantón Zamora, 23 de agosto de 2013.-



Dra. Celena del Carmen Pintado  
SECRETARIA GENERAL



10

10

10