



REGLAMENTO 28

REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, TRANSPORTE, MOVILIZACIÓN, ASÍ COMO DE VALORES COMPLEMENTARIOS A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LATACUNGA¹

EL I. MUNICIPIO DEL CANTÓN LATACUNGA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los Capítulos V de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa² y III, IV y V del Reglamento³ de la misma Ley se establecen las normas generales, sobre el pago de viáticos a favor de los funcionarios y empleados del Estado y más Entidades del Sector Público.

¹**VIGENCIA:** Aprobado el 01 de Agosto del 2001. Cabe señalar que este **Reglamento y sus reformas han dejado de tener vigencia.** De conformidad con el Art. 130 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, **la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante resolución de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público** de acuerdo con la Ley, sobre la base de las fuentes de financiamiento que respalden el pago.

Ver Resolución SENRES 2004-0191 publicada en el RO 474: 2-diciembre-2004 y su Reforma constante en la Resolución SENRES 2007-000017 de 12 -marzo-2007.

PRONUNCIAMIENTO:

A propósito de una Consulta del Municipio de Mocha, la Procuraduría General del Estado emite el siguiente PRONUNCIAMIENTO: *“Para el pago de viáticos, movilización y subsistencias, el Concejo Municipal no puede aprobar otra fórmula de cálculo o modalidad de pago distinta de la aprobada por la Secretaría Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, al hacerlo, estaría contrariando lo previsto por los artículos 25 de la LOSCA y 28 de su Reglamento. Oficio PGE. 20178: 18-oct-2005.”*

²La Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa fue reemplazada por la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público. Codificación 8, Registro Oficial 16 de 12 de mayo del 2005.

³El Reglamento vigente corresponde al Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector público (DE-2474. RO-S 505: 17-enero-2005).



Que, el Art. 34 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa⁴ determina expresamente que cada Entidad del Sector Público, expedirá su Reglamento Interno definiendo las circunstancias en las cuales se reconocerán el pago de los viáticos, subsistencias, transporte, movilización y valores complementarios, para un efectivo cumplimiento de la Ley.

Que, habiendo sido expedidas nuevas disposiciones relacionadas con la materia, en R.O. No.703 del 9 de junio del presente año.

Que, mediante acuerdo Ministerial 117 publicado en el segundo suplemento del R.O. No. 134 del 8 de Agosto del 2000, expide las normas de carácter general para el pago de estos conceptos.

Que, es necesario de establecer las normas que hagan posible y faciliten la debida aplicación de la Ley, considerando las condiciones económicas con las que dispone la Institución.

RESUELVE:

Expedir la siguiente reforma al **REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, TRANSPORTE, MOVILIZACIÓN, ASÍ COMO DE VALORES COMPLEMENTARIOS A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LATACUNGA.**

Art. I Son viáticos los emolumentos concedidos a los funcionarios y empleados de la Municipalidad, a quienes se declare en comisión de servicios en un lugar distinto de aquel en el que se realiza su trabajo habitual y tenga que pernoctar en el, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y subsistencia, bajo las condiciones establecidas en este Reglamento.

⁴ El Reglamento General de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa (DE -646.RO 162: 10 -abr-1985, a que hace alusión la cita fue derogado por L. 2003-17. RO-S 184: 6 -Oct-2003).



Art. II La Comisión de Servicios fuera de su lugar de trabajo habitual y por consiguiente el otorgamiento de viáticos, deberá ser autorizado por la máxima autoridad cuando exista la necesidad de efectuar un determinado objetivo y deberá durar exclusivamente un tiempo para el que fuere asignado.

Art. III El valor de los viáticos se pagará de acuerdo a lo estipulado en el Art. 43 de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa⁵ de conformidad a la siguiente tabla:

TABLA PARA EL CÁLCULO DE LA COMPENSACIÓN EN EL INTERIOR - VALORES ADICIONALES A LOS VIÁTICOS

(VALOR EN USD DÓLARES)

NIVELES	ZONA A	ZONA B
PRIMERO Máximas autoridades que incluye Viceministros y Secretarios	60	55
SEGUNDO Directivos Institucionales	55	50
TERCERO Profesionales con Título Superior y Jefes de Sección	50	45
CUARTO Otros	45	40

⁵ La Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa a la que hace referencia el Reglamento fue publicada en el R.O. 574 de 26 -abr-1978, encontrándose derogada por L. 2003- 17. RO-S 184: 6 -oct- 2003, ésta última se halla vigente y su actual codificación se halla publicada en el RO 16: de 12 de -may-2005.



- Art. IV** Para este efecto el país se encuentra dividido en dos zonas geográficas que son:
- Zona A:** Que corresponde a las ciudades de Quito, Tulcán, Loja, Guayaquil, Cuenca y Galápagos.
- Zona B:** Que corresponde a las ciudades de Ambato, Esmeraldas, Portoviejo, Máchala, Babahoyo, Riobamba, Ibarra, Latacunga, Guaranda, Azogues, Nueva Loja, Manta, Bahía de Caráquez, Santo Domingo de los Colorados, Quevedo, Tena, Zamora, El Puyo, Macas y el resto de lugares del país.
- Art. V** A los funcionarios que teniendo categoría honorífica y no perciban sueldo, se les reconocerá como viáticos los valores que correspondan a los sueldos de mayor jerarquía.
- Art. VI** El monto de las subsistencias será equivalente al valor del viático dividido para dos.
- Art. VII** Los viáticos serán liquidados por el número de días utilizados efectivamente para el cumplimiento de la comisión de servicio; por el día de retorno, una vez cumplida la comisión, se reconocerá el valor equivalente a subsistencias.
- Art. VIII** Los gastos de transporte son aquellos en los que incurren las Instituciones Públicas, por la movilización de sus funcionarios o empleados acompañados por sus respectivos equipajes, gastos que no podrán exceder de las tarifas normales que apliquen las compañías nacionales y extranjeras de transportación a la fecha de adquisición del correspondiente pasaje o flete.
- Art. IX** Para el trámite y pago de viáticos y/o subsistencias, deberá existir la correspondiente designación de comisión de servicio en la solicitud que para este objeto se dispondrá en la Secretaría General y su pago será autorizado por el Sr. Alcalde por los días



que efectivamente dure la comisión, debiendo responder personal y pecuniariamente el funcionario o empleado solicitante por los días autorizados en exceso.

Una vez autorizada la solicitud por la máxima autoridad (Alcalde) se deberán enviar dos copias de la misma por lo menos con 24 horas de anticipación a la Dirección Financiera, para que una vez elaborada la orden de pago, la unidad de Contabilidad prepare el respectivo comprobante de egreso, el mismo que tratándose de varios miembros de la comisión, puede ser elaborada en un rol de pago de viáticos y/o subsistencias y deberá ser registrado inicialmente en "Cuentas por Cobrar Servidores y Empleados Públicos".

Art. X

El funcionario o empleado que saliere en comisión de servicios, se halla obligado a presentar un informe, copia de los boletos utilizados en el transporte para lo que tiene un plazo de 48 horas después de cumplida dicha comisión, documento con el cual y una vez que cuente con el visto bueno del Alcalde, la unidad de Contabilidad procederá a registrar definitivamente a gastos haciendo la respectiva liquidación.

De no presentarse este informe en el plazo mencionado, se descontará el valor pertinente en el pago de los sueldos del funcionario o empleado que hubiere incumplido con esta disposición.

Para el caso de las comisiones de servicio del Sr. Alcalde y Srs. Concejales, el informe cuando no haya sido posible presentarlo por escrito se lo hará en la sesión ordinaria del I. Concejo inmediata a la comisión efectuada y la parte pertinente del acta la proporcionará el Sr. Secretario General del I. Concejo para adjuntarla al respectivo comprobante.



Cuando se trate de comisión de servicios a efectuarse en el mismo día (pago de subsistencias), la unidad de Contabilidad registrará contablemente el valor correspondiente en la cuenta respectiva de gastos, sin perjuicio de la obligación que tiene el funcionario o empleado de presentar el informe mencionado dentro del plazo previsto en el inciso primero del presente Artículo.

Si el empleado comisionado empleare un día menor o mayor al establecido para el cumplimiento de la comisión, estará en obligación de comunicar este hecho mediante informe al Jefe de la Unidad Administrativa, para que solicite a la Dirección Financiera reliquide, cobre o pague las diferencias correspondientes.

- Art. XI** Prohíbese declarar en comisión de servicios durante los días feriados o descanso obligatorio, salvo casos excepcionales debidamente justificados y cuando sea más conveniente a la I. Municipalidad tanto en aspecto administrativo como económico la no interrupción de las labores a cumplirse, impidiendo de esta manera su retomo a su lugar de residencia habitual, o cuando se trate de seminarios, cursos, etc., que tengan un calendario ininterrumpido de actividad.
- Art. XII** Cuando por razones de la liquidación de viáticos no devengados hubiere lugar a devolución de dineros, la Tesorería Municipal extenderá el "Recibo de Ingreso", debiendo entregar una copia al funcionario o empleado que devuelva estos valores y la unidad de Contabilidad procederá a registrar en los libros y auxiliares correspondientes.
- Art. XIII** La Dirección Financiera a través de la unidad de Contabilidad mantendrá un registro por funcionario y empleado sobre las comisiones de servicio que no hayan sido liquidadas a fin de



asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 17 del presente Reglamento.

Art. XIV La Dirección Financiera establecerá los mecanismos de control necesarios para verificar el número de días y los lugares a los que los funcionarios y empleados se hayan desplazado en comisión de servicios. Para el efecto se exigirán los comprobantes de pago por concepto de hospedaje. Caso de hospedarse en casas particulares o de no presentar nunca el comprobante, recibirán únicamente el valor efectivamente facturado.

Art. XV El servidor municipal que teniendo derecho al pago de comisiones de servicio incumpliere las normas del presente Reglamento será sancionado de conformidad con las sanciones de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

Art. XVI *La Dirección Financiera establecerá los mecanismos de control necesarios para verificar el número de días y los lugares a los que los funcionarios y empleados se hayan desplazado en comisión de servicios. Para el efecto se exigirán los comprobantes de pago por concepto de hospedaje.-. Caso de hospedarse en casas particulares o de no presentar nunca el comprobante, recibirán únicamente el 50% del valor complementario.*

Art. XVII *El servidor municipal que teniendo derecho al pago de comisiones de servicio incumpliere las normas del presente Reglamento será sancionado de conformidad con las sanciones de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.*



Dr. Patricio Sánchez
VICEPRESIDENTE DEL I. CONCEJO

Jorge Ricardo Medina
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El Suscrito Secretario General CERTIFICA que el presente Reglamento fue discutido y aprobado en sesión del 01 de Agosto del 2001.

Jorge Ricardo Medina
SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO

ALCALDÍA EJECÚTESE:

Dr. José Rubén Terán Vásquez
ALCALDE DE LATACUNGA