



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOA

Registro Oficial N.-792 del 17 de Octubre de 1991



## REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACION, Y MOVILIZACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOA.

### CONSIDERANDO:

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador fue expedida en el Registro Oficial No. 449 de 20 de Octubre de 2008, que demanda de una reestructuración administrativa en los Gobiernos Autónomos Descentralizados para mejorar la gestión pública;

**Que**, el art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador cita que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados las Juntas Parroquiales Rurales;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su art. 2, literal a), establece en los objetivos de la Ley, la autonomía política y administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su art. 8 del establece la facultad normativa de los Gobiernos Parroquiales Rurales;

**Que**, la Ley Orgánica del Servicio Público en su art. 123, establece que la reglamentación para pagos de viáticos, movilización y subsistencia será expedida por el Ministerio Sectorial correspondiente;

**Que**, el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público en sus artículos. 260, 261, 262 y 264, establece los parámetros para el reconocimiento de viáticos, subsistencias y pago de movilización para las y los servidores públicos;

**Que**, el Código del Trabajo en su art. 42, numeral 22 cita que es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones de servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia;



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOA

Registro Oficial N.-792 del 17 de Octubre de 1991



**Que,** es necesario expedir el presente Reglamento para regular el pago de viáticos, alimentación, movilización y transporte que se ajustará a la disponibilidad presupuestaria del GAD Parroquial Rural Taracoa; y,

En ejercicio de las atribuciones resuelve:

Expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACION, Y MOVILIZACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOA.**

### **CAPITULO I OBJETO, AMBITO, RESPONSABLE**

**Art. 1.- Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto establecer los parámetros normativos que permitan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, proceder con los pagos correspondientes por concepto de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, cuando los servidores y los obreros del GAD parroquial Taracoa se desplacen fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a prestar sus 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.** Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para todos los servidores y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa.

**Art. 3.- Responsabilidad.** En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, será responsabilidad de la Unidad Financiera o Secretaría-Tesorería, la encargada de aplicar el presente reglamento.

### **CAPITULO II**

#### **SECCION PRIMERA COMISIÓN DE SERVICIOS.**

**Art. 4.- Denominación.** Es el desplazamiento de un servidor público del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, a cualquier provincia, cantón o parroquia del país, con el fin asistir, laborar o prestar sus servicios para



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOA

Registro Oficial N.-792 del 17 de Octubre de 1991



capacitación, gestión o ejecución en representación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa.

**Art. 5.- Sede.** Se señala como sede de trabajo de los servidores y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, a la parroquia rural del mismo nombre.

**Art. 6.- Disponibilidad presupuestaria.** En cada comisión de servicios se observará la disponibilidad presupuestaria que deberá ser emitida por la Unidad Financiera o Secretaría-Tesorería.

**Art. 7.- Autorización.** El Ejecutivo autorizará la comisión de servicios para todos los servidores y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, mediante la acreditación, en el caso del Ejecutivo la autorización será de responsabilidad del mismo, siempre y cuando la comisión de servicios sea para realizar labores propias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa.

**Art. 8.- Formulario.** Para la comisión de servicios se tendrá que autorizar y tramitadas mediante un formulario expedido por el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa.

**Art. 9.- Solicitud.** Será conocida, autorizada y tramitada por lo menos con 72 horas antes de la comisión, salvo casos que se consideren como emergentes.

**Art. 10.- Duración.** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, reconocerá el tiempo de duración de la comisión de servicios, desde el día en que el servidor sale de viaje al destino de la comisión de servicios, hasta el día en que retorna.

**Art. 11.- Prorroga o postergación.** El Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, decidirá mediante comunicación escrita de la comisión de servicios, cuando se la considere necesaria y demande de un tiempo mayor al previsto.

**Art. 12.- Informe.** Para la liquidación de los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización se tendrá que justificar la comisión de servicios por medio de un informe escrito dentro del término de cuatro días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOA

Registro Oficial N.-792 del 17 de Octubre de 1991



Para el informe se utilizará obligatoriamente el formulario expedido por el Ministerio de relaciones Laborales, en el informe se hará constar:

- 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 los servicios institucionales;
- El listado detallado y respaldo con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados; y,
- La autorización hacia la institución por parte de la y el servidor y de la o el obrero a fin de que se puedan descontar favor de la entidad pública aquellos valores que se determinen en la liquidación de viáticos y subsistencias. La autorización se emitirá respecto a la siguiente remuneración mensual unificada que le corresponda recibir tras la entrega del informe.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, los servidores y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, comunicaran por escrito del particular, a través del informe correspondiente, al Ejecutivo del GAD parroquial rural Taracoa, y a la Unidad Financiera o Secretaría-Tesorería, para que proceda con el reintegro o devolución correspondiente.

**Art. 13.- Liquidación de viáticos.** El Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, sobre la base de los informes presentados por el servidor/a, dispondrá a la Unidad Financiera o Secretaría-Tesorería, realizar la liquidación por concepto de viáticos de los días 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.

**Art. 14.- Liquidación de subsistencias y/o alimentación.-** 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 21 y 22 del presente Reglamento.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOA

Registro Oficial N.-792 del 17 de Octubre de 1991



**Art. 15.- Anticipo.** Previa solicitud se podrá conceder anticipo en las comisiones autorizadas por el Ejecutivo, hasta el 70 % del monto aproximado de los viáticos, subsistencias, alimentación, transporte o movilización.

Respecto a estos 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, 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 respaldos y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización.

Los valores debidamente respaldados o justificados, según lo previsto en este reglamento serán asumidos por la institución, aquellos valores que no cuenten con los debidos justificativos se entenderán como no gastados, por lo que el servidor/a u obrero/a, deberá restituirlo a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Respecto a 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 este Reglamento y en la provincia Insular de Galápagos, podrá utilizarse para su justificación comprobantes numerados emitidos oficialmente por la institución. En los comprobantes se dejará constancia del nombre completo, número de cedula, dirección, teléfono celular y convencional y firma de la persona que le 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 efecto controles aleatorios para verificar su veracidad.

## SECCION SEGUNDA VIATICO

**Art. 16.- Denominación.** Es el estipendio monetario o valor diario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, reconoce o destina a los servidores y obreros para cubrir o sufragar gastos en que incurrieren cuando pernocten 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 a su puesto.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOA

Registro Oficial N.-792 del 17 de Octubre de 1991



Este estipendio será aplicable cuando los servidores se trasladen a otra ciudad o centro poblacional dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo y deban pernoctar en ese lugar hasta el día siguiente.

En el caso de que en el lugar en el que se presten los servicios institucionales o se lleven a efectos las actividades inherentes a un puesto, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de aquellos, se establecerá el viatico en relación al lugar de alojamiento más cercano y se cubrirá siempre que esté debidamente respaldado el lugar donde pernoctaron y se deje constancia en el informe al que se refiere el art. 12 del presente Reglamento.

Los servidores y obreros que hayan pernoctado en otro lugar y al día siguiente deban continuar prestando servicios institucionales fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, pero lleguen a este último dentro de ese mismo día, tendrán derecho en este último día al reconocimiento del valor de subsistencia o alimentación, acorde a lo establecido en el presente Reglamento.

**Art. 17.- Beneficiarios.** Recibirán viáticos los servidores y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, de acuerdo a la tabla que se establecerá por parte del GAD parroquial rural Taracoa.

**Art. 18.- Consideración.** Se considera para el pago de viáticos a todos los servidores y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasione durante una comisión de servicios, cuando por razones de trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual.

**Art. 19.- Zonificación.** Para efectos de cálculo y reconocimiento de valores correspondientes a viáticos dentro del país, se consideran dos zonas:

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

ZONA B Comprenden el resto de ciudades del país.
--

**Art. 20.- De los valores para el caculo de viáticos.-** La Unidad Financiera o Secretarรก-Tesorería deberรก realizar el cรกculo por concepto de viáticos en base a la siguiente tabla, cuyos valores se ajustarรกn automรกticamente a partir del a駉 2014, adicionando a los mismos el porcentaje de inflaci髉n anual del a駉 inmediato superior, de acuerdo a lo establecido por el INEC.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOTA

Registro Oficial N.-792 del 17 de Octubre de 1991



NIVELES	Zona A (USD)	Zona B (USD)
<b>PRIMER NIVEL</b>		
a. Servidoras y servidores que se encuentren comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior; b. Personal de seguridad de las primeras autoridades con rango ministerial; y, c. Personal médico de la o el Presidente de la República y de la o el Vicepresidente de la República	130,00	100,00
<b>SEGUNDO NIVEL</b>		
a) Servidoras y servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 en la escala de remuneraciones mensuales unificadas de los 20 grados.	100,00	80,00
<b>TERCER NIVEL</b>		
a. Presidente y vocales de las Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador; y, b. Servidoras y servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados.	80,00	70,00
<b>CUARTO NIVEL</b>		
a) Servidoras y servidores ubicados en los grados del 6 hasta el 1 de la escala remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados; b) Secretario/a, Tesorero/a y Secretario/a-Tesorero/a de la Junta Parroquial Rural del Ecuador; y, c) Obreros y obreras del sector público amparados por el Código de Trabajo.	60,00	55,00

## SECCION TERCERA SUBSISTENCIA

**Art. 21.- Denominación.** Es el estipendio monetario o valor destinado a cubrir o sufragar los gastos de alimentación cuando los servidores y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracota, 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 realicen en el mismo día.

A fin de determinar si se genera el derecho al reconocimiento de subsistencia, se calcularan por jornadas mayores a seis horas diarias de labores destinadas al



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOA

Registro Oficial N.-792 del 17 de Octubre de 1991



cumplimiento de servicios institucionales o a la realización de actividades inherentes a su 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 deberá incluir el informe respectivo, los detalles del mismo y los justificativos de las horas de salida y retorno.

El monto de la subsistencia será equivalente a la sumatoria del viático diario, dividido para dos.

## SECCION CUARTA ALIMENTACION

**Art. 22.- Denominación.** Es el estipendio monetario o valor que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, reconoce a los servidores y obreros que 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 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.

El monto de la alimentación será equivalente a la sumatoria del viático diario, dividido para cuatro.

## SECCION QUINTA MOVILIZACION

**Art. 23.- Denominación.** Los gastos de movilización son aquellos valores puntuales en los que incurre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, por concepto de servicios de transporte de los servidores y 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. 24.- Vehículos.** Cuando la movilización se realice en un medio de transporte propio o institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, la Unidad Financiera o Secretaría-Tesorería, realizarán las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que el conductor reciba antes de iniciar la movilización, además, un fondo para cubrir los gastos de peajes, pontazgos, parqueaderos, combustible, transporte fluvial u otro medio o gasto de movilización adicionales.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOA

Registro Oficial N.-792 del 17 de Octubre de 1991



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 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, no pueda proporcionar movilización institucional, la institución podrá contratar este servicio a través de medios de transporte privados, para lo cual la unidad Financiera o Secretaría-Tesorería, presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de tales servicios, considerando las siguientes directrices:

- Los vehículos utilizados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y contar con la capacidad suficiente para trasladar al personal;
- El transporte contratado será brindado por una compañía legalmente reconocida y que cuente con los respectivos permisos operacionales; y,
- Se planificará el manejo del servicio para que se maximice el uso del transporte contratado y se minimicen los costos.

El valor que se cancele a las empresas prestadoras de servicio de transporte corresponderá a la tarifa que regularmente aplican las compañías provinciales y cantonales, para la prestación del servicio requerido.

Para la movilización que realice directamente el servidor u obrero en el cumplimiento de servicios institucionales, se utilizarán los medios de transporte público disponibles y, excepcionalmente, taxis. Los valores en los que se debiere incurrir serán reembolsados hasta en un monto que no excederá los USD 16,00 (diez y seis dólares), en total. Este valor será adicional al establecido en los niveles determinados en el artículo 20, del presente Reglamento. En el informe correspondiente deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el valor de la movilización. De ser aplicable, se solicitará la presentación de facturas o boletos utilizados.

El mecanismo para cubrir los gastos de movilización en el caso de mensajería institucional será regulado internamente por el Ejecutivo del GAD parroquial rural Taracoa.

**Art. 25.- Suministro de Pasajes o Boletos.** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, sobre la base de la disponibilidad presupuestaria,



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOA

Registro Oficial N.-792 del 17 de Octubre de 1991



suministrará los pasajes aéreos, terrestres o fluviales a los servidores y obreros en comisión de servicios.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** El presente Reglamento regirá y será aplicado desde la fecha de su aprobación.

**Segunda.** Todos los servidores y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, culminada su comisión de servicios, presentarán en el plazo de cuatro días el informe caso contrario el Ejecutivo declarará como no presentado.

**Tercera.** El cumplimiento de toda comisión de servicios deberá confirmarse mediante la constancia que acredite su realización.

Dado y suscrito en la sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taracoa, ubicada en la provincia de Orellana, cantón Francisco de Orellana, Parroquia Taracoa, a los cuatro días del mes de julio de dos mil trece.

Sr. Elmer Calva Montalbán.  
**PRESIDENTE DEL GADPRT**

Sra. Jessica Malacatus.  
**SECRETARIA-TESORERA DEL GADPRT**

**SECRETARÍA-TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TARACOA.-** En forma legal Certifica que el Reglamento que antecede fue conocida, debatida y aprobada de forma definitiva en Sesión Extraordinaria de 04 de julio del año 2013.

Lo certifico:

Sra. Jessica Malacatus.  
**SECRETARIA-TESORERA DEL GADPRT**