

REGLAMENTOS

VIATICOS Y
SUBSISTENCIAS

EMAPAAC

**LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
ASEO CAYAMBE**

CONSIDERANDO

Que la Codificación de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, promulgada en el Registro Oficial N°. 574 del 26 de abril de 1978 y su Reglamento expedido con decreto N167. 646, Registro Oficial N167. 162 del 10 de abril de 1985; contienen las disposiciones que regulan el derecho de los Servidores Públicos al reconocimiento de Viáticos, Transporte y Movilización, cuando sean declarados en comisión de servicios dentro del país para realizar tareas afines y específicas a sus funciones, en una localidad distinta a la de su trabajo habitual.

Que: El artículo 40 de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa establece el derecho a percibir viáticos a los funcionarios y empleados del Sector Público que realizan tareas específicas en la localidad distinta a la de su trabajo habitual;

Que: El valor complementario a los viáticos que se concede a los funcionarios declarados en Comisión de Servicios en el país, debe guardar conformidad con los preceptos de austeridad y control del gasto público, así como de igualdad de derechos para los servidores y funcionarios del sector público;

Que: La décimo séptima disposición general del presupuesto del Gobierno Central prevé el pago en concepto de Compensación en el interior;

Que de conformidad con las disposiciones constantes en los artículos 22 y 24 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, artículo 2 de la Ley de Presupuestos del Sector Público y el Acuerdo 308 publicado en el Registro Oficial N°. 442 del 17 de mayo de 1994; y

En uso de las atribuciones conferidas por el ordinal primero del artículo 64 de la Ley de Régimen Municipal.

EXPIDE

**LA CODIFICACION DEL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE DEL PERSONAL DE EMAPAAC**

DE LA COMISICON DE SERVICIOS.

Art. 1.- Se entenderá por comisión de servicios, el encargo de la autoridad competente confiados a los servidores de la Empresa Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo de Cayambe para que cumplan funciones específicas en una localidad distinta a la de su trabajo habitual, de conformidad con lo que establece el presente Reglamento.

Art. 2.- Toda comisión de servicios dentro del país será solicitada al señor Gerente General, siempre que se justifique la necesidad de cumplir actividades en el lugar designado y por el tiempo estrictamente necesario. Las comisiones de servicio al exterior serán autorizadas exclusivamente por el Directorio.

Art. 3.- Quienes están autorizados legalmente para solicitar el pago de viáticos, subsistencias y gastos de transporte, según el caso harán constar en forma clara, precisa y correcta el lugar o lugares en donde deba cumplir la comisión de servicios determinando el objeto de la misma y el tiempo exacto que durará su realización.

La unidad de Contabilidad de La Empresa Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo de Cayambe, se abstendrá de tramitar el pago de viáticos y subsistencias para el cumplimiento de la comisión de servicios, en los casos que se omitan los datos anteriormente puntualizados.

Art. 4.- Los funcionarios que soliciten una comisión de servicios dirigirán la solicitud de movilización al Gerente General.

En casos calificados como urgentes, la tramitación de los pagos por este concepto tendrán carácter de prioritario, pero siempre sujetos a la emisión de la orden de movilización por autoridad competente.

Art. 5.- No se autorizará comisión de servicios de los funcionarios y empleados del EMAPAAC por asuntos particulares, no se pagarán los gastos que por ese motivo se ocasionaren.

Art. 6.- La comisión de servicios al exterior será aprobada y autorizada por el Directorio en cuanto al tiempo de duración y objeto de la Comisión; el valor de los viáticos se calculará de conformidad con la normativa legal vigente.

Se contará con la certificación por parte del Jefe Financiero sobre la disponibilidad presupuestaria y de caja.

Art. 7.- Si por cualquier circunstancia la comisión de servicios se suspendiere, la unidad de Contabilidad del EMAPAAC reliquidará los valores entregados al servidor público y éste devolverá, dentro de los tres días contados desde que hizo conocer la orden de suspensión.

Art. 8.- Los valores de la Comisión a pagarse serán: el valor del viático diario, el costo de transporte desde y hasta los terminales aéreos, terrestres o marítimos, los gastos de transporte diario cuando el servidor no disponga de vehículo de la institución y las subsistencias que corresponden, se calcularán y pagarán de conformidad con las normas establecidas en los Acuerdos N°. 308 y 477 del Ministerio de Finanzas y Crédito Público, publicadas en los Registros Oficiales N°. 442 del 17 de mayo de 1994, N°. 165 del 02 de octubre de 1997 y sus reformas respectivamente; y el Acuerdo N°. 117 del Ministerio de Economía y Finanzas, publicada en el Registro Oficial, suplemento N°. 134 del 03 de agosto del año 2000.

Art. 9.- El viático constituye el estipendio o valor diario que por disposición de la Ley reconoce a los funcionarios y servidores públicos, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante una comisión de servicios, cuando deben pernoctar fuera de su domicilio habitual.

Art. 10.- Los gastos de transporte son aquellos en los que incurren las Instituciones Públicas por la movilización de sus funcionarios o empleados acompañados de sus

respectivos equipajes, gastos que no podrán exceder de las tarifas normales que aplican las Compañías Nacionales o Extranjeras de transportación a la fecha de adquisición del correspondiente pasaje o flete.

Art. 11.- Subsistencia es el valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de los funcionarios y servidores públicos que sean declarados en comisión de servicios y que tengan que desplazarse fuera del lugar habitual del trabajo, hasta por una jornada diaria de labor y el viaje de ida y regreso se efectuó el mismo día.

Art. 12.- Los ordenadores de pago de las unidades financieras del sector Público liquidarán los demás viáticos y gastos señalados en los artículos anteriores, a base de lo preceptuado en el artículo primero de este Reglamento, al cual se añadirá la "Compensación en el Interior de los valores adicionales a los viáticos" conforme a la siguiente tabla.

TABLA PARA EL CALCULO DE LA COMPENSACIÓN EN EL INTERIOR
VALORES ADICIONALES A LOS VIATICOS

NIVELES	CONCEPTO	ZONA - A	ZONA - B
PRIMER NIVEL	VIATICOS	0.05	0.03
GERENTE GENERAL, MIEMBROS DEL DIRECTORIO	COMPENSACIÓN TOTAL	50.00 50.03	40.00 40.03
	SUBSISTENCIAS	25.03	20.02
SEGUNDO NIVEL	VIATICOS	0.04	0.02
ASESORES	COMPENSACIÓN TOTAL	40.00 40.04	25.00 25.02
	SUBSISTENCIAS	20.02	12.51
TERCER NIVEL	VIATICOS	0.04	0.02
JEFES DEPARTAMENTALES PROFESIONALES (TITULO ACADÉMICO)	COMPENSACIÓN TOTAL	25.00 25.04	10.00 10.02
	SUBSISTENCIAS	12.52	5.01
CUARTO NIVEL	VIATICOS	0.04	0.02
EL RESTO DE PERSONAL	COMPENSACIÓN TOTAL	10.00 10.04	8.00 8.02
	SUBSISTENCIAS	5.02	4.01

Art. 13.- Para la aplicación de la tabla de la Compensación en el Interior - Valores adicionales a los viáticos, se establecen las zonas en las que se ubican todas las ciudades del país y de los cuatro niveles en las que se encuentran comprendidas las diferentes jerarquías de los servidores del EMAPAAC.

El viático diario será el valor calculado conforme al art. 43 de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, más la compensación en el interior, la que se liquidará de conformidad con las siguientes zonas geográficas.

ZONA A.- Comprende las capitales de provincias y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Santo Domingo de los Colorados y Salinas.

ZONA B.- Comprende el resto del país.

Art. 14.- Los niveles administrativos para la liquidación de los valores por "Compensación en el interior – valores adicionales a los viáticos", se regirán por los siguientes niveles:

PRIMER NIVEL.-	Gerente General, Miembros del Directorio
SEGUNDO NIVEL.-	Quienes cumplan funciones de Asesores
TERCER NIVEL.-	Quienes cumplen funciones de Jefes Departamentales, profesionales (título Académico)
CUARTO NIVEL.-	El resto de personal.

Art. 15.- Las denominaciones no contempladas en los niveles antes señalados, se ubicarán en consideración a otras jerarquías que tengan funciones análogas y el grado de responsabilidad e importancia dentro de la entidad u organismo.

Art. 16.- El valor de la subsistencia será el equivalente a la sumatoria del viático diario con la "Compensación en el interior – valores adicionales a los viáticos" dividido para dos.

Art. 17.- Los viáticos más la Compensación en el interior – valores adicionales a 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. 18.- Cuando el servidor comisionado utilizare un número de días mayor o menor al establecido para el cumplimiento de la comisión, estará en la obligación de comunicar este hecho mediante un informe dirigido al Jefe Financiero en la que se solicite se reliquide y se establezca las diferencias que serán descontadas o pagadas.

La Jefatura Financiera a través del Departamento de Contabilidad, mantendrá un registro de los funcionarios y servidores públicos de la Institución respecto de las comisiones de servicio autorizado.

La Jefatura Financiera del EMAPAAC, establecerá los controles necesarios para verificar el número de días y lugares a los que los funcionarios se hayan desplazado en comisión de servicio y mantendrán convenientemente archivados los documentos sustentatorios que fueran pertinentes.

Art. 19.- Cuando la comisión de servicios tenga que realizar utilizando vehículos de la misma Institución o de otra entidad pública, no se reconocerá el pago por concepto de transporte.

Art. 20.- Se prohíbe declarar en comisión de servicio a los funcionarios y servidores del EMAPAAC, los días feriados o de descanso obligatorio, salvo casos excepcionales debidamente justificados por la máxima autoridad.


Art. 21.- El informe de la comisión de servicio y las reproducciones de los boletos utilizados en la transportación se presentarán a la máxima Autoridad dentro de las 48 horas laborables posteriores, para luego proceder al trámite de liquidación definitiva de viáticos en la correspondiente unidad financiera.


DISPOSICIÓN FINAL

Deróguese toda disposición que se oponga al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Sesiones de la Empresa Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo de Cayambe, a los veinte y seis días del mes de Abril del 2005.


Ing. Diego Bonifaz
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
EMAPAAC


Ing. Julio Jarrín C.
GERENTE EMAPAAC


Dr. Mario Castro
PROCURADOR SINDICO G.M.C