



# **Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo PREFECTURA**

**Resolución Administrativa No. 016-1-GADPN-2019**

**Dr. Edison Gustavo Chávez Vargas  
PRREFECTO DE LA PROVINCIA DE NAPO**

## **CONSIDERANDO**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 establece que las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán únicamente, las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

**Que**, el artículo 229 de la Carta Suprema prescribe: "...Serán servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten sus servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público...";

**Que**, el artículo 238 de la Constitución establece que "...los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera... constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales...";

**Que**, el numeral 16 del artículo 326 de la carta magna determina que las Instituciones del Estado, y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, así como quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública;

**Que**, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización textualmente expresa: "...La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin la intervención de otro nivel de gobierno en beneficio de sus habitantes..."; la





## **Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo PREFECTURA**

autonomía política se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas;

**Que**, el artículo 40.- del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización textualmente expresa: Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

**Que**, el artículo 50.- del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización textualmente expresa: Atribuciones del prefecto o prefecta provincial. - Le corresponde al prefecto o prefecta provincial.- letra h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado provincial;

**Que**, el artículo 3 de la LOSEP establece que las normas legales previstas en dicho cuerpo legal que versen sobre recursos humanos y remuneraciones, son de cumplimiento obligatorio en todas las instituciones que conforman el sector público conformado entre otro por las instituciones que integran el régimen seccional autónomo;

**Que**, el artículo 123 de la LOSEP establece que la reglamentación para el pago de viáticos será expedida mediante Acuerdo por el Ministerio de Trabajo y Relaciones Laborales, de conformidad con la ley (actualmente Ministerio de Trabajo);

**Que**, los artículos 260, 261, 262 y 264 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público, determinan los parámetros para el reconocimiento de viáticos, subsistencias y pago de movilización para las y los servidores públicos y señalan que el Ministerio de Trabajo elaborará el respectivo Acuerdo Ministerial para su correcta aplicación.





## **Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo PREFECTURA**

**Que**, el artículo 42, número 22 de la Codificación del Código de 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 del de su residencia;

**Que**, mediante Acuerdos No. MDT-2016 -0068, publicado en el Registro Oficial No. 726, de 05 de abril de 2016; y, No. MDT-016-0082, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 724, de 01 de abril de 2016, Acuerdo Ministerial 165 Publicado en el Registro Oficial 326 de 4 de septiembre de 2014; el Ministerio de Trabajo, reformó la Normas Técnicas para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado;

**Que**, la segunda disposición general del **REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES** emitido por el Ministerio de Trabajo mediante ACUERDO No. SENRES-2009-000080, del 3 de abril de 2009, determina que; *Las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, comprendidas en los actuales artículos 3 y 94 de la LOSEP; podrán elaborar sus propios reglamentos, en los que se establecerán los requisitos y normatividad interna para la correcta aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo.*

En uso de las atribuciones que le confiere la disposición legal contenida en el artículo (47 si fuera ordenanza) 50 literal h) si fuera resolución administrativa del prefecto; expide el presente:

### **REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA EL PAGO DE VIATICOS A SERVIDORES Y OBREROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESECENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE NAPO**

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

**Art. 1.- Objeto:** El presente Reglamento Interno, tiene por objeto regular el procedimiento que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado de la





# **Gobierno Autónomo Descentralizado**

## **Provincial de Napo**

### **PREFECTURA**

Provincia de Napo para la autorización, control, pago y liquidación de viáticos y movilizaciones a las y los servidores y los obreros que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas o actividades oficiales o desempeñar actividades propias de su puesto.

**Art. 2.- Ámbito:** Las disposiciones contenidas en el Presente Reglamento Interno, serán de aplicación obligatoria, para las y los servidores, las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Napo, se incluyen los organismos adscritos.

### **DE LOS VIATICOS, MOVILIZACIONES**

**Art. 3.- Viático:** Es el estipendio monetario o valor diario que las y los servidores, las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Napo, reciben para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de los servicios institucionales y por tal motivo deba pernoctar fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación en el lugar donde cumple la licencia de servicios institucionales.

Diariamente por concepto de viáticos se reconocerá el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el presente reglamento multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados. Se reconocerá este beneficio únicamente en el caso que el domicilio y/o lugar de trabajo habitual, con distancias superiores a 40 Km y hasta los 100 Km del lugar donde deba trasladarse a prestar sus servicios, en jornadas de 22 días continuos; pasado los 100 km se aplicará lo establecido en Normativa establecida por el Ministerio de Trabajo.

**Del valor del cálculo.-** Considerando las particularidades propias de la provincia de Napo, y por existir lugares muy distantes de la cabecera provincial, y con la finalidad de aprovechar eficientemente los recursos humanos y materiales es conveniente a los intereses institucionales establecer jornadas de trabajo dentro de la provincia de Napo, de 22 días continuos, y 8 de descanso, en este único casos se reconocerá a las y los obreros, para el cumplimiento de sus tareas o funciones en lugares con distancias superiores a 40 Km y hasta los 100 el Gobierno





## **Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo PREFECTURA**

Autónomo Descentralizado reconocerá el estipendio diario de 37,50,00 dólares. (20 hospedaje y 17,50 alimentación)

Los Directores de; Gestión de Vialidad e infraestructura para el Desarrollo; Director de Gestión de Fomento Productivo Riego y Drenaje, o cualquier otro Director, que soliciten el cumplimiento de servicios institucionales para las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, previo a la solicitud deberán evaluar la conveniencia o no de solicitar la jornada de 22 días, y será de su exclusiva responsabilidad dicho pedido. Así mismo la designación de las y los trabajadores para las jornadas, será determinada de forma alternada por los Directores, quienes serán responsables, administrativa, y civil mente por la designación de las jornadas y el tiempo empleado en las mismas.

**Art. 4.- Movilización:** Comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Provincial de Napo lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; los gastos que se generen por el deslazamiento hacia y desde los terminales aéreos, terrestres, fluviales desde y hasta su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Para las y los trabajadores que realicen jornadas de trabajo de 22 días continuos el Gobierno Provincial de Napo, proporcionará la movilización en vehículos de la entidad.

### **CAPÍTULO II VALOR DEL VIATICO**

**Art. 5.- Tabla de Cálculo:** Para efectos del cálculo y pago de viáticos dentro del país para las y los servidores las y los obreros del gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Napo, la Dirección Financiera debe realizar el cálculo considerando los valores previstos en la siguiente tabla:

- Servidores comprendidos dentro de los procesos: Gobernantes, Jerárquico Superior (Prefecto o Prefecta, Vice prefecto o Vice prefecta, Consejeros y Consejeras; percibirán por concepto de viáticos el valor de 130,00 dólares diarios;
- Los Directores de Gestión, Subdirectores y Coordinadores 1, recibirán por concepto de viáticos el valor de 100,00 dólares;





# **Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo PREFECTURA**

- c. Los demás servidores y Obreros del GADP Napo, por concepto de viáticos percibirán el estipendio diario de 60,00 dólares;
- d. En caso que los obreros del Gobierno Provincial de Napo, deban desplazarse a cumplir una jornada de servicios institucionales a un lugar cuya distancia sea superior a 40 Km y hasta los 100 Km de su domicilio o lugar de trabajo habitual, se reconocerá la cantidad de 37,50 dólares diarios, para los gastos de hospedaje y alimentación, dejando constancia la peculiaridad de los sectores donde se realizan los trabajos (Sectores rurales de los cantones Quijos, Chaco y Chonta Punta en Tena)

## **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO**

**Art. 6.- Solicitud.** - Los servidores responsables de cada Dirección deberán realizar la solicitud de servicios de autorización para el cumplimiento de servicios institucionales, para el pago de viáticos, en el formato elaborado por el Ministerio de Trabajo, llenando cada uno de los datos requeridos en dicho formato, misma que debe ser presentada al menos con 72 horas previas a la salida programada.

**Art. 7.- Autorización:** La Máxima Autoridad Provincial o su Delgado (Director Administrativo), autorizarán la solicitud para el cumplimiento de servicios institucionales de la Viceprefecta, Directores, Coordinadores de áreas, de las y los servidores; las y los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, para el cumplimiento de actividades programadas e institucionales estableciendo tiempos reales para su ejecución.

Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, el formulario se remitirá a la Dirección Financiera con la información de respaldo, quien verificará la disponibilidad presupuestaria; y realizará el cálculo de los viáticos y/o movilizaciones a los que hubiere lugar según los días efectivamente autorizados y procederá a disponer a la Coordinadora de Tesorería la entrega del anticipo, en un porcentaje del 70% del valor total calculado, por lo menos con un día de anticipación a la fecha de salida programada;

1. La adquisición de pasajes o boletos aéreos o la utilización de transporte institucional para el desplazamiento de los servidores comisionados será





## **Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo PREFECTURA**

responsabilidad de la Dirección Administrativa luego de obtener la autorización respectiva;

2. En caso que no se cuente con la disponibilidad presupuestaria, la Dirección Financiera comunicará el particular a la Dirección Administrativa en cuyo caso la autorización quedará insubsistente, y comunicará el particular a la Dirección generadora de la solicitud.

De los plazos previstos en los numerales anteriores se exceptúan los trámites que se requieran para el Prefecto o Vice prefecta y aquellos de urgencia no planificados y que tengan relación con necesidades excepcionales de la Institución los que deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado.

**Art. 8.- Responsabilidad de las Dirección Financiera y Coordinación de Talento Humano:** La Coordinación Financiera realizará los desembolsos de los valores establecidos en la presente Resolución, realizando el control previo a la documentación de respaldo; los funcionarios de esta dependencia, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento de las disposiciones contempladas en la presente resolución y de los valores transferidos a las y los servidores y a las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Napo.

Compete a la Coordinación de Talento Humano mantener el registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales otorgadas dentro de cada ejercicio fiscal y los correspondientes informes.

**Art. 9.- Pago de viáticos en días feriados:** Queda prohibido autorizar a las y los servidores a las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Napo el cumplimiento de servicios institucionales fuera de su domicilio y/o lugar de trabajo habitual, durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto aquellos casos de las y los obreros que cumplan jornada de servicios institucionales de 22 días continuos, y de emergencia o urgencia dispuestos por la máxima autoridad.

**Art. 10.- Del Informe de cumplimiento de servicios institucionales:** Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar de trabajo habitual de trabajo de los y





## **Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo PREFECTURA**

las servidoras de los y las obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado de provincia de Napo, de manera obligatoria presentarán al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y los productos alcanzados, una vez aprobado el informe por el jefe inmediato será remitido a la máxima autoridad o su delegado, quien a su vez lo remitirá a la Dirección de Gestión Financiera para la liquidación. Se utilizará obligatoriamente el formulario disponible en la página del Ministerio de Trabajo, y se llenarán todos los campos constantes en el mismo.

El informe contendrá:

- a. El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifiquen los gastos realizados; en el caso de las y los obreros que cumplan una jornada de 22 días continuos, deberán presentar un certificado firmado en original por el Presidente del Gobierno Parroquial o del Presidente de la Comunidad, en dicho certificado se hará constar que pernoctaron en dicho lugar, con especificación clara de las fechas de inicio y fin de la jornada, este certificado será validado por el Director que solicitó la comisión de servicios institucionales.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales se utiliza vehículo institucional, la Dirección Administrativa o quien hiciere sus veces, registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placas, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales se requiere mayor número de días a los autorizados inicialmente, se deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado se conceda una extensión del plazo, la petición será por escrito o por cualquier medio electrónico.

En el caso que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, informarán por escrito la no realización de la comisión a la máxima autoridad o su delegado, el mismo informe será puesto en conocimiento de la Dirección Financiera para que proceda con la liquidación, solicite el reintegro o devolución de los valores entregados.





## **Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo PREFECTURA**

Al informe de cumplimiento de los servicios institucionales se anexarán los pases a bordo, pasajes, boletos de transporte (tiques) de transporte aéreo, terrestre o fluvial de ida y retorno utilizados por la o el servidor, la o el obrero para su desplazamiento (movilización), con la respectiva fecha, hora de salida y de llegada. En caso de los señores conductores de los vehículos deberán adjuntar también, el reporte del rastreo satelital, a efectos de verificar fechas, horas y recorridos realizados, los mismos que deberán tener concordancia con la solicitud de servicios institucionales autorizada.

**Art. 11.- Control y liquidación:** La Dirección Financiera, en base a los informes de servicios institucionales, y los documentos de respaldo presentados descritos en el artículo ut supra, realizará el control previo al pago y la correspondiente liquidación de saldos a pagar descontando de ser el caso los valores entregados como anticipos y por el número de días efectivamente utilizados en la comisión de servicios institucionales.

Se deberá justificar el setenta (70%) del valor del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidación de compra de bienes y prestación de servicios previstos en el reglamento dictado para esta materia por el Servicio de Rentas Internas. Un treinta por ciento (30%) no requerirá presentación de los documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización.

Si de los informes, pases a bordo, boletos o tiques presentados por la o el servidor la o el obrero del GADPN se desprende que se redujo o amplió el plazo del cumplimiento de los servicios institucionales, la Dirección Financiera tendrá que realizar el cálculo respectivo y proceder con el reconocimiento o devolución a los que hubiere lugar.

### **DISPOSICIONES GENRALES**

**PRIMERA:** Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado de Napo que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en otras instituciones del estado y que deba cumplir servicios institucionales, serán las instituciones que reciben en comisión de servicios las que reconocerán los valores que por concepto de viáticos y movilización les corresponda a los servidores. En el caso que el Gobierno Autónomo Descentralizado solicite la comisión de





# **Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo PREFECTURA**

servicios de un funcionario a otra institución será el GADPN quien reconozco los viáticos y las movilizaciones.

**SEGUNDA:** A las y los servidores y las y los obreros que desempeñen funciones en cuerpos colegiados, por efectos de cumplir servicios institucionales, se les reconocerá los valores que correspondan al viático o movilización conforme a lo previsto en el presente reglamento y serán cubiertos por el cuerpo colegiado o la institución a la que pertenecen.

**TERCERA:** En todo lo no previsto en el presente reglamento, se estará a las normas técnicas, que emita el Ministerio de Trabajo como ente regulador del alentó Humano y las remuneraciones, sobre viáticos y movilización para las y los servidores las y los obreros que por necesidad institucional deban desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

**CUARTA:** De la ejecución y puesta en vigencia de esta resolución se encargarán, dentro del ámbito de sus competencias, las Direcciones Financiera y Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Napo

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**PRIMERA:** Quedan derogadas expresamente todas las resoluciones que se opongan a la presente resolución administrativa.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la sanción por parte del ejecutivo provincial, sin perjuicio de su publicación en la página Web institucional.

Tena, a 23 de Julio de 2019

**Dr. Edison Gustavo Chávez Vargas  
PREFECTO DELA PROVINCIA DE NAPO**



Des  
jul