



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

GACETA OFICIAL
Administración del Ec. Oscar Narváez Rosales
ALCALDE DE PIMAMPIRO

Pimampiro, 16 de diciembre de 2014 **No. 46**
Flores 2-032 e Imbabura – Parque 24 de Mayo

INDICE

CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA

Páginas

Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación para el Cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales de Dignatarios, Funcionarios, Servidores(as) y Obreros(as) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro.....1

El Reglamento que Norma la Conservación, Funcionamiento y Utilización de los Escenarios Públicos de Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pimampiro.....1

RESOLUCIÓN A-GADMSP-2014-0023
Ec. Oscar Narváez Rosales

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República vigente establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, la Constitución en el artículo 227, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, los artículos 229 y 4 respectivamente de la Constitución y la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Que, la Constitución en el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la Carta Magna, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: "...En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales...".

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades

mediante sufragio universal directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana.

Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña pueda interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los Concejos Municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que, el COOTAD en su artículo 60 literales b) e i) respectivamente manifiesta las atribuciones del Alcalde para ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado y resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el COOTAD en su artículo 391, respecto de los procedimientos administrativos internos manifiesta que los concejos municipales regularán los procedimientos administrativos internos observando el marco establecido y aplicando los principios de celeridad, simplicidad y eficiencia.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 123 establece que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley.

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 10 de la Codificación del Código del Trabajo señala que se denomina empleador, a la persona o entidad de cualquier clase, por cuenta u orden de la que se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio; por lo que, el Estado y todas las personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de sus trabajadores;

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, es necesario contar con un cuerpo legal que integre la normativa de la Constitución, el COOTAD, la Ley Orgánica del Servicio Público y el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, de los dignatarios, funcionarios, a las y los servidores y a las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pimampiro.

Que, fue expedido el Acuerdo No. MRL-2014-0165 por parte del Ministerio de

Relaciones Laborales y publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No.0326 del 4 de septiembre de 2014, cuya aplicación y observación entró en vigencia a partir del 4 de septiembre de 2014.

Que, mediante Acuerdo Nro. MRL-2014-0194, se reforma la Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación para los servidores y obreros en las instituciones del Estado, en cuyo artículo 8 se incorpora como inciso final el siguiente: “ En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, los valores para el cálculo y pago de viáticos, subsistencias y alimentación dentro del país, serán considerados como techos para las y los servidores del nivel directivo, el valor de USD 130.00; y, para las y los demás servidores y las y los obreros públicos el valor de USD 80.00; para lo cual le corresponde a cada Gobierno Autónomo Descentralizado emitir la Resolución correspondiente que regule estos valores, observando su real capacidad económica y garantizando que los valores establecidos cubran los gastos por concepto de alojamiento y alimentación para el cumplimiento de los servicios, institucionales.

Que, los artículos 260, 261, 262 y 264 del Reglamento General a la LOSEP 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 Relaciones Laborales elaborará el respectivo acuerdo ministerial para su correcta aplicación;

Que, es necesario contar con la regulación que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro sustentar el reconocimiento y entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a las y los servidores y a las y los obreros cuando se desplazan fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las actividades de sus puestos;

En uso de las atribuciones que le concede el artículo 253 de la Constitución y artículo 60 del COOTAD:

RESUELVE:

EXPEDIR EL "REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE DIGNATARIOS, FUNCIONARIOS, SERVIDORES(AS) Y OBREROS(AS) DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PIMAMPIRO".

Capítulo I

OBJETO, AMBITO Y ORGANOS DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones y

alimentación cuando los dignatarios, funcionarios, las y los servidores y las y los obreros públicos municipales que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para el pago y liquidación de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación de autoridades, funcionarios, empleados y trabajadores municipales.

Capítulo II

DEFINICIONES Y FORMA DE CÁLCULO

Art. 3.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Las y los servidores y las y los obreros del sector público que hayan pernoctado en el lugar de cumplimiento de servicios institucionales y al día siguiente deban continuar con estas actividades fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, pero lleguen dentro del mismo día a este sitio, se les reconocerá en este último día, el valor

que corresponda por concepto de subsistencia o alimentación, de acuerdo a lo que establece la presente norma técnica.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros del sector público, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 8 de la presente norma técnica, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Art. 4.- De la subsistencia.- Es el estipendio monetario o valor destinado a cubrir los gastos de alimentación de las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, cuando se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, para cumplir servicios institucionales, por un tiempo superior a seis (6) horas, siempre y cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

Para verificar si procede el pago de la respectiva subsistencia, las horas se contarán desde el momento en que se inicie el desplazamiento de la o el servidor y la o el obrero público hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, particular que debe constar en el respectivo informe.

El valor que del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro reconocerá por concepto de subsistencias será de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVELES	LUGAR	VALOR EN DÓLARES
PRIMER NIVEL		

Alcalde(sa), las y los Concejales de los Concejos Municipales,	Ciudades de la Provincia de Imbabura y Carchi	USD 15, 00
	Ciudades de otras provincias	USD 25, 00
SEGUNDO NIVEL		
Demás servidoras, servidores, obreras y obreros del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro.	Ciudades de la Provincia de Imbabura y Carchi	USD 10, 00
	Ciudades de otras provincias	USD 20, 00

Art. 5.- De la movilización.- La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores por parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional.

Los gastos por transporte, sean estos: pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos serán transferidos directamente por parte de la unidad financiera o quien hiciera sus veces a las compañías o empresas de transporte; por tal razón este valor no se entregará directamente a la o el servidor o a la o el obrero que deba cumplir los servicios institucionales, y en su lugar se entregará los respectivos pasajes para su desplazamiento con por lo menos un día de anticipación a su salida.

Cuando el desplazamiento 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 el viaje, además de los viáticos que le corresponda, un fondo para cubrir los costos de combustible, peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios o demás gastos de esta índole en los que se incurra. Una vez finalizado el cumplimiento de servicios institucionales, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; en base de lo que se procederá a liquidar los valores correspondientes, para su devolución o reembolso, según sea el caso, de conformidad con los procedimientos contables.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de servicios institucionales y que no tengan relación con los gastos por transporte descritos anteriormente, serán reembolsados por la unidad financiera, en

base a la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; y, al informe respectivo, en el que deberá constar el motivo del desplazamiento, el lugar de partida, lugar de destino, el valor de la movilización o el valor del parqueadero, hasta el valor máximo de USD.16,00 (dieciséis dólares) en total, monto que será adicional a los valores establecidos en el artículo 8 de la presente norma técnica.

En el caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro no pueda proporcionar movilización institucional, la institución podrá contratar este servicio a través de medios de transporte privados, para lo cual se debe considerar 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 servicios de transporte corresponderá a la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial para la prestación del servicio requerido a la fecha

de adquisición del correspondiente boleto o pasaje.

Para la movilización que realice directamente la o el servidor y/o la o el obrero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro en el cumplimiento de servicios institucionales se utilizarán los medios de transporte públicos disponibles y, excepcionalmente, taxis.

Art. 6.- Excepción de movilización en casos de urgencia.- Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, 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. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera o quien hiciera sus veces, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estará considerado dentro del valor del viático, subsistencia y/o alimentación.

Art. 7.- De la alimentación.- Es el estipendio monetario o valor que se asigna a las y los servidores y a las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para cumplir servicios institucionales, especialmente en las comunidades del cantón por un tiempo de entre cuatro (4) hasta seis (6) horas, dentro de un mismo día.

El valor que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro reconocerá a las y los servidores y las y los obreros por concepto de alimentación será de USD. 4,00 (cuatro dólares).

Capítulo III

DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO PARA VIÁTICOS

Art. 8.- Del valor de cálculo.- Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, las unidades financieras o las que hicieren sus veces deben realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

NIVELES	VALOR EN DÓLARES
PRIMER NIVEL Alcalde(sa), las y los Concejales de los Concejos Municipales,	USD 80 00
SEGUNDO NIVEL Demás servidoras, servidores, obreras y obreros del del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro.	USD 70, 00

Capítulo IV

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 9.- Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales.- Para obtener esta autorización y el posterior desembolso de

los valores por concepto de viáticos, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. El responsable de cada unidad o proceso interno o el inmediato superior de la o el servidor y la o el obrero que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la autorización correspondiente dentro de los tres (3) días plazo previos a la salida programada, en el formulario de solicitud disponible en la Unidad de Recursos Humanos de la Institución.

En caso de que la salida no haya sido programada, la autoridad nominadora o su delegado señalarán en la autorización de que se trata de una salida urgente o emergente, para su posterior pago.

2. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente a la unidad financiera, o quien hiciera sus veces, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria.

3. De existir los fondos correspondientes, la unidad financiera, o quien hiciera sus veces, realizará el cálculo de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del cien por ciento (100%) del valor determinado, por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada.

El pago de las salidas no programadas se realizará luego del cumplimiento de los servicios institucionales y de la

presentación y aprobación del informe respectivo.

4. La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de las y los servidores y las y los obreros del sector público o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la unidad administrativa o quien hiciera sus veces, luego de obtener la autorización respectiva; y, la entrega de los mismos se la realizará por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedarán insubsistentes.

5. Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los servicios institucionales la unidad financiera, o quien hiciera sus veces, informará a la unidad de administración del talento humano, o quien hiciera sus veces, sobre este particular, indicando el nombre de las o los servidores y las y los obreros que cumplirán dichos servicios y los días que permanecerán fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia.

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 tales como asistencia a reuniones de trabajo, atención a requerimientos interinstitucionales, talleres de capacitación invitados con tiempo reducido y que no permita el cumplimiento del proceso respectivo y en los tiempos establecidos 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. 10.- De la responsabilidad de las unidades financieras y de administración del talento humano.- Es de responsabilidad de la Unidad de Administración de Talento Humano, mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidas dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes.

Corresponde a la Dirección Financiera o quien hiciera sus veces, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este Reglamento y realizar el respectivo control con la documentación de soporte al respecto; por ende los miembros de esta unidad encargados de estas actividades, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto acatamiento de las disposiciones contempladas en este reglamento y por los valores transferidos a las y los servidores y las y los obreros del sector público.

Art. 11.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del sector público para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales dispuestos por la máxima autoridad o su delegado.

Art. 12.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- Las instituciones podrán 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 dentro del país, 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. La calidad de las prestaciones debe ser equivalente a aquella a la que pudo haberse accedido si se hubieren proporcionado los valores establecidos en el presente reglamento.

Si la institución paga todos los gastos, las y los servidores y las y los obreros no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, movilización o alimentación. La institución encargada de realizar el evento observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Artículo 13.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos calculados de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente ordenanza será reconocida 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.

Art. 14.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro (4) 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 sector público presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego de ser debidamente aprobado por éste se remitirá a la máxima autoridad o su delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la unidad financiera, o quien hiciera sus veces. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario disponible en la Unidad de Recursos Humanos de la Institución. En el informe constarán:

1. La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
2. La enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios institucionales; y,
3. De ser el caso, la descripción de los desplazamientos realizados a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo y dentro del lugar de cumplimiento de los servicios institucionales; o a su vez indicar la utilización de parqueaderos, el lugar, su valor y los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos, para el reembolso de los valores respectivos.

Este formulario será utilizado también para el caso de salidas no programadas para su posterior pago.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional, la unidad administrativa o quien hiciera sus veces registrará en una

hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Cuando el cumplimiento de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, se deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado se conceda una extensión del plazo, de manera escrita por medio físico de ser posible o por cualquier otro medio electrónico y esta autorización se deberá adjuntar al informe respectivo, en el mismo que se hará constar esta circunstancia, a fin de que la unidad financiera o quien hiciera sus veces, realice la liquidación para el reconocimiento de las diferencias correspondientes.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores y las y los obreros del sector público comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad o su delegado y a la unidad financiera o quien hiciera sus veces, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, de ida y retorno utilizados por la o el servidor o la o el obrero para su desplazamiento al y desde el lugar de cumplimiento de los servicios institucionales, con la respectiva fecha y hora de salida y llegada.

Art. 15.- Control y liquidación.- Las unidades financieras o quien hiciera sus

veces, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados 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, alimentación y movilización, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Si de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets presentados por la o el servidor o la o el obrero, se desprende que se tuvo que reducir o ampliar el plazo del cumplimiento de los servicios institucionales, se tendrá que realizar el cálculo correspondiente y proceder con el reconocimiento o devolución de los valores que hubiera lugar.

No será necesaria la presentación de facturas, notas de venta y/o cualquier otro documento de respaldo para justificar gastos de alojamiento y/o alimentación dentro del cumplimiento de los servicios institucionales.

Art. 16.- De la Autorización para subsistencias o alimentación en las ciudades de país o comunidades del cantón.- Por la naturaleza de las actividades institucionales, se procederá conforme al proceso para la autorización de viáticos siempre que se encuentre planificada la realización de servicios institucionales.

En el caso salidas no programadas por atención a invitaciones a participar de reuniones de trabajo, talleres de capacitación, mesas de trabajo, asambleas o cualquier otro evento interinstitucional y deban asistir autoridades, funcionarios, servidores u obreros delegados de la institución, se requerirá de la delegación y/o autorización de la Autoridad Nominadora o su delegado, con por lo menos veinte y cuatro horas de anticipación.

Para el caso de los obreros o servidores que salen a cumplir sus labores en las **comunidades del cantón**, se proveerá de alimentación, para lo cual se deberá cumplir con por lo menos cuatro horas de labor y pase la hora del almuerzo en la comunidad.

De igual manera en caso de existir eventualidades urgentes como adquisiciones y/o reparaciones de equipos, vehículos, maquinarias, etc., la Autoridad Nominadora o su delegado autorizará dicha salida eventual, para después del cumplimiento de la comisión y presentación del informe respectivo se proceda al pago correspondiente

Tendrá derecho a subsistencias la autoridad, funcionario u obrero que para el cumplimiento de su comisión utilice más de seis horas desde la salida a dicha comisión hasta su retorno y llegada a la institución o lugar de residencia, además que no haya hecho uso de su hora de alimentación o se reintegre a su lugar de trabajo.

El mismo proceso se realizará para el caso de pago de alimentación a las comunidades del cantón o ciudades del país; y, siempre que la autoridad, funcionario, servidor u

obrero utilice al menos cuatro horas en el cumplimiento de la misma.

Para el caso de los obreros y servidores que laboren en las comunidades del catón, presentarán su informe al Jefe inmediato hasta el día lunes de la semana subsiguiente al cumplimiento de la labor; el jefe inmediato pasará el informe en el formulario disponible en la Unidad de Recursos Humanos, para su cálculo e informe a la Dirección Financiera para su pago respectivo, hasta el 15 del mes subsiguiente a la labor realizada.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.-Derecho a percibir viáticos dentro del país de las y los servidores en comisión de servicios en otras instituciones.- Para las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en otras instituciones del Estado y deban cumplir dentro del país servicios institucionales, las instituciones que los reciben en comisión de servicios les reconocerán los valores que les correspondan por viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, de conformidad con el presente reglamento.

Segunda.-De los cuerpos colegiados que podrán percibir viáticos.- A las y los servidores y las y los obreros que desempeñen funciones en cuerpos colegiados, por efecto de cumplir servicios institucionales, se les reconocerá los valores que correspondan al viático, movilización, subsistencia o alimentación conforme a lo previsto en el presente reglamento y serán cubiertos por el cuerpo

colegiado o por la institución a la que pertenecen.

Tercera.-Responsabilidad.- El incumplimiento por parte de los servidores/as, obreros/as, a este Reglamento, será comunicado inmediatamente al Alcalde/sa para la toma de los correctivos necesarios y de ser el caso de la imposición de sanciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 134 y Disposición General Sexta de la LOSEP y su Reglamento.

Cuarta.- Criterio de aplicación.- En los casos de duda que surjan de la aplicación del presente reglamento, los servidores/as, obreros/as solicitará por escrito al Alcalde/sa las aclaraciones respectivas. De persistir las dudas en la aplicación del Acuerdo expedido por el MRL y base legal de este reglamento, el Alcalde/sa solicitará al MRL la aclaración de las consultas respectivas. Los criterios vertidos por el Ministerio de Relaciones Laborales respecto al Acuerdo, conforme lo determina el artículo 51 letra i) de la Ley Orgánica del Servicio Público serán de aplicación obligatoria en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- Por esta única ocasión, los informes presentados por los obreros municipales en fechas anteriores y que no se hayan cancelado hasta la actualidad por motivos de la promulgación de la Norma Técnica emitida por el Ministerio de Relaciones laborales, se pagará hasta el 31 d diciembre, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, previo a: la revisión de los

informes presentados por los servidores y trabajadores en los formularios anteriormente establecido; el cálculo realizado por la Unidad de Recursos Humanos y el informe remitido a la Dirección Financiera.

Segunda.- En el transcurso 30 días luego de la vigencia del presente reglamento la Dirección Financiera, deberán contar con el fondo a rendir cuentas establecido en el artículo 9 del presente reglamento, mismo que servirá para cubrir los gastos de aquellos casos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la expedición del presente reglamento quedan derogados cualquier ordenanza o reglamento; así como las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia, se hubieran aprobado con anterioridad.

Art. Final.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción y publicación en la página web del GADMSPP y en la gaceta municipal.

Dado en la Alcaldía del Gobierno Municipal de San Pedro de Pimampiro a los dos días del mes de diciembre del 2014.

Ec. Oscar Narváez.

**ALCALDE DEL GAD. MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

RESOLUCION GADMSPP-CM No. 00132 -
2014

CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana; y, que constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, atribuye a los gobiernos municipales facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 492 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que las municipalidades reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos;

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro aprobó la ordenanza que norma la Conservación, Funcionamiento y Utilización de los escenarios públicos, fijando en el artículo 15 la tasa por el servicio público de arrendamiento de los escenarios públicos de propiedad de la municipalidad entre un mínimo del diez por ciento y un máximo del ciento cincuenta por ciento del salario básico unificado del trabajador en general; y que la determinación de las tasas se regularán

mediante reglamento a la ordenanza, según el bien de uso público;

Que, los bienes de uso público municipal son entre otros las canchas, escenarios deportivos, y otros de análoga función de servicio comunitario, así como los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función pública social, según el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

En uso de las atribuciones que confiere los artículos 7, y 57 letra q) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro

EXPIDE

EL REGLAMENTO QUE NORMA LA CONSERVACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DE LOS ESCENARIOS PÚBLICOS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

Artículo 1.- AUTORIDAD COMPETENTE.- El señor Alcalde es la Autoridad competente para conocer y resolver las solicitudes de arrendamiento de los escenarios de propiedad de la municipalidad y ordenará a la Dirección Administrativa en coordinación con Rentas, elaborar la orden de uso del escenario público y recaudación del canon de arrendamiento respectivo.

Los interesados en realizar dichos eventos elevaran al señor Alcalde la solicitud correspondiente de arrendamiento con quince (15) días de anticipación, a excepción de petición para mortuoria, el

inmueble respectivo, especificando la naturaleza del evento, su duración y si es gratuito o pagado. El señor Alcalde en conocimiento de la petición, autorizará o negará la misma.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Reglamento regula todo lo concerniente a conservación, funcionamiento, utilización y recaudación de tasas que se lleven a efecto en la jurisdicción territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro por el arrendamiento de canchas, escenarios deportivos, salas o salones de eventos y otros bienes expresamente señalados en el presente Reglamento.

Artículo 3.- OBJETO DEL TRIBUTO.- El uso y ocupación del espacio público municipal es directo, general y gratuito por la ciudadanía pimampireña en los eventos que programe la Municipalidad. Sin embargo, personas naturales o jurídicas públicas o privadas podrán utilizar exclusiva y temporalmente los escenarios públicos mediante el pago de una tasa.

Artículo 4.- SUJETO ACTIVO.- Constituye el sujeto activo del tributo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Artículo 5.- SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos del tributo, todas las personas naturales o jurídicas que ocupen los distintos escenarios públicos.

Artículo 6.- DE LOS ESCENARIOS PÚBLICOS.- Los escenarios públicos que podrán ser dados en arrendamiento temporal a personas naturales o jurídicas públicas o privadas son:

1. Coliseo Municipal de Pimampiro, ubicado en la calle Juan Montalvo entre calles Paquisha y Rocafuerte ciudad Pimampiro

2. Sala de Eventos, ubicada en la calle Juan Montalvo ciudad Pimampiro;
3. Canchas de Ecuavoley, ubicadas en la calle Rocafuerte ciudad Pimampiro
4. Coliseo Municipal de gallos, ubicado en la calle Capitán Raúl Aguirre ciudad Pimampiro
5. Piscina Municipal, ubicada en la calle Latacunga entre calles Ibarra y Quito ciudad Pimampiro

Artículo 7.- DE LOS PERMISOS.- Las personas naturales o jurídicas, una vez aprobada la solicitud de arrendamiento, o mínimo con dos días de anticipación al evento cancelarán el valor total por concepto de canon de arrendamiento en la Tesorería Municipal, constituyendo el comprobante de pago de la tasa el permiso para usar u ocupar el escenario público.

Para el arrendamiento de los escenarios de propiedad de la municipalidad se dará preferencia a las instituciones educativas y de beneficio social.

Artículo 8.- TASA DE ARRENDAMIENTO.- Se establece como canon de arrendamiento los siguientes valores:

Coliseo Municipal de Pimampiro.- El monto de la tasa es de 1.5% del salario básico unificado del trabajador diarios para el arrendamiento de éste espacio público a personas naturales o jurídicas privadas que realicen espectáculos públicos pagados, sin perjuicio de aplicar las tasas contempladas en la ordenanza municipal que reglamenta el impuesto a los espectáculos públicos.

En eventos culturales y sociales no pagados a desarrollarse en el Coliseo por personas naturales o jurídicas privadas el monto de la tasa es del diez por ciento (10%) del salario básico unificado del trabajador diarios.

Para las actividades deportivas que se realicen en el Coliseo Municipal de Pimampiro se aplicará el artículo 10 de este reglamento.

Sala de Eventos y Piscina Municipal.- El monto de la tasa es del diez por ciento (10%) del salario básico unificado del trabajador diarios para el arrendamiento de los espacios públicos indicados a personas naturales y jurídicas públicas y privadas que realicen eventos culturales, educativos, religiosos y deportivos.

El arrendamiento y autorización para velación de restos mortuorios por el tiempo de ocupación máximo de hasta cuarenta y ocho horas tendrá un costo total del diez por ciento de un salario básico unificado del trabajador en la sala de eventos, de manera preferente por el hecho jurídico (muerte).

Canchas de Ecuavoley y Coliseo Municipal de gallos.- El monto de la tasa es del diez por ciento (10%) del salario básico unificado del trabajador mensual para el arrendamiento de los espacios públicos señalados a personas naturales y jurídicas privadas que a celebración del contrato de arrendamiento anual respectivo cumpliendo con los requisitos, deberes y responsabilidades señaladas en éste reglamento.

Estos valores económicos se ajustarán automáticamente cada año de conformidad con el aumento salarial de la remuneración mensual unificada del trabajador en general.

Estas tasas podrán modificarse siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios dentro de los parámetros fijados en el artículo 15 de la ordenanza que norma la Conservación, Funcionamiento y Utilización de los escenarios públicos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pimampiro.

Tendrán prioridad las solicitudes para eventos organizados por las Instituciones de derecho público o privado sin fines de lucro o de beneficencia, y que las utilidades provenientes del mismo se los utilice con fines sociales.

Artículo 9.- EXONERACIONES TRIBUTARIAS.- En caso de que una persona de grupo de atención prioritaria quiera acogerse a las exenciones de su propia ley, deberá solicitar expresamente la deducción y justificar su condición para que el señor alcalde disponga al departamento administrativo y rentas el descuento, previo informe de Procuraduría Síndica Municipal.

El municipio reconocerá exoneración única y exclusivamente en el ciento por ciento para personas de recursos económicos bajos identificados como personas que habitan en malas condiciones físicas, sociales y económicas. Para ser beneficiario de ésta exoneración tendrá que presentar el carnet de inscripción al bono e desarrollo humano o la justificación de quienes adolecen de enfermedades catastróficas o de alta complejidad.

En caso de eventos de carácter gratuito tendrán una exoneración del 100% de las tasas de arrendamiento previo la firma de convenio con personas jurídicas legalmente constituidas.

Artículo 10.-Escenarios Públicos Gratuitos.- Con el objeto de promocionar la recreación, integración familiar y el deporte en general en el cantón, el uso y ocupación del Estadio Municipal de Pimampiro y Canchas de Fulbito, básquet del Polideportivo y otros, se establece la gratuidad del uso y ocupación de los mismos a favor de la ciudadanía en general de acuerdo con el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ya que es política pública municipal planificar y

mantener los espacios públicos destinados al desarrollo de las disciplinas deportivas de jugadores locales.

Artículo 11.- DE LAS PROHIBICIONES.- Está prohibida la realización de cualquier evento que pueda atentar contra la integridad de los asistentes, la moral pública o pueda ocasionar daños materiales a los escenarios públicos. Se prohíbe cualquier tipo de subarrendamiento de los escenarios de propiedad de la municipalidad.

Artículo 12.- EL MANTENIMIENTO.- El mantenimiento y reparación de carácter normal de los escenarios de propiedad de la municipalidad estará a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pimampiro, a excepción de las canchas de Ecuavoley y Coliseo Municipal de gallos ya que el mantenimiento será de cuenta del arrendatario, lo cual deberá constar en el contrato.

El financiamiento para el mantenimiento de los escenarios públicos estará debidamente presupuestado conforme lo prescribe la ordenanza.

La Comisaría Municipal será la responsable de vigilar la conservación y buen uso de los escenarios aplicando la ordenanza y éste reglamento.

Artículo 13.- RESPONSABILIDADES.- Las personas naturales o jurídicas que obtengan el permiso de arrendamiento o utilización de los escenarios de propiedad de la municipalidad, serán responsables directas de:

- a) Muerte de su personal, accidentes y daños que puedan sufrir los participantes y el público asistente;
- b) Daños que ocasione en el edificio y sus instalaciones para lo cual deberá depositar en la Tesorería Municipal de Pimampiro una garantía en efectivo del 30% del salario Básico

Unificado del trabajador en general, la cual especificara el tipo de escenario a ocupar;

- c) Las personas naturales o jurídicas deberán garantizar y precautelar el bienestar de los asistentes, para lo cual deberán obtener todos los permisos necesarios para la realización del evento, elaborar el plan de contingencia y riegos de las autoridades competentes.

Artículo 14.- REPARACION DE DAÑOS.-

Los escenarios de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro serán devueltos en las mismas condiciones en la cual fueron entregadas.

Los daños de los escenarios de propiedad de la municipalidad, que provengan de la utilización no adecuada o de eventualidades de responsabilidad directa de los arrendatarios, serán evaluados y especificados técnicamente por la Dirección de Obras Públicas y la Comisaría Municipal, debiendo las personas naturales o jurídicas que hayan obtenido el permiso pagar los daños en su totalidad dentro del plazo de quince (15) días de finalizado el evento. Si por cualquier circunstancia la persona mencionada anteriormente no puede ejecutar la reparación dentro del plazo señalado, la realizará la municipalidad con la garantía depositada. En caso de que no cubra los costos, se procederá a la emisión del título de crédito por el valor que restare para cubrir la totalidad de los daños, y procederá por la vía coactiva.

Artículo 15.- Convenios para el uso de escenarios públicos.- Las instalaciones destinadas a la práctica del deporte barrial y parroquial, podrán ser administradas mediante convenio de delegación realizada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a favor de las organizaciones deportivas barriales o parroquiales como Club Deportivo Básico y/o Barrial y Parroquial,

Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales o Federaciones Cantonales de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales legalmente constituidas y reconocidas según su ubicación, hasta el 14 de mayo de 2019 como plazo máximo. En el convenio se establecerá las cláusulas de renovación y revocación así como las condiciones para el uso y utilización a favor de la comunidad en donde se encuentran ubicados.

Artículo 16.- VIGENCIA.- El presente reglamento entrará en vigencia una vez discutido y aprobado por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y sitio web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del San Pedro de Pimampiro, a los doce días del mes de diciembre de dos mil catorce.

Ec. Oscar Narvárez R.
ALCALDE GAD. MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

Ab. María Victoria Cachipundo V
SECRETARIA GENERAL
DEL CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:
CERTIFICO: Que la presente ““El Reglamento que Norma la Conservación, Funcionamiento y Utilización de los Escenarios Públicos de Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pimampiro”, fue discutido y aprobado en sesión ordinaria del Concejo Municipal efectuada el 12 de diciembre del 2014.

Ab. María Victoria Cachipundo V
SECRETARIA GENERAL
DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE

PIMAMPIRO.- A los dieciséis días del mes de diciembre del 2014.- De conformidad con la razón que antecede, cúpleme remitir “El Reglamento que Norma la Conservación, Funcionamiento y Utilización de los Escenarios Públicos de Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pimampiro”. Remito dos (2) originales.

Ab. María Victoria Cachipundo V
SECRETARIA GENERAL
DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO.- Pimampiro, a los dieciséis días del mes de diciembre del año 2014.- Habiéndose observado el trámite y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, sanciono “El Reglamento que Norma la Conservación, Funcionamiento y Utilización de los Escenarios Públicos de Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pimampiro”

Ec. Oscar Narváez R.
ALCALDE GAD. MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

Proveyó y firmó el señor Ec. Oscar Narváez, Alcalde del cantón San Pedro de Pimampiro, “El Reglamento que Norma la Conservación, Funcionamiento y Utilización de los Escenarios Públicos de Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pimampiro”

Ab. María Victoria Cachipundo V.
SECRETARIA GENERAL
DEL CONCEJO MUNICIPAL