



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA**

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



REGLAMENTO DE PAGO DE VIÁTICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MACHALILLA



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MACHALILLA

Puerto Machalilla -Puerto López- Manabí- Ecuador

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONES Y LAS COMISIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PUERTO MACHALILLA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.";

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador dice: Constituyen Gobiernos Autónomos descentralizados, las Juntas Parroquiales Rurales, los Concejos Municipales, los Concejos Metropolitanos, los Concejos Provinciales y los Concejos Regionales";

Que, La Constitución de la República vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, crea también nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados los mismos que gozarán de autonomía política, administrativa y financiera. Constituyendo Gobiernos Autónomos Descentralizados a las Juntas Parroquiales Rurales, los Concejos municipales, los Concejos Metropolitanos, los Concejos Provinciales y los Concejos Regionales;

Que, el Código Organizacional territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), norma la organización territorial del Estado, y regula la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 123 de la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone: "Viáticos, movilizaciones y subsistencias. -La reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio del Trabajo de conformidad con la Ley";

Que, el artículo 259 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone: "Cumplimiento de servicios institucionales.-Cuando una servidora o servidor público se desplace



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año de servicio en la Institución”.

Que, el artículo 260 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone: “De los viáticos. - Viático es el estipendio monetario o valor diario que, por necesidades de servicios institucionales, reciben las y los servidores públicos destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante el cumplimiento de servicios institucionales cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual de trabajo. En caso de que la institución corra directamente con algunos de estos gastos se descontará de los respectivos viáticos conforme la reglamentación que expida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales”;

Que, el artículo 261 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone: “De las subsistencias.- Subsistencias es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de las y los servidores cuando tengan que cumplir servicios institucionales derivados de sus funciones y tengan que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo por un tiempo superior a 6 horas, y el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día, desde la salida del lugar habitual de trabajo hasta su retorno. En caso de que la institución corra directamente con algunos de los gastos se descontará de la respectiva subsistencia, conforme la reglamentación que expida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales”;

Que, el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone: “Viáticos en el exterior. - El Ministerio de Relaciones Labores emitirá mediante Acuerdo la reglamentación sobre el cálculo, tabla y zonas correspondientes para el pago de los viáticos en el exterior, para lo cual se deberá contar con el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas. En caso de que la institución pague directamente alguno de los gastos, se descontará del respectivo viático conforme la reglamentación que expida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales”;

Que, el artículo 264 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone: “Disposición común para los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización. - Las y los servidores públicos de las instituciones determinadas en los artículos 3 y 94 de la LOSEP se regirán por los Acuerdos que para el reconocimiento de los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización en el país o en exterior expida el Ministerio de Relaciones Laborales. (...)”



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



Se prohíbe autorizar la realización de servicios institucionales durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto casos excepcionales debidamente justificados por la autoridad nominadora o su delegado. Todos estos pagos se realizarán en forma previa al viaje en los porcentajes que se establezcan en la respectiva norma”;

Que, el numeral 22 del artículo 42 del Código de trabajo dispone: Obligaciones del empleador. - Son obligaciones 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 Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-165, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 326, de 04 de septiembre de 2014, el ministerio de Trabajo expidió: “La Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las Instituciones del Estado”;

Que, la Disposición General Cuarta de la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado, dispone que: “Si la o el servidor ha trasladado su residencia, pero no su domicilio familiar y debiere trasladarse a FO-GVI-18-V.1.0 Página 6 de 19 este para cumplir servicios institucionales, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de movilización”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro.MRL-2011-00051, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 392 de 24 de febrero de 2011, el Ministerio de Trabajo expidió: “Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos.

Que, es necesario contar con una normativa jurídica interna que integre todo lo relacionado a las estrategias, actuaciones y funcionamiento, utilizadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla y, como mecanismo para evitar la dispersión jurídica y contribuir a brindar racionalidad y complementariedad al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con las atribuciones conferidas por el Art. 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización resuelve;

Expedir el siguiente **REGLAMENTO DE PAGO DE VIÁTICOS. MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA**, el mismo que entrará en vigencia una vez aprobado el mismo:



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



Artículo 1.- Objeto: Establecer la normativa para la autorización de viajes y pago de viáticos nacionales e internacionales de los servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA, en el cumplimiento de los servicios institucionales, desempeñar actividades inherentes a las funciones de los cargos o asistir a eventos académicos, científicos de interés institucional, debidamente justificados.

Artículo 2.- Ámbito: Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para los vocales, servidores y trabajadores que laboren bajo cualquier régimen en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA, a quienes en adelante se les denominará servidores públicos de GADPR.

Artículo 3.- Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales en el interior o exterior. El cumplimiento de los servicios institucionales de acuerdo con las actividades inherentes a cada puesto, serán autorizados por la presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

La autorización a la que se hace referencia, se remitirá a la Secretaría/o, por lo menos con tres días término previo a la fecha de salida. La autorización de salida de viajes y viáticos al exterior se lo realizará a través de una Resolución.

Para los viajes cuyo objetivo sea la participación en eventos oficiales y en representación de la institución, se deberá justificar de manera estricta la necesidad de asistencia presencial, por sobre el uso de medios telemáticos que permitan la participación en este tipo de eventos.

Artículo 4.- Definiciones: Para efectos de aplicación del presente Reglamento se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

a) Domicilio: Lugar de residencia habitual. b) GADPRM: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA.

c) Lugar de trabajo: Machalilla

d) Viático: Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a los servidores de la institución, destinado a sufragar los gastos de hospedaje y alimentación durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro o fuera del país debiendo pernoctar fuera



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar de trabajo de los servidores, dista por lo menos 100 km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios.

e) Servicios Institucionales: Son aquellas actividades administrativas o de otra naturaleza que, por vincularse y aportar a los objetivos, misión y visión establecidas en el plan de desarrollo, son de interés institucional y por lo tanto requieren el traslado de los servidores públicos.

f) Viajes al Interior: Se entenderá como viajes al interior a todos aquellos que se realicen dentro del territorio ecuatoriano, pero fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo de los servidores públicos del GADPRM.

g) Viajes al Exterior: Se entenderá como viajes al exterior todos aquellos que se realicen fuera del territorio ecuatoriano, con el objeto de cumplir con tareas oficiales o servicios institucionales derivados de sus funciones, de acuerdo con las normas contenidas en este Reglamento.

h) Carta de autorización de descuento: Se entenderá como carta de autorización de descuento, el documento legalizado por el servidor, en el cual autoriza el descuento de valores recibidos por concepto de anticipo de viáticos en el pago de sus haberes mensuales (será aplicado en caso de que el servidor no haga uso en forma total o parcial de los días efectivamente autorizados para el cumplimiento de servicios institucionales).

i) Movilización: Se entenderá como movilización los gastos por el transporte que se utilice para que los servidores públicos lleguen al lugar de cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Artículo 5.- Planificación: En aplicación de los principios de eficacia y eficiencia, se promueve la planificación oportuna de todos los viajes requeridos por los servidores.

La planificación optimiza los recursos y facilita el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 6.- Casos no planificados: Todos los eventos que por su naturaleza no hayan sido planificados, si se encuentran debidamente justificados por la instancia de aprobación correspondiente, deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en este Reglamento.



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



Artículo 7.- Certificación presupuestaria: Para la autorización de cualquier viaje al interior o exterior se deberá contar previamente con la certificación presupuestaria vigente dentro de cada ejercicio fiscal.

Artículo 8.- Ejecución y seguimiento: La Tesorera/o y la secretaria, serán las encargadas de ejecutar y efectuar el correspondiente seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, dentro del ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO II

DE LOS VIÁTICOS EN EL INTERIOR

Artículo 9.- Viático en el interior: Es el estipendio monetario o valor diario destinado a sufragar el hospedaje y alimentación en que incurran los servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA, 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. Se entenderá por pernoctar, se trasladen a otra ciudad o centro poblacional dentro del país de manera temporal, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, y tenga que alojarse y dormir en ese lugar hasta el siguiente día.

Artículo 10.- De la movilización: La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que los servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA, lleguen al lugar de 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 hacia y desde 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.

Cuando el desplazamiento se realice vía aérea, una vez autorizada la comisión por servicios institucionales, deberán solicitar a la secretaria, o quien haga sus veces, la emisión de los pasajes aéreos de ida y retorno. Los pasajes de ida y regreso se otorgarán en clase económica. Cuando los servidores deban movilizarse en el interior para el cumplimiento del servicio institucional, utilicen excepcionalmente otros medios de



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



transporte; en este caso la institución cubrirá el valor de movilización o parqueadero hasta por un monto total de USD. 16,00 (dieciséis dólares) en total que serán reembolsados una vez que sean entregados los comprobantes de pago de los gastos incurridos por este concepto y, el informe justificativo que realice el servidor, en el que deberá constar el motivo del desplazamiento, el lugar de partida y lugar de destino y demás especificidades.

Artículo 11.- Del valor de cálculo. - Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para los servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA, la tesorería o quien haga sus veces, debe realizar el cálculo considerando los siguientes valores:

PRIMER NIVEL: VOCALES. USD 130,00 diarios

SEGUNDO NIVEL: Demás servidores y trabajadores de la institución USD 80,00 diarios

Artículo 12.- Del Procedimiento para la autorización de servicios institucionales al interior. Para obtener la autorización y posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos o movilizaciones, serán aprobados por la presidencia con el respectivo informe.

Artículo 13.- Pago de viáticos en días feriados. - Se prohíbe conceder autorización de pago de viáticos a los servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA 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, debidamente justificado.

Artículo 14.- Ampliación del plazo para el cumplimiento de servicios institucionales. - No se podrán ampliar los plazos para el cumplimiento de la comisión de servicios institucionales

Artículo 15.- Suspensión o reducción del plazo para el cumplimiento de servicios institucionales. - En el caso que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, o el número de días inicialmente autorizados se reduzcan, los servidores comunicarán, mediante informe escrito, sobre este hecho a la gestión



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



financiera y de recursos, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados por los días no utilizados.

Artículo 16.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cinco (5) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, el servidor del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA, presentará de manera obligatoria a la presidencia para su aprobación, un informe de servicios institucionales (formulario del MDT) detallando las actividades realizadas y productos alcanzados, y se remitirá a la autoridad nominadora o su delegado para su suscripción. Una vez que, cuenten con la documentación respectiva, solicitarán a la autoridad nominadora o su delegado la autorización de pago, a la tesorería para que proceda a la correspondiente liquidación del anticipo entregado o reconocimiento de pago.

Los servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA, deberán justificar el setenta por ciento (70%) del valor total del viático, en gastos de alojamiento y/o alimentación, mediante la presentación de facturas o notas de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas-SRI. Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados. En el caso de haberse entregado el anticipo de viático, estos valores serán restituidos.

El informe deberá contener lo siguiente:

1. Número de formulario de servicio institucional que estará conformado de la siguiente manera: Número de viático-iniciales de apellidos y nombres-iniciales de la unidad a la que pertenece-GADPRM-año fiscal.
2. Fecha de elaboración del informe.
3. La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.
4. El detalle de las actividades realizadas y los productos alcanzados en el cumplimiento de los servicios institucionales.
5. 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,



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



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; y,

6. El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifiquen los gastos realizados. Las facturas o notas de venta deberán contener los datos del servidor que se encuentre autorizado para el cumplimiento de los servicios institucionales. Al informe presentado se adjuntará los pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, de ida y retorno utilizados por el servidor, para su desplazamiento al y desde el lugar de cumplimiento de los servicios institucionales, con la respectiva fecha y hora de salida y llegada.

Artículo 17.- Registro de datos del vehículo asignado al cumplimiento de los servicios institucionales: Si para el cumplimiento de los servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, se utilizare un vehículo institucional, la secretaría registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Artículo 18.- Control financiero.- La Unidad de Gestión Financiera y de Recursos, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets, 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 movilización, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y de llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Respecto a los valores entregados se deberá justificar el setenta por ciento (70%) del valor total del viático, 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; con productos y cantidades consumidas de manera detallada. Un treinta por ciento (30%) no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. En caso de que el/la servidor/a tenga que trasladarse un día antes de la fecha de cumplimiento de servicios institucionales, presentará la debida



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



justificación, caso contrario, el departamento de gestión financiera y de recursos calculará conforme a la hora de inicio de las actividades. Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en este reglamento, serán asumidos por la institución; aquellos valores anticipados que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados; por lo que, los servidores, deberán restituirlos a la institución mediante descuento de su siguiente remuneración mensual unificada. Si de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets presentados por los servidores, 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 a que hubiera lugar. No se admitirán facturas alteradas, en mal estado, caducadas, en copias o mal calculadas; se recalca que se reconocerá únicamente la alimentación personal y diaria de las y los servidores, en cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

CAPÍTULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 19.- Es de responsabilidad de la Unidad de Gestión Administrativa y Documental, mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidos dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes. Llevará el registro y control correspondiente de pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo. Así mismo, corresponde a la unidad encargada gestionar las respectivas certificaciones presupuestarias y notificar al servidor sobre la disponibilidad de fondos para el pago de viáticos y/o subsistencias.

Artículo 20.- La Unidad de Gestión Financiera y de Recursos: Efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este Reglamento y en la norma técnica emitida por la presidencia; y, realizar el respectivo control con la documentación de soporte; por ende, será personal y pecuniariamente responsables del estricto acatamiento de las disposiciones contempladas en esta norma y por los valores transferidos a los servidores.

Artículo 21.- De la responsabilidad de las y los vocales y servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA.- Es



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



responsabilidad de las y los servidores, cumplir a cabalidad los servicios institucionales encomendados, elaborar y presentar dentro del término de cuatro días laborables posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, al que se deberá anexar los documentos que justifiquen la comisión.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Cuando los servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA deban trasladarse dentro o fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para cumplir servicios institucionales y suspendan, cancelen o soliciten el cambio de un pasaje ya pagado por la institución, los gastos por no hacer uso, cambio de horario o fecha, así como de penalidad o multa serán asumidos por los mismos.

SEGUNDA. - Cuando los servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA deban asistir a eventos en los que las instituciones u organismos de otros estados, cubran directamente todos los gastos por hospedaje, alimentación y movilización, los servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MACHALILLA no tendrán derecho al pago de viáticos o subsistencias del presupuesto institucional.

TERCERA. - Para la aplicación de este Reglamento se podrán expedir instructivos y formatos sobre la base de las atribuciones constitucionales y legales.

CUARTA. - En todo lo que no estuviere contemplado en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la Constitución, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y Ley Orgánica de Servicio Público, y sus reglamentos.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación.

Deróguese toda aquella disposición legal anterior que se contraponga al presente reglamento.



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA**

Creada el 20 de marzo de 1878

Ruc: 1360042470001

Administración 2023 - 2027



Dado, aprobado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

Lcda. Janeth Ávila Anchundia
PRESIDENTA
GADPR DE PUERTO MACHALILLA

CERTIFICA. - Que, el presente REGLAMENTO, fue expedido por la máxima autoridad de la institución, al amparo de la atribución que le confiere el COOTAD.

Cristina Natividad Tubay Zambrano
SECRETARIA
GADPR DE PUERTO MACHALILLA



juntapmachalilla@gmail.com



052589063- 0997609205



Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa
entre calles Principal e Isauro Pilay