



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nro. GADPC-PREF-2023-094

INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DEL VIÁTICO POR GASTOS DE RESIDENCIA Y TRANSPORTE PARA LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE COTOPAXI

Lourdes Tibán Guala
PREFECTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE COTOPAXI

Considerando:

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;*
- Que,** el artículo 225 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador *señala los organismos que comprenden el sector público; dentro de los cuales forman parte las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;*
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“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...”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la Republica establece: *“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,** el artículo 229 de la Constitución de la Republica dispone: *“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,** el artículo 238 de la Constitución de la República establece: *“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,** el artículo 240 de la Constitución de la República establece: *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”*;
- Que,** en el artículo 3, numeral 2 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece: *“Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende (...) Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales...”*;
- Que,** en el artículo 96 de la Ley Orgánica de Servicio Público indica: *“(...) En las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas establecidas en el Artículo 3 de esta Ley, se establece la remuneración mensual unificada, la misma que resulta de dividir para doce la suma de todos los ingresos anuales que las dignatarias, dignatarios, autoridad, funcionaria, funcionario, servidora y servidor a que tenga derecho y que se encuentren presupuestados. En esta remuneración mensual unificada no se sumarán aquellos ingresos que correspondan a los siguientes conceptos: c) Viáticos, subsistencias, dietas, horas suplementarias y extraordinarias (...)”*;
- Que,** en el artículo 124 de la Ley Orgánica de Servicio Público indica: *“(...) Viático por gastos de residencia.- Las servidoras y servidores que tuvieren su domicilio habitual, fuera de la ciudad en la cual presten sus servicios y por tal motivo deban trasladar su residencia a otra ciudad de otra provincia, salvo los casos que fundamentadamente apruebe el Ministerio del Trabajo, para cubrir los gastos de vivienda, tendrán derecho a un viático que no podrá superar los tres salarios básicos unificados por mes para los trabajadores en general del sector privado, de conformidad con la norma técnica que para el efecto expida este Ministerio”*;
- Que,** en el artículo 243 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público estipula: *“(...)La remuneración mensual unificada de las y los servidores de las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP(...) No se incluirán en la remuneración mensual unificada los siguientes conceptos: j) Viáticos por gastos de residencia(...)*;



- Que,** en el artículo 273 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público estipula: *“Del viático por gastos de residencia. - Es el estipendio monetario o valor mensual al que tienen derecho las y los servidores de las instituciones establecidas en los artículos 3 y 94 de la LOSEP, por concepto del traslado de su residencia a otra ciudad de otra provincia en la cual debe prestar sus servicios, con el propósito de cubrir los gastos de vivienda”;*
- Que,** en el artículo 274 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público determina: *“(…) Del valor del viático por gastos de residencia.- Las y los servidores públicos que ocupan puestos establecidos en la Escala del Nivel Jerárquico Superior y las escalas de remuneraciones establecidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, que tuvieren su domicilio habitual fuera de la ciudad en la cual deben prestar sus servicios y por tal motivo deban trasladar su residencia personal o familiar a una ciudad de otra provincia o en los casos de excepción establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, percibirán durante el desempeño de sus funciones un viático por residencia mensual de hasta tres (3) salarios básicos unificados para los trabajadores en general del sector privado, pago que estará sujeto a las disponibilidades presupuestarias institucionales, de acuerdo a la tabla que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales, contando con el dictamen previo del Ministerio de Finanzas(…)”;*
- Que,** en el artículo 275 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público determina: *“(…) La o el servidor público solicitante del viático por residencia deberá acreditar mediante la declaración juramentada ante Notario requerida para el ingreso al servicio público, que ha traslado su residencia personal y/o familiar, y adjuntar los requisitos adicionales, de lo cual le corresponderá hacer el seguimiento y verificación posterior a la UATH”;*
- Que,** en el inciso 3 del artículo 5 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, determina que: *“La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en lo Constitución y la ley”;*
- Que,** en el artículo 7 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, estipula la: *“Facultad normativa. - “Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y*



municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial”;

Que, en el artículo 40 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, establece su naturaleza jurídica: “(...) *Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera (...)*;

Que, en el artículo 50 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, indica: “(...) *Atribuciones del prefecto o prefecta provincial. - Le corresponde al prefecto o prefecta provincial: h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial (...)*;

Que, en el artículo 360 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, indica: “*La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales*”;

Que, en el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, indica la: “*Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley*”;

Que, en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0168 Norma Técnica para el pago del Viático por Gastos de Residencia y Transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado;

Que, en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-155 emite la Reforma a la Norma Técnica para el pago del Viático por Gastos de Residencia y Transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado.



Que, en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2022-171 emite la Reforma a la Norma Técnica para el pago del viático por gastos de Residencia y Transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado;

Que, es necesaria la implementación de un reglamento que permita precautelar los recursos públicos y regular los pagos por concepto de gastos de residencia y transporte y que el mismo guarde concordancia con el ordenamiento jurídico vigente;

El GADPC en uso de las atribuciones que conferidas en el literal h) del artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en ejercicio de las normas constitucionales y legales citadas:

RESUELVE

EMITIR EL INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DEL VIÁTICO POR GASTOS DE RESIDENCIA Y TRANSPORTE PARA LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE COTOPAXI

Art. 1.- Del objeto. – El presente instructivo tiene la finalidad de establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi, viabilizar el cálculo y pago del viático por gastos de residencia y transporte para los servidores del GAD Provincial de Cotopaxi.

Art. 2.- Ámbito. – El reglamento será de aplicación obligatoria para los servidores públicos del GAD Provincial de Cotopaxi.

Art. 3.- Del viático por gasto de residencia. - Es el valor mensual que las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, reciben para cubrir los gastos de vivienda en el lugar habitual de su trabajo, cuando el mismo es diferente al lugar de su domicilio o residencia habitual, en la cual debe prestar sus servicios, de conformidad a las necesidades institucionales del GAD Provincial de Cotopaxi.

Se concederá el viático por gastos de residencia únicamente si el lugar de su domicilio o residencia sea igual o superior a los 100 Km de distancia, del lugar habitual de su trabajo.

Para la aplicación del presente reglamento, se entenderá por "*domicilio personal*" aquel en el que vive la o el servidor; en cambio, "*domicilio familiar*", es aquel en el que vive la familia de la o el servidor.



Art. 4.- Del pago por concepto de transporte. - Son los gastos en los que incurre el GAD Provincial de Cotopaxi, por concepto de pago de los pasajes de ida y retorno para la o el servidor que por el cumplimiento de sus actividades debe trasladarse de su domicilio o residencia habitual al lugar de su trabajo, cuando la distancia sea igual o mayor a 100 km.

Art. 5.- De la forma de cálculo. - Para fines de cálculo y reconocimiento del viático por gastos de residencia y transporte de los servidores, se equiparán los puestos del Jerárquico Superior existentes, a los grados determinados por el Ministerio de Trabajo, como sigue:

GRADOS M/T	NOMINACIÓN - PUESTOS GADPC
8	Prefecta/o
7	Viceprefecta/o
6	Asesores, Procurador Síndico, Secretario General
5	Directores
4	Tesorero
3	Coordinar Institucional

El cálculo del viático por gastos de residencia y transporte, se realizará de la siguiente forma:

a) Del pago del viático por gastos de residencia para las y los servidores. - Las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, previa autorización de la autoridad nominadora, podrán recibir este reconocimiento en el caso de que el servidor tuviere su domicilio habitual fuera del lugar de trabajo; contados desde la fecha de su contrato o nombramiento o de libre nombramiento y remoción, y se considerarán los siguientes niveles para dicho efecto:

1.- Para las y los servidores ubicados en los grados 7 y 8 de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior, el viático por gastos de residencia será un valor fijo mensual de setecientos ocho dólares de los Estados Unidos de América (USD \$708.00); en caso de que tuvieren su domicilio habitual fuera de la ciudad en la cual presten sus servicios y por tal motivo deban trasladar su residencia; y,

2. Para las y los servidores ubicados en los grados inferiores al 7 de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior y en los grupos ocupacionales de la Escala Nacional de Remuneraciones Mensuales Unificadas del



Sector Público, el viático por gastos de residencia, será un valor fijo mensual de trescientos cincuenta y cuatro dólares de los Estados Unidos de América (USD \$354.00).

b) Del pago de transporte a las y los servidores.- A las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi que ocupan puestos establecidos en la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior, que por el cumplimiento de sus funciones deban trasladar su domicilio personal a una ciudad distinta a la de su residencia habitual, el GADPC entregará a los servidores, hasta dos (2) pasajes de ida y dos (2) pasajes de retorno en el mes, a fin de que por cualquier medio de transporte puedan trasladarse a sus domicilios familiares habituales los fines de semana y feriados establecidos en la ley, o por gestiones institucionales.

En el caso de que, a la o el servidor que por necesidades institucionales tenga que desplazarse a cumplir tareas oficiales o desempeñar actividades inherentes a su puesto y le corresponda viajar el día viernes o lunes a la ciudad donde se encuentra su domicilio familiar habitual, ese boleto o pasaje de avión deberá ser considerado como uno de los dos (2) pasajes a los que hace referencia el inciso anterior.

Las y los servidores no recibirán en dinero los valores correspondientes para cubrir los gastos de transporte, excepto cuando amerite el reembolso de los pasajes y no esté adquiriendo directamente la institución, valor que se reconocerá con la presentación de una factura, nota de venta, ticket, o liquidación de compra.

En el caso de que la institución hubiese provisto de los boletos o tickets, serán justificados dentro del plazo de cinco días de haber sido utilizados por el beneficiario; de no haberse justificado la utilización del pasaje dentro del plazo establecido, se procederá a descontar su valor.

El valor por concepto de transporte, debe ser la tarifa que aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje.

Art. 6.- De la documentación. La Gestión del Talento Humano emitirá el informe previo al pago de viático por gasto de residencia sobre la base de la información que consta en la declaración juramentada, que la o el servidor debe presentar al inicio de su gestión, debiendo verificar que su domicilio habitual, personal o familiar, sea igual o superior a los 100 kilómetros de distancia de la ciudad de donde debe trasladar su residencia.

En caso de que la o el servidor comparta gastos de residencia, en la declaración juramentada deberá indicar que comparte gastos de residencia con otra u otros servidores



que perciban gastos de residencia, cuyo monto será entregado de manera proporcional al número de servidoras y servidores beneficiarios que compartan la vivienda.

Previo al pago mensual del viático por gastos de residencia, la o el servidor deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: copia simple del contrato de arrendamiento o del contrato del servicio de alojamiento legalizado; o copia de la factura mensual del canon de arrendamiento o del servicio de alojamiento, emitida por el arrendador o prestador del servicio, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI.

La o el responsable de talento humano o quien haga sus veces de la institución verificará que la o el servidor solicitante del viático por gastos de residencia y transporte no cuente con una propiedad a su nombre en la ciudad donde presta sus servicios y en la cual solicite el pago del viático por gastos de residencia.

Se exceptúa de la presentación de las facturas y/o de los demás documentos antes referidos a las autoridades ubicadas en el grado 8 de la Escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior.

Para la verificación descrita en el inciso precedente, que realizará la o el responsable de talento humano o quien haga sus veces, la UATH de cada Institución podrá requerir a la o el servidor solicitante la presentación, cada seis meses, del certificado que otorga el Registro de la Propiedad que corresponda, en el que debe verificar que el beneficiario, no haya adquirido una vivienda en el lugar de prestación de servicios.

La o el servidor deberá presentar los pases a bordo a la Gestión Financiera; en el caso de que la o el servidor, por asuntos de necesidad institucional no haya hecho uso de los pasajes descritos en el literal b) del artículo 5, deberá justificar mediante un informe remitido a la UATH institucional debidamente validado por el inmediato superior.

La UATH institucional será la que realice el análisis de la procedencia de otorgar el pago viático por gastos de residencia previa la autorización de la máxima autoridad o su delegada o delegado, para aquello podrá revisar la documentación sustentatoria correspondiente. En ningún caso la institución reconocerá el pago del I.V.A.

Es de responsabilidad de la UATH, mantener un registro pormenorizado de aquellos servidores que tengan derecho y perciban estos beneficios legalmente autorizados dentro de cada ejercicio fiscal.



Art. 7.- De la Gestión Financiera. - Con sustento en el informe de la Gestión de Talento Humano, sobre el derecho que tienen las y los servidores de percibir el viático por gastos de residencia y transporte y previa autorización de la Máxima Autoridad, la Gestión Financiera verificará la disponibilidad presupuestaria y, de existir los fondos, realizará el cálculo y fijará los montos para el pago correspondiente de acuerdo a lo previsto en el artículo 5 del presente instructivo.

Corresponde a la Gestión Financiera mantener el registro de los rubros cancelados por concepto del pago de viáticos por gastos de residencia y transporte dentro de cada ejercicio fiscal.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Del presupuesto institucional. - Los pagos por efectos de la aplicación del presente instrumento, se efectuarán con cargo al presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi; para lo cual, se deberá observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Segunda.- De las responsabilidades. - Las y los servidores encargados de autorizar y pagar el viático por gastos de residencia y transporte, y los beneficiarios de los mismos, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

Tercera.- Excepción al pago del viático por gastos de residencia. - La o el servidor que obtuvo un nombramiento permanente en una ciudad distinta a la de su residencia habitual y que al posesionarse del puesto aceptó las condiciones y requerimientos del cargo, lugar de trabajo y función que iba a desempeñar, tal condición no le acredita el derecho a este reconocimiento.

Cuarta.- Del pago proporcional. - Las y los servidores públicos que inicien o concluyeran su relación laboral en la institución durante el transcurso del mes, percibirán la parte proporcional por los días laborados del viático por gastos de residencia.

Quinta.- De la declaración juramentada.- El término de "declaración juramentada", hace referencia a la declaración patrimonial jurada que las y los servidores públicos deben declarar, presentar y registrar en la Contraloría General del Estado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la declaración, presentación y registro para las declaraciones patrimoniales juradas, emitido por la Contraloría General del Estado.



Sexta.- Del contrato de arrendamiento.- Entiéndase como copia simple del contrato de arriendo legalizado con la firma del arrendador y arrendatario, sin ningún otro requisito adicional.

Séptima.- Encárguese a la Secretaría General de la Institución, certificar y remitir a todas las Gestiones del GADPC el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La ejecución del presente instructivo estará, en el ámbito de sus competencias, a cargo de la Gestión Financiera y Gestión de Talento Humano.

Esta Resolución entra en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta oficial y Web institucional.

Dado y firmado en la Prefectura de Cotopaxi, en la ciudad de Latacunga el 01 de agosto del 2023.


Lourdes Tiban Guala

**PREFECTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE COTOPAXI**

