

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Mgs. Sandro Roberto Ruiz Salinas

Gerente General

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIO
Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 76, numeral 7, literal L señala que *“en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas (...) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados”*.

Que, el artículo 225 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas jurídicas creadas por acto normativo por los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos, forman parte del sector público;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República preceptúa: *“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 le 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“(…) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República manifiesta: *“(…) 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*

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

público (...)”;

Que, el artículo 3.- de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende “(...) 2. *Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales;* 3. *Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;* y, 4. *Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales para la prestación de servicios públicos. Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios*”;

Que, el inciso primero del artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone: “(...) *GERENTE GENERAL. - La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República. (...)*”;

Que, el artículo 11 numerales 1,2 y 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas señala como uno de los deberes y atribuciones del Gerente General: “(...)1. *Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;* 2. *Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluida las resoluciones emitidas por el Directorio;* (...) 8. **Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley**”;

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) señala “*La administración de Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien este delegue expresamente;* a su vez, el artículo 18 inciso segundo dispone: “*La prestación de servicios del talento humano de las empresas públicas se someterá de forma exclusiva a las normas contenidas en esta ley, a las leyes que regulan la administración pública y a la codificación del Código de Trabajo.*”; el artículo 33 establece “(...) *que en todo lo no previsto expresamente en el Título de la Gestión del Talento Humano de las Empresas Públicas y siempre que no contraríe los principios rectores de la administración, se estará a lo que dispone la Codificación del Código de Trabajo en lo relativo a la contratación individual.*”;

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

Que, el artículo 123 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone 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"*; a su vez, el numeral 22 del artículo 42 del Código del Trabajo establece, que el empleador se encuentra obligado a: *"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"*; y, el artículo 259 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone: *"Cumplimiento de servicios institucionales.- Cuando una servidora o servidor público se desplace 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 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece: *"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 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala *"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 262 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público indica *"De la movilización.- El pago por movilización es el gasto en el que incurren las instituciones, por la movilización de las y los servidores públicos, cuando se trasladen dentro o fuera de su domicilio habitual para cumplir servicios institucionales y*

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

se lo realizará sin perjuicio de que la o el servidor se encuentre recibiendo o no viático, subsistencias o alimentación, siempre y cuando la movilización no sea pagada por la institución, conforme a la reglamentación que expida mediante acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales.”;

Que, el artículo 263 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público respecto de los Viáticos en el exterior determina “*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.- de la mencionada norma estable como 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;

Que, la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, es una persona jurídica de derecho público, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, creada por el Concejo Metropolitano de Quito mediante Ordenanza Metropolitana Nro. 0309 de 17 de abril de 2010, y que, en virtud de su Disposición General Tercera, sucede jurídicamente a la Empresa Municipal Aeropuerto y Zona Franca del Distrito Metropolitano de Quito-CORPAQ;

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 130 establece: “*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, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la misma que en su artículo 9 dispone que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado;

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

Que, los literales a) Control Previo y b) Control continuo del artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone: “(...) *Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas (...).*”;

Que, en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que: “*Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos; d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado; e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)*”;

Que, el Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización en su artículo 3 señala Principios. - El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: “(...) c) *Coordinación y corresponsabilidad. - Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos. Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.*”;

Que, el artículo I.2.69 Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito refiere “*Empresas públicas metropolitanas. - Las empresas públicas metropolitanas son personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación*

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

se regula por la ley de la materia, las ordenanzas y las disposiciones contenidas en este capítulo.”;

Que, mediante los artículos I.2.129, y I.2.128, se crea la "EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES." Cuyo objeto principal es: “*a. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura aeroportuaria del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; b. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura de las zonas francas y regímenes especiales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; c. Prestar servicios públicos aeroportuarios, a través de la infraestructura a su cargo; d. Ejercer todas las atribuciones y facultades que, en calidad de Unidad de Gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se le asignare de conformidad con el Decreto Ejecutivo 885 del 23 de octubre de 2000, publicado en el Registro Oficial No. 198 de 7 de noviembre de 2000, o el régimen que le sustituya; y, e. Las demás actividades operativas, complementarias y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de la gestión e infraestructura aeroportuaria y de las zonas francas y regímenes especiales. (...)*”;

Que, por medio del Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165 de 27 de agosto de 2014, publicado en el Segundo Registro Oficial Suplemento 326 de 4 de septiembre del 2014, el Ministerio de Relaciones laborales emitió la Norma Técnica para el pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las Instituciones del Estad;

Que, la Disposición General Segunda del Acuerdo Ministerial No.MRL-2014-0165 de 27 de agosto de 2014, del Ministerio de Relaciones Laborales, habilita para que las diferentes Instituciones del Estado, en razón de sus propias particularidades, puedan elaborar sus propios reglamentos para la aplicación de lo establecido en el referido cuerpo normativo;

Que, mediante Acuerdos Nro. MRL-2014-0194, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 356 de 17 de octubre de 2014 y Nro. MDT-2015-0290, publicada en el Suplemento de Registro Oficial Nro. 657 de 28 de diciembre de 2015, el Ministerio de Trabajo reformó la Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos en las instituciones del Estado, en la cual modificaciones;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0082 de 23 de marzo de 2016,

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

Registro Oficial 724 de 1 de abril del 2016, el Ministerio de Trabajo expide la REFORMA A LA NORMA TÉCNICA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO;

Que, la Reforma a la Norma Técnica para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, Dentro del País Para las y los Servidores y las y los Obreros de las Instituciones del Estado en sus reformas estableció las siguientes modificaciones:

Artículo 1.- En el título de la Norma Técnica, en donde dice: "*PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO*", reemplácese con: "*PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO*";

Artículo 2.- En el artículo 1 en donde dice: "*viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación*", sustitúyase por: "*viáticos y movilizaciones*"; Artículo 3.- En el artículo 3, efectúense las siguientes modificaciones: 1. Elimínese el segundo inciso; y, 2. En el inciso final, en donde dice: "*60 km*" sustitúyase por: "*100 km*";

Artículo 4.- *Elimínense los artículos 4 y 7;*

Artículo 5.- En el artículo 6 en donde dice: "*viático, subsistencia y/o alimentación*", reemplácese por: "*viático*";

Artículo 6.- En el artículo 8, reemplácese el inciso final, por el siguiente: "*En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, los valores para el cálculo y pago de viáticos 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 públicos el valor de USD.80,00. Asimismo, en el caso de la distancia entre el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, hacia el sector rural donde deba trasladarse para prestar sus servicios, deberán ser considerados como techo los 100 kilómetros que determina el presente Acuerdo; para lo cual, le corresponde a cada Gobierno Autónomo Descentralizado emitir la resolución correspondiente que regule estos valores, observando su real capacidad económica, así como las particularidades de las distancias y tiempos de traslados entre poblados.*";

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

Que, el Estatuto Orgánico por Procesos emitido con Resolución 02-07-2014 de 11 de noviembre de 2014 en su artículo 23 establece la Misión de la Dirección Financiera: *“(...) En relación a la administración de la Empresa, dirigir, gestionar, administrar y controlar el uso y aplicación de los recursos financieros de la EPMSA de conformidad con la legislación y normatividad vigentes (...)”*;

Que, a través de Resolución Nro. EPMSA-0202-15 de 30 de diciembre de 2015, la Gerente General de la EPMSA, expide la Codificación del Reglamento Interno para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para las y los servidores públicos y las y los obreros al interior y exterior del País;

Que, mediante Resolución Nro. EPMSA-0015-16 de 3 de febrero de 2016, la Gerencia General expide la Reforma a la del Reglamento Interno para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para las y los servidores públicos y las y los obreros al interior y exterior del País, contenida en la Resolución Nro. EPMSA-0202-15.;

Que, la Resolución Nro. EPMSA-0147-16 de 26 de octubre de 2016 en su artículo 21 determina: *“(...) Pagos de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación.- El Gerente General delega al Director Administrativo para que a su nombre y representación autorice, gestione y suscriba los actos administrativos y de simple administración que se requieran para autorizar el gasto de las licencias con remuneración de los servidores y funcionarios de la EPMSA, incluidos los que sean necesarios para los posteriores pagos de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, para el cumplimiento de los servicios institucionales.”*;

Que, el Directorio de la EPMSA resolvió designar como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales al Ingeniero Sandro Ruiz Salinas, mediante Acción de Personal No. EPMSA-TH-2019-839 de fecha 6 de junio de 2019;

Que, con Memorando Nro. EPMSA-GJ-2020-0119-ME de 1 de abril de 2020, la Gerencia Jurídica solicita a la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Planificación lo siguiente: *“(...) se remita a la brevedad posible, el Informe Técnico levantado por la Gerencia Administrativa Financiera, en la cual se justifique la necesidad de generar la reforma, y demás documentación que se considere relevante y pertinente, además del Instructivo de Procesos del “Reglamento Interno para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para las y los servidores públicos y las y los obreros al interior y exterior del país de la EPMSA, de la Gerencia de Planificación, en la cual se evidencie el procedimiento interno actualizado (...)”*;

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

Que, mediante Memorando Nro. EPMSA-GPP-2020-0199-ME de 14 de abril la Gerente de Planificación remite a la Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia Jurídica, en la que concluye: “(...) *se remite el presente informe de viabilidad con la finalidad de aportar a la emisión de viabilidad técnica y legal a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia Jurídica respectivamente (...)*”;

Que, con Memorando Nro. EPMSA-GPP-2020-0203-ME de 22 de abril de 2020, la Gerencia de Planificación y Proyectos remite a la Gerencia Jurídica y Gerencia Administrativa Financiera el “*Justificativo para Reforma al Reglamento Interno Pago de Viáticos EPMSA – INSTRUCTIVO VIÁTICOS.*” En la cual anexa el “*Instructivo para el Proceso de Ejecución de solicitud de autorización de viáticos y movilizaciones e Informe de Comisión de servicios de la EPMSA.*”;

Que, a través Memorando Nro. EPMSA-GJ-2020-0188-ME de 15 de mayo de 2020, la Gerencia Jurídica solicita a la Gerencia Administrativa Financiera el Informe Técnico para la Reforma a la Codificación del Reglamento Interno para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para las y los servidores públicos y las y los obreros al interior y exterior del País;

Que, mediante Memorando Nro. EPMSA-GAF-2020-0238-ME de 5 de junio de 2020, la Gerencia Administrativa Financiera, remite a la Gerencia Jurídica el Informe Técnico para Reformar a la Codificación del Reglamento Interno para el pago de viáticos, movilización, subsistencias y alimentación de la EPMSA;

Que, mediante Memorando Nro. EPMSA-GJ-2020-0265-ME de 15 de julio de 2020 la Gerencia Jurídica pone en conocimiento de la Gerencia Administrativa Financiera que se ha elaborado borrador del REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS OBREROS AL INTERIOR Y EXTERIOR EL PAÍS y consecuentemente solicita se remitan insumos necesarios para la sustentación en cuanto a la política de reserva de vuelos, así como se actualice los niveles de los servidores de la EPMSA;

Que, mediante Memorando Nro. EPMSA-GAF-2020-0371-ME de 30 de julio de 2020 la Gerencia Administrativa Financiera remite la políticas y directrices para el cumplimiento de los servicios profesionales de los servidores de la EPMSA, así como la estructura orgánica funcional actualizada de la empresa;

Que, mediante memorando EPMSA-GJ-2020-0349-ME de 10 de septiembre del 2020 la Gerencia Jurídica remite a la Gerencia de Planificación y Gerencia Administrativa Financiera el borrador del REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

Y MOVILIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS OBREROS AL INTERIOR Y EXTERIOR EL PAÍS y solicita se absuelvan las observaciones con el fin de emitir a la Gerencia General la respectiva Resolución para su legalización;

Que, mediante Memorando Nro. EPMSA-GPP-2020-0394-ME de 14 de septiembre de 2020, la Gerencia de Planificación remite a la Gerencia Jurídica el INSTRUCTIVO PROCESO DE EJECUCIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES E INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES;

Que, mediante memorando EPMSA-GJ-2020-0349-ME de 10 de septiembre del 2020, la Gerencia Jurídica indica a la Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia de Planificación y Proyectos que se ha elaborado un borrador de resolución acogiendo las recomendaciones dadas, sin embargo realiza observaciones que deben ser revisadas por estas gerencias por lo que solicita se absuelvan las observaciones con el fin de emitir la respectiva resolución;

Que, mediante memorando Nro. EPMSA-GPP-2020-0394-ME de 14 de septiembre de 2020, la Gerencia de Planificación y Proyectos en respuesta al memorando que antecede acoge las observaciones de la Gerencia Jurídica y remite el borrador con los cambios realizados;

Que, mediante memorando EPMSA-GAF-2020-0557-ME de 29 de septiembre del 2020, la Gerencia Administrativa Financiera en respuesta al memorando EPMSA-GJ-2020-0349-ME de 10 de septiembre del 2020 absuelve las observaciones de la Gerencia Jurídica;

Que, mediante Memorando Nro. EPMSA-GJ-2020-0387-ME de 08 de octubre de 2020; memorando Nro. EPMSA-GJ-2020-0425-ME de 11 de noviembre de 2020; y, EPMSA-GAF-2020-073-ME de 15 de diciembre del 2020, la Gerencia Jurídica coordina con la Gerencia Administrativa Financiera, el proyecto de propuesta final, de conformidad con los parámetros establecidos en la NORMA TÉCNICA PARA EL PAGO DE PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO ACUERDO No. MRL-2014-0165 de 27 de agosto del 2014 y REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR, PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y OBREROS PÚBLICOS Acuerdo No. MRL-2011-00051 de 21 de febrero del 2011 remite el proyecto de **REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS OBREROS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS DE LA EPMSA.**

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

EN EJERCICIO de las atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias establecidas, y en base de lo expuesto en la presente Resolución

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS OBREROS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS.

CAPÍTULO I
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONCEPTOS GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- Este Reglamento establece la base normativa y de procedimientos que deberán someterse las erogaciones que, por concepto de gastos de viáticos y movilizaciones, deban realizar los servidores públicos y los obreros de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, en adelante "EPMSA", en el cumplimiento de las tareas, o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno, tanto al interior o exterior del país.

Artículo 2.- Responsables. - Las diferentes Gerencias de Áreas de la EPMSA, las Direcciones Administrativa, de Talento Humano y Financiera de la Gerencia Administrativa Financiera, serán las encargadas de aplicar y vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 3.- Concepto. - Por viático debe entenderse aquella suma destinada a la atención de gastos de alojamiento y alimentación, que la EPMSA reconoce a los servidores y obreros cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo dentro y fuera del país.

Artículo 4.- Sujetos beneficiarios. - Los gastos a que se refiere este Reglamento únicamente serán cubiertos a los servidores públicos, obreros de la EPMSA, según el artículo 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

Artículo 5.- Oportunidad del gasto. - Deberá existir una estrecha relación entre el motivo del viaje y la naturaleza del cargo que desempeñan cualquiera de los sujetos indicados en el artículo 4.

CAPITULO II
DEL VIÁTICO Y MOVILIZACIÓN DENTRO Y FUERA DEL PAÍS

Artículo 6.- Del viático. - Es el estipendio económico o valor monetario diario que las o los servidores públicos y obreros reciben para el cumplimiento de servicios institucionales en el interior o exterior del país, destinado a cubrir gastos de alojamiento y alimentación, cuando éstos sean legalmente autorizados a desplazarse dentro o fuera del país, pernoctando fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo.

Se entenderá por pernoctar, cuando el servidor público y/o obreros se trasladen de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, y deban pernoctar en ese lugar, hasta el siguiente día.

En el evento de que en el lugar de trabajo en el que se cumple la comisión de servicios institucionales, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de las actividades del servidor público u obrero, éste podrá hacerlo en la ciudad más cercana, para lo cual se le reconocerá el valor del viático correspondiente al lugar o ciudad donde pernoctó.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a los servidores y obreros del sector público, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 9 para viáticos al interior del país y artículo 12 al exterior del país del presente reglamento, multiplicado por el número de días de pernocta debidamente autorizados.

Se concederá este beneficio si el domicilio o lugar habitual del servidor y/o obrero de la EPMSA, dista por lo menos 100 km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios.

Artículo 7.- De la movilización. - La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que los servidores públicos y obreros 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

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

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 al servidor o al 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 descargos como 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 monto que será adicional a los valores establecidos en el artículo 9 y 11 respectivamente del presente reglamento.

Artículo 8.- Naturaleza de los pagos por concepto de viáticos y otros.- Los viáticos, movilizaciones y alimentación de conformidad con el artículo 95 de la Codificación del Código del Trabajo y con el numeral 2 del artículo 30 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, no forman parte de la remuneración de la o el servidor y las o los obreros de la EPMSA, en consecuencia no se integrarán al acervo para el cálculo de indemnizaciones a que tenga derecho en el caso de desvinculación laboral u otro tipo de pagos previstos en las referidas leyes; ni estarán sujetos a retenciones tributarias de ningún tipo o por concepto de pensiones alimenticias o cualquier otra retención que deba el obrero.

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

CAPITULO III

DE LA FORMA DE CÁLCULO DE VIÁTICOS EN EL PAÍS

Artículo 9.- Tabla para el cálculo de viáticos dentro del país. - La Dirección Financiera, deberá realizar los pagos de viáticos sobre la base de lo previsto en este Reglamento, conforme la siguiente escala:

NIVELES	VALOR EN DOLARES
PRIMER NIVEL Integrantes del Directorio, Gerente General, Gerente General Subrogante en funciones, Gerentes de Área, Auditor Interno, Directores de Áreas, y Asesores.	USD \$ 130,00
SEGUNDO NIVEL Demás servidoras, servidores, obreras y obreros del EPMSA	USD \$ 80,00

Artículo 10.- Forma de cálculo: El cálculo de los viáticos y movilizaciones dentro del país, se realizará de la siguiente manera:

- Los servidores y/o los obreros recibirán por concepto de viáticos diarios el 100% los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 9 de este Reglamento, multiplicado por el número de días legalmente autorizados;
- El valor por concepto de movilización, deberá ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte de propiedad de la EPMSA se reconocerá el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos;

CAPITULO IV

DE LA FORMA DE CÁLCULO DEL VIÁTICO EN EL EXTERIOR

Artículo 11.- Forma de cálculo del viático en el exterior. - El valor del viático será el resultado de multiplicar el valor diario que se detalla en la siguiente tabla por el coeficiente respectivo que se señala en el artículo 12 del presente reglamento, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados:

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

Niveles	Viático USD.
Primer Nivel: Integrantes del Directorio, Gerente General, Gerente General Subrogante en funciones.	220
Nivel Segundo: Gerentes, Directores, Asesores y Auditor Interno	185
Tercer Nivel: Profesionales que desempeñen funciones acordes a su especialización y aquellos que para el desempeño de sus funciones requieren título académico.	170
Cuarto Nivel: Servidores de nivel asistencial y auxiliar de las diferentes áreas choferes, y personal operativa de la empresa (como son los agentes de seguridad).	160

Artículo 12.- Coeficiente por país. - Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en el artículo 11 del presente Reglamento, multiplicado por el "coeficiente de viático al exterior" del país al que viajen las y los servidoras, obreras u obreros, que sean legalmente autorizados.

El listado del "coeficiente de viático al exterior" será definido, actualizado y publicado en el portal institucional del ente rector de las finanzas públicas.

Artículo 13.- Del cálculo de la movilización en el exterior. - El cálculo de las movilizaciones fuera del país, se realizará de la siguiente manera:

a) El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos.

Para el caso de traslado de servidoras, servidores, obreras u obreros dentro de las ciudades donde se cumplen las tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, se utilizarán los medios de transporte masivo y excepcionalmente podrán utilizarse taxis por un costo de pasaje de hasta un máximo de 20 USD diarios, multiplicado por el coeficiente establecido en el artículo 12 de este reglamento para el país, en el que se encuentra la servidora, servidor, obrera u obrero. En el informe respectivo deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el costo de la movilización

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

Artículo 14.- Pasaporte, visas, tasas e impuestos. - El valor del pago, por concepto de viáticos, por el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, cubre los costos del pasaporte y tasas e impuestos aeroportuarios que no estén contemplados en el costo de los pasajes.

El valor correspondiente a visas y/o formularios de solicitud de las mismas, se reconocerá al servidor público en la liquidación del viático, previo a la presentación de la constancia del pago.

Artículo 15.- De la asistencia a eventos en el exterior. - En el caso que los servidores públicos y obreros de la EPMSA asistan a eventos en los que, las instituciones u organismos de otros Estados, organizadores del evento, cubran directamente todos los gastos por hospedaje, alimentación, movilización y los costos que demande la obtención de los documentos de viaje, los servidores públicos y obreros de EPMSA no tendrán derecho al pago de viáticos

Artículo 16.- Descuento de viáticos y movilización en el exterior.- En caso de que las instituciones u organismos de otros Estados cubran alguno de los siguientes gastos de: hospedaje, alimentación o los costos del artículo 15 de este reglamento, los servidores públicos y los obreros de la EPMSA ya no podrá recibir el valor correspondiente a viáticos respectivamente; en cuyo caso los servidores públicos y los obreros de la EPMSA deberán presentar la factura de los gastos totales de: hospedaje, alimentación y demás que no hayan sido cubiertos por estas instituciones u organismos extranjeros, para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos totales en ningún caso podrá superar en total el 85% del valor del viático total que hubiera recibido si la EPMSA los hubiera sufragado, según sea el caso.

Artículo 17.- De las Delegaciones de representación oficial del País.- Los servidores públicos, comprendidos en el Nivel Primero, entiéndase integrantes del Directorio, Gerente General y Gerente General subrogante en funciones, que viajen al exterior, percibirán un valor diario complementario al viático en concepto de gastos de representación en un 50% del valor del viático determinado en los artículos 11,12 y 13; y para el caso de las autoridades ubicadas en el Nivel Segundo, entiéndase Gerentes de Área, Directores, Asesores y Auditor Interno el 25%. Esto se aplica únicamente para los servidores públicos que presida la delegación que constituya la representación del país.

En ningún caso el valor del viático diario más el valor asignado por gastos de representación, podrán ser superiores a USD 400,00 diarios

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO

Artículo 18.- De los responsables de las gerencias internas. - Los responsables de las Gerencias de la EPMSA, por necesidades institucionales previamente planificadas, solicitarán a la máxima autoridad o su delegado, con el respectivo formulario de autorización de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, con seis (6) días de anticipación, en el cual se detallarán las actividades a realizarse, y la necesidad de pagar viáticos y movilización.

Artículo 19.- Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales al interior del país. - Para obtener esta autorización y el posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos y movilizaciones, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

El responsable de cada Gerencia o el inmediato superior del servidor u 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 seis días plazo previos a la salida programada, en el formulario de autorización de servicios institucionales

Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente a la Dirección Administrativa para otorgar y mantener el control de pasajes aéreos, posterior se remite a la Dirección Financiera para el cálculo y pago.

Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales al exterior del país:

Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros, se las realizará a través de la correspondiente resolución, previa autorización del Gerente General y para el caso del Gerente General previa autorización del señor Alcalde del DMQ.

Artículo 20.- Dirección Financiera. - De existir los fondos correspondientes, la Dirección Financiera, o quien hiciere sus veces, realizará el cálculo de los viáticos y movilizaciones 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 (3) tres días de anticipación a la fecha de salida programada.

La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de los servidores y obreros del sector público o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la Dirección Administrativa, y se estará de acuerdo a la disponibilidad de pasajes y de vehículos institucionales, luego de obtener la autorización respectiva; y, la

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

entrega de los mismos se la realizará por lo menos con (3) tres días de anticipación a la fecha de salida programada.

Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los servicios institucionales la Dirección Administrativa, informará a la Dirección de Talento Humano, sobre este particular, indicando el nombre de los servidores o de 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 al Gerente General, Gerentes de Áreas, Asesores y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la EPMSA, los que deberán ser autorizados por el o la Gerente General o el Presidente del Directorio de la EPMSA en el caso o autoridad competente de acuerdo.

Artículo 21.- De la responsabilidad de la Dirección Administrativa, Dirección Financiera y la Dirección de Talento Humano.- Es de responsabilidad de la Dirección de Talento Humano, mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidos dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes.

Corresponde a la Dirección Financiera, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en esta norma técnica y realizar el respectivo control con la documentación de soporte al respecto e informe de cumplimiento de servicios institucionales,; por ende los miembros de esta unidad encargados de estas actividades, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto acatamiento de las disposiciones contempladas en esta norma y por los valores transferidos a los servidores y los obreros del sector público.

La Dirección Financiera posterior a la liquidación del viático incluirá el detalle de viáticos y boletos pagados en caso de procedencia con el nombre del funcionario en la matriz de LOTAIP.

De haberse adquirido o emitido pasajes y se suspendiese el viaje del servidor por razones ajenas a su voluntad y/o por así convenir a los intereses institucionales o por caso fortuito o fuerza mayor, la EPMSA asumirá el costo total de dichos pasajes, así como las multas o penalidades, que se generaren, para lo cual se deberá contar con la debida aprobación por la máxima autoridad o su delegado.

El servidor a nombre de quien se emitieron pasajes aéreos que no hayan sido utilizados, es responsable de poner en conocimiento de manera inmediata al servidor/a encargado de la gestión de pasajes de la Dirección Administrativa para que coordine y ejecute las acciones pertinentes para la recuperación de estos valores; los gastos administrativos y valores generados por el reembolso o el no reembolso de estos pasajes debe ser asumido por el titular de los mismos.

La emisión de boletos aéreos, reserva de vuelos, multas y/o recargos por cambio de

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

fechas de pasajes aéreos estará sujeto a las condiciones de contrato de acuerdos a las políticas de las aerolíneas y de conformidad con los incisos 4 y 5 del presente artículo., cuyos costos por multas, y/o recargos por cambio de fechas deberá ser asumido por el titular de los mismos.

Salvo, por casos excepcionales o de fuerza mayor; la Institución asumirá los gastos que se deriven de valores generados por el reembolso multas, y/o recargos por cambio de fechas y gastos administrativos; previa la respectiva emisión de la justificación suscrita por el titular de los pasajes, la cual procederá únicamente con la autorización del Gerente General.

Artículo 22.- Excepción en casos de urgencia inmediata. - Por necesidad institucional, en casos únicamente excepcionales, los servidores públicos y obreros de EPMSA, podrán adquirir directamente los boletos de transporte mismos que deberán cumplir con la condición de ejecutivo, previo la autorización del de la Gerencia General o su delegado, para el cumplimiento de la comisión de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la Dirección Financiera, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estarán considerados dentro del valor del viático, y movilización.

Artículo 23- Pago de viáticos en días feriados. - Se prohíbe conceder comisión al interior del país para el cumplimiento de servicios institucionales a los servidores públicos y/o obreros de la EPMSA durante los feriados o de descanso obligatorio, excepto para casos excepcionales debidamente justificados por la máxima autoridad o su delegado.

Artículo 24.- 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, los servidores y obreros de la EPMSA presentarán de manera obligatoria al Gerente o Director del área, según corresponda, 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 Gerencia Administrativa Financiera. En el informe constará: 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 instituciones; 3) De ser el caso, la descripción de los desplazamientos realizados a 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 las facturas legalmente autorizadas para el reembolso de los valores respectivos; y 4) El listado detallado y respaldo con las facturas o notas de venta originales que justifiquen los gastos realizados.

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo utilizó un vehículo institucional, se deberá adjuntar la hoja de ruta del tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

En el caso de que el funcionario no presente el informe de cumplimiento de servicios institucionales en el término establecido anteriormente (4 días) la Dirección Administrativa, por circunstancias excepcionales debidamente justificadas, de caso fortuito o fuerza mayor, podrá aceptar el informe con posterioridad a dicho término, si se incumpliera la presentación del informe, se notificará a la Dirección de Talento humano para la aplicación del régimen disciplinario correspondiente a su respectivo cobro.

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 Dirección Financiera, realice la liquidación para el reconocimiento de las diferencias correspondientes.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, los servidores y obreros de la EPMSA comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad o su delegado y con copia a la Dirección Financiera, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo, pasajes, boletos, tickets de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, de ida y retorno utilizados por el servidor 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 y las facturas respectivas.

Artículo 25.- Control y liquidación.- Dirección Financiera, 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 movilización, contabilizando el número de días efectivamente utilizados, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE**Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020**

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 Servicios de Rentas Internas-SRI. Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en este Reglamento, serán asumidos por la Institución; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que el servidor y el obrero deberán restituirlos a la Institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Si de los Informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets presentados por el servidor 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.

Artículo 26.- Eventos institucionales fuera del domicilio o lugar habitual de trabajo.- La EPMSA podrá realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto alojamiento, alimentación y movilización de los servidores y 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, 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 la presente norma técnica.

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

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Derecho a percibir viáticos dentro del país de los servidores públicos y los obreros en comisión de servicios en otras instituciones.- Para aquellos servidores y obreros que se encuentren en comisión de servicios en otras instituciones del Estado y deban cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto dentro del país, las instituciones que los reciben en comisión de servicios les reconocerán los viáticos y movilización que correspondan conforme a este reglamento.

SEGUNDA.- El incumplimiento de las labores ordinarias que haya originado una comisión de servicios innecesaria o el falso informe de la misma, o el empleo de más días

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

que los necesarios, sin justificación comprobada, será considerado como falta grave; y, consecuentemente se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Administración del Talento Humano; originará además el establecimiento de las respectivas responsabilidades personales y/o pecuniarias por parte de la Contraloría General del Estado; sin perjuicio de la obligación de devolución de los valores indebidamente cobrados.

TERCERA: Serán objeto de reintegro monetario por parte de la Empresa a favor de los servidores públicos y obreros que durante el desarrollo de una comisión de servicios hayan realizado gastos indispensables, que estén debidamente justificados, por concepto de reparaciones emergentes de automotores y, compra de combustible adicional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA: Los pagos dispuestos en éste Reglamento, están sujetos a los cambios que puedan aprobarse con posterioridad por el organismo rector de la materia, por lo que en este particular se adecuará a lo dispuesto por tal organismo.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Se deroga la Codificación de los Actos Resolutivos Nos. EPMSA-0202-15 de 30 de diciembre de 2015 y EPMSA-0015-16 de 3 de febrero de 2016, y toda Resolución que se contraponga a la presente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción y le corresponderá a la Gerencia Administrativa Financiera, a través de sus Direcciones, su aplicación y control.

SEGUNDA. - La Gerencia Administrativa Financiera, procederá con la notificación del presente Reglamento, a todas las Gerencias de la EPMSA para su difusión y cumplimiento.

TERCERO.- Se dispone la publicación de la presente Resolución en la página web institucional, para lo cual se encarga su cumplimiento a la Unidad de Comunicación

Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0048-RE

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

Social de la EPMSA.

CUARTA.- En lo no establecido en la presente Resolución se estará a lo dispuesto en el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior para las y los servidores públicos y Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado y demás modificaciones establecidas por el Ministerio de Trabajo como ente de control.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Sandro Roberto Ruiz Salinas
**GERENTE GENERAL EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
SERVICIOS AEROPORTUARIOS**

Copia:

Señora Magíster
Inés Patricia Rivadeneira Sánchez
Gerente Administrativa Financiera

Señora Periodista
María José Toledo Torres
Comunicadora Social EPMSA

Señora Doctora
María Elizabeth García Ruiz
Gerente Jurídica EPMSA