



CRNL. (B) TNLGO. JOSÉ LUÍS MARTÍNEZ BRAVO
PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE QUEVEDO.

CONSIDERANDO:

Que, el inciso segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) determina que todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;

Que, el artículo 123 de la LOSEP determina que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley;

Que, los artículos 260, 261, 262 y 264 del Reglamento General a la LOSEP determinan los parámetros para el reconocimiento de viáticos, subsistencias y pago de movilización para las y los servidores públicos y señalan que el Ministerio de Relaciones Laborales elaborará el respectivo acuerdo ministerial para su correcta aplicación;

Que, en el art. 32 numeral 5 de la Codificación de la Ley de Defensa Contra Incendios establece que en los recursos provenientes de la contribución adicional el 10% es para capacitación y entretenimiento del personal bomberil.

Que, los valores y fórmulas de pago serán los establecidos en la “Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del estado”, Acuerdo MRL-2014-0165, y en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones en el Exterior, para las y los servidores y obreros públicos” emitido por el Ministerio de Relaciones laborales mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2011-0051 y sus reformas.

Que es necesario reglamentar el pago de viáticos, subsistencias, y movilización; y

RESUELVE:

Expedir el “REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES, PARA LAS COMISIONES DE SERVICIOS, TANTO EN EL ÁMBITO NACIONAL COMO INTERNACIONAL DEL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE QUEVEDO”



Art. 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para realizar los pagos correspondientes por conceptos de viáticos, subsistencias y movilizaciones del personal del Cuerpo de Bomberos de Quevedo dentro y fuera del país para cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno.

Art. 2.- Ámbito. - Este reglamento es de aplicación obligatoria para el Cuerpo de Bomberos de Quevedo, que presten sus servicios en virtud bajo nombramiento, contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia y contratos civiles de servicios profesionales.

Art. 3.- Marco Legal. -El presente Reglamento se sustenta en la Constitución de la República y las leyes y reglamentos que rigen el servicio público, en particular:

- La Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP);
- El Reglamento General a la LOSEP; y,
- Las normas técnicas y disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo.

Art. 4.-Definiciones. - Para fines de aplicación del presente reglamento se tomará en cuenta las siguientes definiciones:

Comisión de Servicio: Constituye la autorización o disposición impartida por la autoridad competente al personal del CBQ, a fin de que se desplace a una localidad distinta a la de su domicilio y lugar habitual de trabajo, para cumplir tareas específicas relacionadas con la Institución.

Servidor Comisionado: Es el servidor que se encuentran prestando servicios en el CBQ mediante comisiones con sueldo de otras entidades.

Viático: Constituye el estipendio monetario o valor diario que se reconoce al servidor del CBQ, para sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante una comisión de servicios, cuando por razones de trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo.

Pernoctar: cuando el servidor se traslade de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo y tenga que alojarse y dormir en ese lugar, hasta el siguiente día.

Subsistencia: Es el estipendio monetario o valor económico entregado a las y los servidores públicos, que salen fuera del país, destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar al que se desplazó para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las



funciones de su puesto en el exterior; cuando dichas actividades tengan lugar en el exterior, su duración sea superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de regreso, se efectué el mismo día. El tiempo de cálculo de las horas, para el pago de subsistencias, por desplazamientos al exterior, iniciará desde el momento y hora en que la servidora, servidor, obrera u obrero inicie su traslado, hasta la hora, en la que llegue a su domicilio o lugar habitual de trabajo; para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

Alimentación: Se refiere al estipendio monetario o valor entregado a las y los servidores públicos, trabajadores y voluntarios, que salen fuera del país y que la otra institución a la cual se desplazare a cumplir la comisión de servicios cubre gastos de hospedaje, y gastos de alimentación hasta cierto horario. Se reconocerá el pago de alimentación que corresponde al 50% del valor de la subsistencia.

CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS

Art. 5.- Principios. - Para la aplicación de las normas contenidas en el presente Reglamento y de las actividades que se derivan, toda autoridad, funcionario (a), servidor(a) público deberá sujetarse a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, calidez, solidaridad, equidad, lealtad, y transparencia.

Art. 6.- Principios De Legalidad. - Los actos de las autoridades, funcionarios, servidores y servidoras públicas nacen de la Constitución y la ley. Solo podrán ejercer sus funciones en apego a los nombramientos o contratos debidamente registrados en la Unidad de Administración del Talento Humano.

Art. 7.- Principios de Eficacia y Eficiencia. - En el ejercicio de las funciones de las autoridades, funcionarios, servidores y servidoras públicas, se deberá obrar con capacidad para lograr el resultado deseado sin demoras o molestias innecesarias tanto para usuarios externos como internos; para cuyo efecto deberá disponer de los medios necesarios para conseguir un efecto determinado.

Artículo 8.- Principios de Calidez y Solidaridad. - Toda autoridad, funcionario, servidor y servidora pública desempeñará sus funciones y prestará atención a los usuarios internos y externos en virtud del principio de calidez y solidaridad, esto es, con la atención espontánea, agradable y sincera, proporcionando confianza al realizar una consulta, solicitar una ayuda o un servicio, en un ambiente de paz y de sosiego, de respeto y optimismo.

Artículo 9.- Principios de Lealtad y Confidencialidad. - Es obligación de las autoridades, funcionario, servidor y servidora pública cumplir sus funciones en apego a la fidelidad. La

Salvamos vidas, protegemos Bienes

www.bomberosquevedo.gob.ec

Dirección: Calle Bolívar y Quinta - Teléfono: 2750331
Email: tesbomberosquevedo@hotmail.com



información proporcionada a los usuarios internos y externos deberá ser clara y precisa, con el fin de efectivizar la comprensión, vigilancia y comunicación entre las personas.

Las servidoras y servidores públicos mantendrán estricta confidencialidad en los informes que reposen en los archivos, los resultados de las actividades y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada. Para los efectos del presente Artículo, se considera que un dato confidencial ha sido divulgado cuando, mediante intención o descuido por parte del servidor, dicho dato llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerlo.

CAPITULO III

TRAMITE DE SOLICITUD DE COMISION DE SERVICIO AL INTERIOR DEL PAÍS

Art. 10- Programación anual de viáticos: Las autoridades y responsables de las unidades administrativas presentarán a la Unidad Financiera, en la fecha que esta unidad solicite, una proyección de la programación de las comisiones que requieran el pago de viáticos, subsistencias, movilización. Esta programación se realizará en función de las actividades de las respectivas unidades. Los casos no contemplados en la programación anual, requerirán para su trámite la autorización del Jefe de Bomberos de Quevedo.

Art. 11.- Declaración en comisión de servicios: El Primer Jefe de Bomberos Quevedo, autorizará la concesión de viáticos, subsistencias y movilización para su personal. Las solicitudes de comisiones de servicio se presentarán para aprobación, al menos con tres (3) días de anticipación.

Se exceptúa los casos calificados de urgentes o imprevistos, los mismos que serán determinados por el criterio de la Máxima Autoridad quien informara mediante escrito a la Unidad Financiera.

Art. 12.- Declaración en comisión de servicio para fines de semana y feriados: Las comisiones de servicio para fines de semana y días feriados, serán autorizados por el nivel jerárquico señalados en el artículo 11, exclusivamente en casos debidamente justificados.

Art. 13.- Solicitud de Anticipo de Viáticos, Subsistencias, Movilización: La solicitud de viáticos, subsistencias y movilización, deben realizarlo en el formulario de "Solicitud de Autorización para cumplimiento de Servicios Institucionales", que forma parte de este reglamento, debidamente legalizado será presentado en la Unidad Financiera con por lo menos 3 días de anticipación, para el cálculo y pago del anticipo de los viáticos, subsistencias y/o movilización, que correspondan, salvo los casos calificados de urgentes o imprevistos.

La Unidad Financiera, verificará la disponibilidad presupuestaria y, de existir los fondos, realizarán el cálculo para el pago de viáticos, movilización, subsistencias de los días que

Salvamos vidas, protegemos Bienes

www.bomberosquevedo.gob.ec

Dirección: Calle Bolívar y Quinta - Teléfono: 2750331
Email: tesbomberosquevedo@hotmail.com



efectivamente sean autorizados y procederán con el pago del anticipo de viáticos con 2 días previos a la comisión. El formulario de Solicitud de Autorización para cumplimiento de Servicios Institucionales” será elaborado en original y una copia, en forma clara y precisa y contendrá la siguiente información: nombres y apellidos del servidor comisionado, fecha de presentación, puesto que ocupa, actividad a realizar, lugar(es) en que cumplirá la comisión, fecha de salida y retorno, tipo de transporte a utilizar y valores requeridos. La copia de la solicitud de la comisión, será retenida por la unidad solicitante.

Art. 14.- Gastos de Transporte. - En los casos en que se autoricen pasajes aéreos o terrestres, la Unidad Administrativa los gestionará y proporcionará dos días antes de la comisión.

Art. 15.- Comisiones de servicios emergentes. - Son aquellas solicitudes que, por urgencia expresamente calificada, son autorizadas por el Jefe de Bomberos de Quevedo. La Unidad Financiera concederá el anticipo de viáticos, subsistencias y movilización, los mismos que serán liquidados conforme lo señalado en el artículo 18. La Dirección o jefatura Administrativa proporcionará los pasajes aéreos o terrestres, según sea el caso.

CAPITULO III

DEL CÁLCULO DE LOS VALORES CORRESPONDIENTES A VIATICOS, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION

Art. 16.- El valor de cálculo dentro del país. - Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país se calcularán de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Cuerpo de Bomberos de Quevedo, considerando los niveles jerárquicos y administrativo en el que se encuentre el comisionado, de conformidad a la siguiente tabla:

NIVELES	VALORES
Primer Jefe de Bomberos	80
Jefe de Bomberos	50
Subjefe de Bomberos	50
Inspectores de Brigada	50
Jefe Administrativo	40
Asesor Jurídico	40
Jefe Financiero	40
Demás servidoras, servidores.	40



Art. 17.- El valor de cálculo fuera del país. - Para efectos de cálculo y pago de viáticos fuera del país se calcularán de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Cuerpo de Bomberos de Quevedo, considerando los niveles jerárquicos, administrativo y operativo en el que se encuentre el comisionado, conforme la siguiente tabla y de acuerdo al coeficiente por país:

NIVELES	VALORES
Primer Jefe de Bomberos	100
Jefe de Bomberos	90
Subjefe de Bomberos	90
Inspectores de Brigada	90
Jefe Administrativo	80
Asesor Jurídico	80
Jefe Financiero	80
Demás servidoras, servidores.	80

Art. 18.- Comisiones por más de 15 días en el interior y exterior. - Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de comisiones que no excedan de 15 días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo. Si las comisiones de servicio al interior y exterior del país excedieran de 15 días en un mismo lugar de trabajo, se reconocerán desde el día 16 de comisión hasta el límite de 30 días calendario, el 85% del valor del viático diario. Si la comisión de servicio supera los 30 días, a partir del día 31, la institución no pagara viáticos, ni subsistencias, únicamente cubrirá los costos de hospedaje y alimentación, los cuales no podrán ser superiores al valor de viáticos y/o subsistencias según sea el caso.

Art. 19.- Cálculo del valor del viáticos.- Los servidores comisionados recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 16 y 17 de este reglamento, multiplicado por el número de días autorizados y deberán justificar el 70% del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda mediante facturas, nota de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestaciones de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio 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 la o el servidor/a deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

El valor de la subsistencia es el equivalente al valor determinado en los Arts. 7 y 8 de este reglamento, dividido para dos

Art. 20.- Valor por transporte. - Se considerará el costo de las tarifas normales vigentes a la fecha de adquisición que apliquen las compañías, sean aéreas o terrestres. No se pagará este valor, cuando para el cumplimiento de la comisión, sean asignados vehículos de la Institución, previa calificación de la necesidad o urgencia con la autorización del jefe del Cuerpo de Bomberos de Quevedo. Se evitará que se destine más de un vehículo a un mismo lugar aun cuando se trate de diferentes comisiones, salvo que el número de servidores y la capacidad del vehículo así lo exija.

Art. 21.- Movilización en vehículos de la Institución. - Si la movilización se efectúa en vehículos del CBQ, la Unidad de logística proporcionará la respectiva "Orden de movilización" y el combustible para el vehículo, según los lugares y duración de la comisión de servicio, solicitará la designación del conductor a la Unidad Administrativa de Talento Humano. El conductor que fuese asignado tramitará el pago de sus viáticos.

CAPITULO IV DE LA LIQUIDACIÓN DE VIATICOS SUBSISTENCIAS Y MOVILIZACIÓN

Art. 22.- Presentación del informe. - En el término de días de cumplida la comisión de servicios, las/os servidores y/o Bomberos/as voluntarios comisionados, entregaran en Secretaria General un Oficio donde adjuntaran el formulario del "Informe de Servicios Institucionales" para aprobación de la máxima autoridad o su delegado, el informe debe contener:

1. Nombre del o los servidores comisionados,
2. Entidad y ubicación de la entidad u obra en que se efectuó la comisión,
3. Tiempo empleado,
4. Tipo de transporte utilizado,
5. Número de placas del vehículo,
6. Nombre del conductor;
7. Fechas de utilización, en los casos en que se haya utilizado vehículo de la Institución, y;
8. Detalle de las actividades y/o productos alcanzados.

Art. 23.-Descuentos. - En caso de que el servidor comisionado no presentase los justificativos de la comisión realizada en el tiempo establecido o entregare documentos de soporte adulterados o incompletos, se procederá al descuento de los valores anticipados, de su



remuneración mensual unificada y en el caso de los bomberos voluntarios, deberán realizar el depósito en la cuenta de la Institución.

Art. 24.- Devolución de pasajes no utilizados. - Los pasajes no utilizados serán devueltos a la Dirección Administrativa en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas laborables por parte del servidor comisionado, para el trámite pertinente.

Art. 25.- Registro y control de comisiones de servicio. - La Unidad Administrativa de la Talento Humano, mantendrá un registro actualizado con el detalle de las comisiones de servicios realizadas, con el fin de que no se tramiten nuevas solicitudes mientras el servidor comisionado no cumpla con las disposiciones establecidas en este reglamento.

CAPITULO V COMISIÓN DE SERVICIOS AL EXTERIOR

Art. 26.- Viáticos por comisión de servicios en el exterior. - Para la comisión de servicios al exterior del Jefe de Bomberos, deberá aprobar el Comité de Administración y Planificación. Para la comisión de servicios al exterior de los servidores, y voluntarios de la Institución, se autorizarán mediante la expedición del correspondiente acuerdo o resolución administrativa del Jefe de Bomberos y obedecerán a las invitaciones formuladas por organismos públicos o privados o para asistir a eventos relacionados con la actividad académica, científica, administrativa o financiera, que sean de interés institucional.

La solicitud y la documentación de soporte serán presentadas a la máxima autoridad quien, a través de la unidad encargada, calificará y emitirá un informe sobre la conveniencia de la participación y el interés institucional de la actividad que va a realizarse. Cuando la entidad auspiciante cubra parcialmente los costos de viaje, alojamiento y otros, la diferencia hasta completar el valor del viático conforme el cálculo al que hace referencia el artículo 26 de este reglamento, será cubierta por el Cuerpo de Bomberos de Quevedo. Cuando la entidad auspiciante no cubra gasto alguno del servidor.

Cuando la entidad auspiciante no cubra gasto alguno del servidor comisionado, la Institución pagará todos los gastos de viáticos, subsistencias y de transporte que sean necesarios para el evento.

A su regreso, el servidor comisionado, emitirá un informe de su actividad en el exterior, hasta cuatro días posterior a su retorno, el que será presentado a la Unidad Administrativa de Talento Humano, para su conocimiento y aprobación. Las condiciones en que se otorga la comisión, deberán especificarse en el acuerdo que con este propósito prepare la Unidad de Talento Humano.



Art. 27.- En el informe constarán:

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

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional, la unidad administrativa o quien hiciera sus veces registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, y los nombres y apellidos del conductor.

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

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores del sector público comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad o su delegado y a la unidad financiera o quien hiciere sus veces, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados. Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, de ida y retorno utilizados por la o el servidor o la o el obrero para su desplazamiento al y desde el lugar de cumplimiento de los servicios institucionales, con la respectiva fecha y hora de salida y llegada.

28.- Cálculo del viático. - Para el cálculo del valor del viático y gastos de representación diarios, cuando corresponda, se aplicará la escala y los coeficientes establecidos en las resoluciones que, para aplicación en el sector público, emitan los organismos competentes. El valor del viático cubre los costos del documento de viaje, el formulario de solicitud del mismo y tasas e impuestos aeroportuarios.

DISPOSICIONES GENERALES

Salvamos vidas, protegemos Bienes

www.bomberosquevedo.gob.ec



PRIMERA. - Cuando se detecten irregularidades en el tratamiento administrativo de los viáticos, el jefe de la Unidad Financiero informará a la Máxima Autoridad del Cuerpo de Bomberos sobre el particular, para que, de ser procedente, disponga que se realice una investigación del caso.

SEGUNDA. - Los servidores encargados de autorizar y liquidar el pago de viáticos, subsistencias y movilización, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA:

El presente Reglamento entrará en vigencia, a partir de la aprobación de la máxima autoridad de la entidad complementaria de seguridad, sin perjuicio de su publicación en la página institucional.

Dado y firmado, en Quevedo a los 22 días del mes de febrero de 2023.

CRNL. (B) TNLGO. JOSÉ LUÍS MARTÍNEZ BRAVO
PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE QUEVEDO.