

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA  
EMAPASR-EP**

**RESOLUCIÓN No. 0090-GG-EMAPASR-EP-2018**  
27 de agosto del 2018

**ING. MARIO LEÓN VALAREZO**  
**GERENTE GENERAL DE LA EMAPASR – EP**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, El art. 315 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas"*.

**Que**, El inciso segundo del Art. 315 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales"*.

**Que**, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que, *"La creación de empresas públicas se hará: 2. Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados"*;

**Que**, la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR-EP, fue creada mediante Ordenanza publicada en el Registro Oficial No. 202 del Viernes 28 de Mayo del 2010, como persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, patrimonial, operativa, financiera, presupuestaria y de gestión, la misma que se rige por las normas contenidas en la Constitución, Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento (.....)

**Que**, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que: *"Las disposiciones de la presente Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por nuestra Constitución"*.

**Que**, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública



**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA  
EMAPASR-EP**

---

y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

**Que**, el numeral 8 del artículo 11 de Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece entre los deberes y atribuciones del Gerente General, está la aprobación y modificación de los reglamentos internos que requiera la empresa;

**Que**, de conformidad con el literal b) del artículo 11 de la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa, EMAPASAR EP, expedida el 9 de abril de 2010, es atribución del Directorio es: "conocer los Instructivos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa, aprobados por quien ejerza la Gerencia General."

**Que**, el art. 23 literal l) de la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa, EMAPASAR EP, se establece como uno de los deberes y atribuciones del Gerente General "*Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el Reglamento de Funcionamiento del Directorio y el Orgánico funcional de la EMAPASR-EP.*";

**Que**, el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante Acuerdo Ministerial No MRL-2014-0165, de 27 de agosto de 2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 326, de 04 de septiembre de 2014, expidió la "*Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para los y los servidores en las instituciones del Estado*";

**Que**, mediante acuerdos ministeriales: MRL-2014-0194, MDT-2015-0290, MDT-2016-0068, MDT-2016-0082 y MDT-2016-0155, se reformó la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores públicos en las instituciones del Estado;

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere:

**RESUELVE:**

Expedir la: **SEGUNDA REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS, PARA LAS Y LOS SERVIDORES DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTA ROSA, EMAPASR-EP.**

## EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA EMAPASR-EP

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento que permita a la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR-EP proceder a los pagos correspondientes por concepto de viáticos y movilizaciones, cuando las y los servidores de la Empresa Pública tengan que trasladarse fuera de su lugar habitual de trabajo para desempeñar actividades oficiales dentro del País.

**Artículo 2.- Ámbito.-** Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para todas las y los servidores de EMAPASR-EP.

Para el pago de viáticos y gastos de transporte, la EMAPASR-EP debe sujetarse a las siguientes disposiciones.

**Artículo 3.- Del Viático.-** Es el estipendio monetario o valor diario que los servidores de la Empresa reciben por el cumplimiento de servicios institucionales cuando tienen que pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación en el lugar donde cumplen las labores inherentes a su puesto.

Se entenderá por pernoctar, cuando el servidor se traslade a otra ciudad o centro poblacional dentro del país de manera temporal fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, y tenga que alojarse y dormir en ese lugar, hasta el siguiente día.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores de la Empresa el cien por ciento (100%) de los valores determinados en artículo 6 del presente Reglamento, multiplicando por el número de días de pernoctación, debidamente autorizado se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, dista por lo menos 100 Km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios.

**Artículo 4.- De la Movilización.-** La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los servidores públicos 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 los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores por parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios Institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de servicios institucionales y que no tengan relación con los gastos por



**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA  
EMAPASR-EP**

transporte descritos anteriormente, serán reembolsados por la Dirección Financiera, en base a la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; y, al informe respectivo, en el que deberá constar el motivo del desplazamiento, el lugar de partida, lugar de destino, el valor de la movilización o el valor del parqueadero, hasta el valor máximo de USD.16,00 (dieciséis dólares) en total, monto que será adicional a los valores establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento.

**Artículo 5.- De los valores para el cálculo.-** Para el cálculo de viáticos al interior la Dirección Financiera de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR-EP, realizará el cálculo de acuerdo a los valores determinados en la siguiente tabla:

NIVELES	VALOR EN DÓLARES
<b>PRIMER NIVEL:</b> Gerente General, Directores y Asesores (Servidores libre designación y remoción)	USDS 130,00
<b>SEGUNDO NIVEL:</b> Demás servidoras y servidores públicos de la Empresa.	USDS 80,00

**Artículo 6.- De la forma de cálculo para viáticos dentro del país.-** El cálculo de los viáticos dentro del país, se realizará de la siguiente manera:

- Los servidores y servidoras, recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 6 de este Reglamento, multiplicado por el número de días de pernoctación legalmente autorizados.

**Artículo 7.- De los responsables de las unidades internas.-** El responsable de la Unidad o Área, por necesidad institucional previamente planificada, deberá solicitar al Gerente General o su delegado la autorización de servicios institucionales o actividades inherentes al puesto fuera de su lugar de domicilio y/o trabajo, de acuerdo con las siguientes estipulaciones.

Toda solicitud deberá ser presentada con 72 horas de anticipación al Gerente General, o su Delegado, debidamente firmada y autorizada por funcionarios responsables, adjuntando el justificativo correspondiente de la labor a ser realizada. Los jefes inmediatos serán los responsables de autorizar, en primera instancia, las

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA  
EMAPASR-EP**

---

solicitudes e informes de servicios institucionales con remuneración de los funcionarios a su cargo.

**Artículo 8.- De la presentación a la Dirección Financiera.-** La solicitud de servicios institucionales o actividades inherentes al puesto fuera del lugar de domicilio y/o lugar de trabajo, elaborada por el requirente, se presentará a la Dirección Financiera con las respectivas autorizaciones del Gerente General o su delegado y del jefe inmediato.

**Artículo 8.- Disponibilidad Presupuestaria.-** La Dirección Financiera verificará la disponibilidad presupuestaria. De existir fondos, realizará el cálculo de los viáticos y movilizaciones de los días que efectivamente sean autorizados y procederá con el pago

**Artículo 9.- Notificación a la Jefatura de Talento Humano.-** Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria, la Dirección Financiera, informará a la Jefatura de Talento Humano, con una copia del formulario legalmente aprobado o mediante correo electrónico, los días que los servidores/as o trabajadores prestarán sus servicios institucionales o realizarán actividades inherentes a su puesto fuera del lugar habitual de trabajo, para efectos de control de asistencia.

**Artículo 10.- Formularios de solicitud e informe de cumplimiento de servicios institucionales.-** Los servidores/as o trabajadores de EMAPASR-EP deberán obligatoriamente utilizar los formularios de solicitud e Informe de cumplimiento de servicios institucionales el formulario de solicitud está disponible en la página web [www.relacioneslaborales.gob.ec](http://www.relacioneslaborales.gob.ec).

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

**Artículo 12.- De la asistencia a eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.-** Las instituciones podrán realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto alojamiento, alimentación y movilización de las y los servidores y las y los obreros que se desplacen dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Estos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse, en su conjunto, no superen al valor que correspondería a viáticos y movilización, 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.



**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA  
EMAPASR-EP**

---

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

**Artículo 13.- De la responsabilidad de la Dirección Financiera y de la Jefatura de Talento Humano.-** Es de responsabilidad de la Jefatura 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 este Reglamento y realizar el respectivo control con la documentación de soporte correspondiente; 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 las y los servidores de la Empresa.

**Artículo 14.- Del trámite de los informes de cumplimiento de servicios institucionales.-** Dentro del término de tres (3) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y trabajadores de la Empresa presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego de ser debidamente aprobado por éste se remitirá a la máxima autoridad o su delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la Dirección Financiera.

Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario disponible en la página web [www.relacioneslaborales.gob.ec](http://www.relacioneslaborales.gob.ec). 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

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA  
EMAPASR-EP**

---

hiciera sus veces registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

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

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

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

4.- El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados.

**Artículo 15.- Liquidación de viáticos y movilización: Control y liquidación.-** La unidad financiera o quien hiciera sus veces, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, de movilización, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

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 facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI. Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente



**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA  
EMAPASR-EP**

---

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 y la o el obrero deberá 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 la o el servidor o la o el obrero, se desprende que se tuvo que reducir o ampliar el plazo del cumplimiento de los servicios institucionales, se tendrá que realizar el cálculo correspondiente y proceder con el reconocimiento o devolución de los valores que hubiera lugar.

**Art. 16.- Directrices para la presentación de los documentos justificativos del cumplimiento de servicios institucionales.-** La presentación de los documentos que sustentan el informe de cumplimiento de servicios institucionales, observará los siguientes lineamientos:

- Los comprobantes de venta, como factura o notas de venta que respaldan los gastos realizados por la o el servidor público no deberán presentar borrones, tachones o enmendaduras y los valores por los consumos efectuados deberán guardar la exactitud matemática y lógica;
- Los comprobantes, facturas y notas de venta deberán tener coherencia respecto de las fechas y lugares donde la o el servidor ejecutó sus actividades, en cumplimiento de los servicios institucionales;
- El documento que respalde el alojamiento del servidor corresponderá al lugar donde cumplió los servicios institucionales, si no es así, se reconocerá únicamente los comprobantes presentados por concepto de alimentación;
- Se adjuntará al informe el listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales, que justifiquen los gastos realizados;
- Las facturas o notas de venta por los gastos de alimentación deberán detallar el consumo efectuado; y,
- El consumo detallado de las facturas o notas de venta por los gastos de alojamiento y alimentación, para su aceptación deberá detallar solo los gastos personales que realizó la o el servidor en cumplimiento de servicios Institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. No se aceptará documentos que respalden consumos y/o servicios realizados por personas distintas al servidor comisionado o de otra índole.

**Artículo 17.- Derecho a percibir viáticos de los servidores en comisión de servicios en EMAPASR-EP.-** Para aquellos servidores que se encuentren en comisión de servicios en EMAPASR-EP y deban cumplir servicios institucionales fuera

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA  
EMAPASR-EP**

---

del lugar habitual de trabajo, se les reconocerán los viáticos y movilización que correspondan, de acuerdo con este Reglamento.

**Artículo 18.- Del presupuesto.-** La aplicación presupuestaria del presente Reglamento se efectuará con los recursos asignados.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** De la ejecución y cumplimiento de este Reglamento encárguese a la Dirección Financiera.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Jefatura de Talento Humano de poner en conocimiento de todo el personal de EMAPASR-EP el presente Reglamento.

**TERCERA.-** Que la presente Reforma al Reglamento, fue aprobado, por el Ing. Mario Humberto León Valarezo, Gerente General y puesto en conocimiento al Directorio de la EMAPASR-EP.

**QUINTA.-** Quedan expresamente derogadas cualquier otra reglamentación interna del que anteriormente haya existido dentro de la empresa pública EMAPASR-EP.

**CUARTA.-** Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Santa Rosa a los veintisiete días del mes de agosto del 2018.



**Ing. Mario León Valarezo**  
**GERENTE GENERAL**  
**EMAPASR-EP**

ESPACIO EN BLANCO  
  
EMAPASR-EP