

RESOLUCIÓN Nro. CIRCULAREP-DIR-001-2026**EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA CIRCULAR DE
APROVECHAMIENTO, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y
DESECHOS CIRCULAR EP****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que constituyen el sector público entre los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social, las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, 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 las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, contempla que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador indica: "*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*";

Que, el primer inciso del artículo 315 de la Norma Suprema, prescribe 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 artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, (en adelante LOEP) establece: "*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 la Constitución de la República*";

Que, el inciso primero del artículo 4 de la LOEP, define: "*Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y gestión (...).*";

Que, el artículo 17 de la LOEP establece que la designación y contratación de personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan

los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en la precitada Ley, la Codificación del Código del Trabajo y la Ley Orgánica del Servicio Público. Para los casos de directivos, asesores y demás personal de libre designación, se aplicarán las resoluciones del Directorio.

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) determina el ámbito de aplicación obligatoria en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende y en su numeral 4 dispone que las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales para la prestación de servicios públicos en concordancia con el artículo 225 de la Constitución de la República, se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;

Que, el artículo 96 de la LOSEP establece que el pago por concepto de viáticos no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada;

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, el artículo 10 del Código del Trabajo señala que se denomina empleador, a la persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio, se denomina empresario o empleador; por lo que, el Estado y todas las personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de sus trabajadores;

Que, el artículo 42, número 22, del Código del Trabajo determina que es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia;

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, mediante Resolución Ministerial Nro. MRL-2011-0051, de 24 de febrero 2011, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 392, el entonces Ministerio de Relaciones Laborales expidió el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos;

Que, el artículo 1 del Reglamento ibidem para el pago viáticos a servidores, obreros públicos, determina el objeto que es establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita a las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, viabilizar el cálculo y pago de viáticos cuando los servidores y obreros del sector público se desplacen a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior;

Que, mediante Edición Especial No. 1614 del Registro Oficial de fecha 04 de junio de 2024, se publicó la Ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP, como sociedad de derecho público, con personería jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;

Que, el numeral 12 del artículo 15 de la Ordenanza ibidem, establece: "*DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.- El Directorio tendrá los siguientes deberes y atribuciones: (...) 12) Dictar, aprobar, reformar, sustituir, codificar, e interpretar la reglamentación institucional necesaria que le permitan a la entidad el oportuno, eficiente y eficaz cumplimiento de su objeto*";

Que, el numeral 32 del artículo 23 de la Ordenanza ibidem, establece: "*ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL- Las atribuciones del Gerente General son las siguientes: (...) Efectuar propuestas de normativas y de actualización de estas al Directorio de la Empresa, así como colaborar en la elaboración de proyectos normativos de la entidad, sin perjuicio de la vigencia del Derecho Público aplicable de la Empresa*";

Que, el numeral 6 del artículo 5 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio de Circular EP, establece: "*ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.- Además de las establecidas en la Ordenanza de Creación de CIRCULAR EP, serán atribuciones del Presidente del Directorio: (...) 6) Autorizar al Gerente General, el uso y goce de sus vacaciones, licencias y comisiones de servicios institucionales dentro y fuera del país*";

Que, es necesario contar con una norma que permita a la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP, sustentar el reconocimiento y entrega de viáticos y gastos de movilización a los servidores y los trabajadores cuando se desplazan fuera del país, a cumplir servicios institucionales derivados de la ejecución de las actividades propias de sus puestos en el exterior;

En el ejercicio de las atribuciones legales conferidas en la Constitución de la República, Leyes y Ordenanza;

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIÓN Y SUBSISTENCIA EN EL EXTERIOR PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA CIRCULAR DE APROVECHAMIENTO. VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS, CIRCULAR EP.

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento, que permita a la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP, realizar el cálculo y pago de viáticos, movilización y subsistencia a los

servidores y los trabajadores que por necesidad institucional tengan que desplazarse al exterior, a 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.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.- El presente reglamento aplicará para los servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP, cuando por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios.

CAPÍTULO II

DEL VIÁTICO, MOVILIZACIÓN Y SUBSISTENCIA AL EXTERIOR

Artículo 3. De la responsabilidad.- Los servidores del Departamento Financiero o los que hicieran sus veces, son los encargados del control y respectivo desembolso de viáticos y subsistencias, así como los beneficiarios de estos, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

Es responsabilidad del Departamento de Talento Humano, mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de las comisiones de servicios institucionales en el exterior concedidas dentro de cada ejercicio fiscal, a efectos de llevar un control de asistencia.

TÍTULO I

DEL VIÁTICO

Artículo 4 . Del viático.- El viático en el exterior es el estipendio monetario o valor diario que reciben los servidores y trabajadores que se desplacen fuera del país en el cumplimiento de una comisión de servicio institucional debidamente autorizada, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que esto genere, cuando tengan que pernoctar fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo.

Circular EP reconocerá a los servidores y trabajadores por concepto de viáticos al exterior el valor obtenido como el resultado de lo determinado en los artículos 5 y 6 del presente reglamento, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados. Cuando este desplazamiento continúe al siguiente día después de haber pernoctado, se reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencia.

Artículo 5. Forma de cálculo del viático.- Para efectos de cálculo y pago de viáticos al exterior el Departamento Financiero realizará el cálculo que será el resultado de multiplicar el valor diario que se detalla en la tabla siguiente, por el coeficiente respectivo que se señala en el artículo 6 del presente reglamento, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados:

NIVELES	USD
Gerente General, Gerentes, Coordinadores Generales y Asesores 3 y 2.	220.00
Coordinadores, Jefes Departamentales y Asesor 1.	185.00
Servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados	170.00
Servidores ubicados en los grados 6 hasta el 1 de la escala de 20 grados, trabajadores amparados por el Código de Trabajo	160.00

Artículo 6. Coeficiente por país.- Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en el artículo 5 del presente Reglamento, multiplicado por el "coeficiente de viático al exterior" del país al que viajen los servidores y trabajadores, que sean legalmente autorizados.

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

Artículo 7. 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 estas, se reconocerá al servidor público en la liquidación del viático, previo a la presentación de la constancia del pago.

TÍTULO II DE LA MOVILIZACIÓN Y SUBSISTENCIA

Artículo 8. De la movilización.- Son los gastos en los que incurre Circular EP cuando se trasladan los servidores y trabajadores a otro país y entre ciudades del mismo país.

Para el caso de traslado de servidores y trabajadores dentro de las ciudades donde se cumplen la comisión de servicios institucionales en el exterior, se utilizarán los medios de transporte por un costo de pasaje de hasta un máximo de 20 USD diarios, multiplicado por el coeficiente establecido en el artículo 6 de este reglamento para el país en el que se encuentren. 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.

Se exceptúa del pago de hasta un máximo de 20 USD diarios, a los servidores y trabajadores que se trasladen en vehículos institucionales o en los vehículos provistos por otras entidades.

Artículo 9. De la subsistencia.- Es el estipendio monetario o valor económico entregado a los servidores públicos, destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar al que se desplazó para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales en el exterior; cuando su duración sea superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de regreso, se efectuó el mismo día.

Artículo 10. Del cálculo de la movilización y subsistencia en el exterior.- El cálculo de las movilizaciones y subsistencias fuera del país, se realizará de la siguiente manera:

- a) El valor por concepto de movilización, 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 conferidos y/o recibos electrónicos; y,
- b) El valor de la subsistencia es el equivalente al valor determinado en los artículos 5 y 6 de este reglamento, dividido para dos.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS AL EXTERIOR

Artículo 11. Del procedimiento.- El trámite a seguir para el pago de viáticos en el exterior y/o movilización, será el siguiente:

1. El servidor y/o trabajador deberá dirigir el formulario de "SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES AL EXTERIOR DEL PAÍS" al Presidente del Directorio o al Gerente General, según corresponda, acompañado de ser el caso de la invitación y/o designación y la agenda de trabajo, en caso de haberla recibido.
2. Una vez autorizada la comisión de servicios institucionales al exterior, el servidor y/o trabajador deberá de remitir el formulario de solicitud autorizado, a la Coordinación General Administrativa Financiera para proceder con el pago del anticipo de viáticos correspondientes.

En el caso del Gerente General, la solicitud de la comisión de servicios institucionales deberá ser presentada para conocimiento y aprobación del Presidente del Directorio.

Artículo 12. Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de que el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, no exceda de 15 días continuos, fuera del país del lugar habitual de trabajo.

Si por necesidades de servicio se sobrepasara este límite, a partir del día 16 y hasta el día 30 continuos del desplazamiento, se reconocerá el ochenta por ciento (80%) del valor establecido en los artículos 5, 6 y 10 literal b), del presente reglamento.

Para desplazamientos de más de 30 días continuos, no se aplicará este Reglamento y será la Gerencia General, la que mediante resolución debidamente motivada regule estos casos particulares.

Artículo 13. Descuento de viáticos o subsistencias en el exterior.- En el caso que Instituciones u Organismos Nacionales e Internacionales, Empresas Privadas y/o CIRCULAR EP, cubran directamente todos los gastos por hospedaje y alimentación de los servidores y trabajadores no recibirán el valor completo correspondiente a viáticos y/o subsistencias respectivamente. En este caso únicamente se les cubrirá los costos determinados en el artículo 7 de este Reglamento.

En caso de que los gastos por hospedaje y alimentación sean cubiertos de forma parcial por CIRCULAR EP o las instituciones u organismos de otros Estados, se procederá al pago de la diferencia que exista entre el valor reconocido por las entidades antes señaladas y los establecidos en este Reglamento.

Para éste cálculo de la diferencia se considerará el 60% para alojamiento y el 40% para alimentación.

CAPITULO IV

INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE LA COMISIÓN DE SERVICIO

Artículo 14. De los informes del cumplimiento de servicios institucionales en el exterior.-

Dentro del término de 7 días de concluido el viaje al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales debidamente autorizados, los servidores y trabajadores presentarán el "INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES AL EXTERIOR DEL PAÍS" para aprobación del Presidente del Directorio o del Gerente General, según corresponda, en el que constará la fecha y hora de salida y llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo; el cual posteriormente deberá ser enviado por el servidor o trabajador al Departamento Financiero, conjuntamente con los siguientes documentos justificativos: tickets o boletos utilizados en la movilización, y/o facturas o comprobantes de pago del hospedaje en los países que consten en el informe aprobado, con el fin de que se proceda con la liquidación del monto entregado y pagar los valores que hubiere lugar.

En el caso de que no se cumpla con la presentación de los documentos previstos en este artículo dentro del término establecido para el efecto, el Departamento Financiero, registrará una cuenta por cobrar a nombre del servidor o trabajador.

Cuando los servidores y/o trabajadores utilizen un número de días mayor o menor al solicitado para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales en el exterior, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que el Departamento Financiero realice la liquidación de las diferencias que le corresponda al servidor y/o trabajador de CIRCULAR EP.

Cuando el cumplimiento de servicios en el exterior sea superior al número de días autorizados originalmente, al informe se deberá adjuntar la comunicación mediante la cual el Presidente del Directorio o Gerente General, según corresponda, autorizó la extensión del tiempo para el cumplimiento tareas oficiales o servicios institucionales en el exterior.

En el evento de que el cumplimiento de tareas o servicios en el exterior se suspenda por razones debidamente justificadas, el servidor y/o trabajador comunicará por escrito al Presidente del Directorio o Gerente General según corresponda y a la Coordinación General Administrativa Financiera, y procederá al reintegro o devolución de los valores que corresponda, en el término máximo de 3 días.

Artículo 15. Control y liquidación.- El Departamento Financiero, sobre la base de los informes, pases a bordo, pasajes, boletos o tickets y demás documentos señalados anteriormente, 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 los gastos 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.

Si de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets y demás documentos presentados, 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 hubiere lugar.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto o lo que se contraponga a las disposiciones emitidas por la Autoridad Competente, se aplicará lo que determine para el efecto, el Ministerio de Trabajo, en lo que se refiere al pago de viáticos y gastos de movilización en el exterior.

SEGUNDA.- En caso de que, durante el cumplimiento de la comisión de servicios al exterior debidamente autorizada, por razones justificadas se produjeran situaciones que generen viáticos y/o subsistencias dentro del territorio nacional, para su cálculo, liquidación y pago se aplicarán las reglas establecidas en el Reglamento Interno para el Pago de Viáticos y Gastos de Movilización al Interior del País, de Circular EP.

TERCERA.- Encárguese de la socialización y ejecución del presente Reglamento al Departamento de Talento Humano.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil veintiséis.


Econ. Andrés Concha Bucaram

PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA CIRCULAR DE APROVECHAMIENTO,
VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS
CIRCULAR EP**