

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN

CONSIDERANDO:

Que, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón requiere trabajo continuo y en horarios no habituales, de sus Concejales, Alcalde, Directores, Empleados y Trabajadores Municipales.

Que, se hace necesario organizar y atender compromisos o eventos de carácter oficial, comunitario y de desarrollo institucional.

Que, es imprescindible contar con un marco normativo, en base del cual se regule los gastos ocasionados por los conceptos antes indicados.

Que, el Art. 17 de la Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público prohíbe a las Instituciones autónomas y a las del sector público en general, realizar donaciones a personas naturales o jurídicas privadas, pagos por trofeos, premios, agasajos y otros conceptos similares, así como asignaciones a organismos privados, con excepción de aquellos que correspondan a programas de desarrollo cultural, desarrollo y promoción turística, deportiva, comunitaria y científica, o que hayan sido establecidos mediante disposición legal y siempre que exista la partida presupuestaria correspondiente; y,

En uso de las atribuciones que le confiere las leyes Vigentes.

RESUELVE:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN, al tenor de las siguientes normas:

ATRIBUCIONES DEL ALCALDE/SA

Art. 1.- Los refrigerios y alimentación serán otorgados previa autorización del Alcalde o Alcaldesa en los siguientes casos:

1. Eventos oficiales con motivo de la visita de autoridades del Gobierno Nacional, Congreso Nacional, Gobiernos Seccionales, Representantes de Gobiernos Extranjeros,

Delegaciones de Organizaciones Nacionales e Internacionales de carácter similar, cuando vinieren en misión oficial relacionada con el objetivo y asuntos de interés de la Municipalidad.

2. Sesiones de trabajo y eventos en las que participen miembros del Concejo Cantonal, Alcalde, Directores Departamentales y Dirigentes Cantonales.

3. Recorrido de obras, inauguraciones, lanzamiento de productos y/o negociaciones relacionadas con los servicios que brinda la Municipalidad.

4. Para actos culturales y deportivos organizados de manera conjunta entre la administración del Municipio y las Organizaciones del Cantón Girón.

5. Para fechas conmemorativas como son: Aniversario de la Batalla del Portete de Tarqui; Aniversario de Cantonización y La Declaratoria de Patrimonio Histórico y Cultural del Estado Ecuatoriano.

Para la aplicación de los numerales indicados se deberá puntualizar mediante un requerimiento previo con el objetivo del acto a realizarse, número aproximado de invitado y su respectivo presupuesto.

Una vez efectuado el evento se presentará el reporte a cargo del técnico responsable; el mismo que tendrá como sustento: material fotográfico, lista de asistencia con la firma de responsabilidad.

6. Para los casos de emergencia, mismos que serán determinados y autorizados por la máxima autoridad o su delegado para la respectiva adquisición de los refrigerios y/o alimentos.

ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A

Art. 2.- *El Director/a Administrativo/a Financiero/a, aprobará o negará los requerimientos de refrigerios y/o alimentación, presentadas por los Directores Departamentales que reporten directamente a Alcaldía, en los siguientes casos:*

1. Sesiones de trabajo que se realicen en forma eventual, en jornadas continuas y/o fuera de los horarios establecidos, en las que participen: Directores Departamentales, Jefes, o Coordinadores que reporten directamente a Alcaldía, funcionarios y/o trabajadores.

2. Cuando los funcionarios, luego de haber laborado en jornada normal, tuvieren que continuar trabajando para atender tareas emergentes pasada las 19:00 horas, previa autorización del Alcalde. En estos casos se otorgarán únicamente refrigerios.

3. Para seminarios, cursos, conferencias organizadas y dictadas por la Municipalidad, se otorgarán refrigerios cuando el evento tenga una duración de tres horas continuas o más, o si éstos se realicen en días laborables en horario ininterrumpido al de trabajo. Se otorgará refrigerio y/o alimentación cuando el evento tenga una duración de cuatro horas o más, con un intervalo de hasta cuarenta y cinco minutos para alimentación. Cuando se realicen eventos durante los fines de semanas o días no laborables, la Municipalidad, proveerá de refrigerios y/o alimentación si fuera del caso.

Los responsables de los eventos antes indicados deberán realizar en forma previa el requerimiento respectivo a la Director/a Administrativo/a Financiero/a; para el efecto esta Dirección establecerá el correspondiente procedimiento.

Art. 3.- *El requerimiento de provisión de refrigerios, y alimentos deberán elaborarse en cada Dirección Departamental, y/o Coordinación que reporte directamente a Alcaldía, mismo que debe estar debidamente justificado, además se adjuntará el listado de los participantes en dicho evento, siendo el/la Director/a Administrativo/a Financiero/a el que apruebe o niegue la misma, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria que deberá certificar el/la Director/a Administrativo/a Financiero/a.*

DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 4.- *El Alcalde/sa y la Dirección Administrativa Financiera velarán que los recursos económicos destinados para estos fines se manejen austeramente.*

Art. 5.- *Ningún funcionario, podrá solicitar de manera directa, sea por escrito o verbal, servicios de refrigerios o alimentación a persona natural o jurídica que provea del mismo. De contravenir la disposición a más de la sanción administrativa, la*

Municipalidad no reconocerá dichos gastos, los mismos que serán asumidos por el funcionario responsable.

Art. 6.- *La alimentación y refrigerios previstos en este Reglamento, no se concederán en los casos contemplados en el Contrato Colectivo de Trabajo.*

Art. 7.- *Como refrigerio se entenderá un alimento liviano y rápido, como alimentación se entiende una comida que equivalga al almuerzo o merienda según sea el caso.*

Art. 8.- *La aprobación de las solicitudes de refrigerios o alimentación se las realizará siempre y cuando exista la partida presupuestaria correspondiente.*

DISPOSICIÓN FINAL

Art. 9.- Vigencia.- *El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Cantonal de Girón y deroga todas las disposiciones y resoluciones que se le opongan.*

Art. 10.- Derogatoria.- *Deróguese las demás disposiciones legales que se opongan al presente reglamento.*

Dado y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Girón, a los nueve días de diciembre de dos mil catorce

Sr. José Miguel Uzhca Guamán
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN

Ab. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- La suscrita Secretaria del Concejo Cantonal de Girón certifica que la **"REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN"**; fue aprobado por el Concejo Cantonal de Girón en la sesión extraordinaria del 09 de diciembre de 2014, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Girón, 10 de diciembre de 2014.

Ab. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

CERTIFICACIÓN: Certifico que el 10 de diciembre del 2014 a las 10:30, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias del **"REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN"**, al Señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado de Girón para su sanción y promulgación.

Ab. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

ALCALDÍA DEL CANTÓN GIRÓN: Girón, a 10 de diciembre de 2014, a las 11:00 de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto este reglamento se ha emitido de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono el presente reglamento. Ejecútese y publíquese.

Sr. José Miguel Uzhca Guamán
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN

CERTIFICO: *Que promulgó, sancionó y firmó el presente Reglamento, conforme el decreto que antecede, el Alcalde del Cantón Girón, Sr. José Miguel Uzcha Guamán, en la fecha y hora antes indicada.*

Girón, 10 de diciembre de 2014.

Ab. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN