

**EMPRESA NACIONAL MINERA, ENAMI EP**

**Resolución No. 029 ENAMI EP-2016**

Ab. Stevie Gamboa Valladares  
**GERENTE GENERAL**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** al amparo de lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador y lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Presidencia de la República creó la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, mediante Decreto Ejecutivo No. 203 de 31 de diciembre de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 108 de 14 de enero de 2010;
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece que se consideran servidores y servidoras a todas las personas que en cualquier cargo o a cualquier título trabajen, presten sus servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público, lo que tiene relación con el artículo 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- Que,** el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina como una de las facultades del Gerente General aprobar y modificar los reglamentos internos que la Empresa requiera, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de la Ley en referencia;
- Que,** el artículo 42, numeral 22 de la Codificación del Código del Trabajo determina que es obligación del empleador reconocer al trabajador los gastos de viaje, alojamiento y alimentación, cuando por motivos de trabajo deba trasladarse a prestar sus servicios en un lugar distinto al de su residencia;
- Que,** mediante Resolución No. 058-2014-DIR-ENAMIEP de 26 de febrero de 2014, el Directorio de la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, expidió las "*Normas Internas para la Administración del Talento Humano*", determinándose en su artículo 74, que el viático: "*Es el estipendio monetario o valor diario que por necesidades de servicio, reciben los*

*Juntos por una minería responsable*

Av. 6 de Diciembre N31-110 y Whympers  
Torres TENERIFE  
Telf. 3953000  
Quito – Ecuador  
[www.enamiep.gob.ec](http://www.enamiep.gob.ec)

*dignatarios, autoridades, servidores y trabajadores, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante una comisión o licencia cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual, tanto en el país así como en el exterior, para cuyo efecto se estará a la reglamentación interna de la Empresa. Para la determinación de viáticos en el exterior se estará a la normativa que expida la Empresa.”;*

**Que,** la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito con Resolución Aprobación de Reglamento Interno No. MRL-DRTSP2-2014-3165-R2-LR de 23 de julio de 2014, resolvió aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP;

**Que,** en los artículos 15 y 16 del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, se establecen los horarios especiales de trabajo y jornadas de trabajo en campo, respectivamente; y,

**Que,** es necesario establecer la normativa interna de la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, para el reconocimiento de hospedaje, movilización y alimentación, cuando sus servidores y trabajadores desempeñen sus actividades laborales en los proyectos de la Empresa.

En ejercicio de las atribuciones conferidas;

### **RESUELVE:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL RECONOCIMIENTO DE HOSPEDAJE, MOVILIZACIÓN Y ALIMENTACIÓN EN PROYECTOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA EMPRESA NACIONAL MINERA, ENAMI EP**

### **CAPITULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **Art. 1.- Objeto.-**

Este Reglamento tiene por objeto normar en la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, el reconocimiento de hospedaje, movilización y alimentación a sus servidores

*Juntos por una minería responsable*

Av. 6 de Diciembre N31-110 y Whympers  
Torres TENERIFE  
Telf. 3953000  
Quito - Ecuador  
[www.enamiep.gob.ec](http://www.enamiep.gob.ec)

y trabajadores, para el cumplimiento de actividades en los sitios en donde se encuentran ubicados los proyectos mineros de la Empresa.

#### **Art. 2.- Ámbito.-**

Este Reglamento es de aplicación para todos los servidores y trabajadores de la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, de acuerdo a las necesidades de la Empresa que cumplan actividades laborales en los distintos proyectos y cuyo nombramiento o contrato tenga el carácter de jornada especial de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la ENAMI EP.

Además es aplicable para los servidores y/o trabajadores cuyo nombramiento o contrato tenga el carácter de jornada diaria que para efectos de desarrollar alguna actividad en los sitios donde la Empresa cuente con proyectos tenga la necesidad de hospedaje, movilización y alimentación.

### **DE LOS RECONOCIMIENTOS DE HOSPEDAJE, MOVILIZACIÓN Y ALIMENTACIÓN**

#### **Art. 3.- Del hospedaje.-**

La Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, facilitará el hospedaje a los servidores y/o trabajadores en los campamentos, hoteles, hostales o sitios adecuados de estadía cercano a los proyectos mineros.

Los consumos que no consten en el acuerdo con el proveedor o adicionales de hospedaje no serán reconocidos por la ENAMI EP y deberán ser cancelados directamente por el servidor y/o trabajador.

#### **Art. 4.- De la movilización.-**

La Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, facilitará a sus servidores y/o trabajadores el servicio de transporte para el traslado de ida y retorno a los sitios en los cuales se encuentren ubicados los campamentos, hoteles, hostales o sitios adecuados de los proyectos mineros de la Empresa. En caso de que este servicio no pueda ser facilitado por la Empresa, se les reconocerá el valor mediante reembolso según el Reglamento Interno para el Pago de Gastos de Hospedaje, Movilización y Alimentación por Comisiones de Servicios en el Interior del País.



*Juntos por una minería responsable*

Av. 6 de Diciembre N31-110 y Whympet  
Torres TENERIFE  
Telf. 3953000  
Quito - Ecuador  
● [www.enamiep.gob.ec](http://www.enamiep.gob.ec)

Los pasajes y/o tickets para la movilización, sean estos aéreos o terrestres (vehículos proporcionados por la Empresa) serán gestionados directamente por la Gerencia Administrativa con al menos 48 horas de anticipación a su salida.

**Art. 5.- De la alimentación.-**

La Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, facilitará la alimentación a los servidores y/o trabajadores en los campamentos o sitios adecuados cercanos a los proyectos mineros.

Los consumos que no consten en el acuerdo con el proveedor o adicionales de alimentación no serán reconocidos por la ENAMI EP y deberán ser cancelados directamente por el servidor y/o trabajador. No son parte de este rubro las bebidas de moderación y bebidas alcohólicas.

**Art. 6.- De la planificación de labores.-**

Los Gerentes de las Áreas Técnicas (Exploración, Explotación Ambiental y Social) deberán contar con la planificación aprobada de las actividades mineras en los proyectos (proyecto, recursos, calendario de entradas y salidas) con el personal a su cargo en jornadas especiales y diarias y reportar a la Gerencia de Talento Humano para la verificación de los recursos para el desplazamiento del personal. Una vez que esta Gerencia valide la planificación, coordinará las actividades de logística con la Gerencia Administrativa para proveer las facilidades de hospedaje, movilización y alimentación en proyectos.

Con la aprobación de la Gerencia General, se podrán efectuar modificaciones en dicha planificación de actividades en el número de servidores y/o trabajadores que necesiten facilidades para hospedaje, movilización y alimentación en los sitios de los proyectos.

**Art. 7.- Declaratoria de actividades en proyectos.-**

Basado en la planificación de actividades mineras mencionado en el Art. 6 de este Reglamento, se detallará la jornada laboral especial en la acción de personal o contrato individual de trabajo cumpliendo con las actividades establecidas en el Manual de Clasificación y Valoración de puestos de la Empresa.

La ENAMI EP está en la libertad de definir el tipo de jornada especial bajo la cual un determinado servidor y/o trabajador deba realizar sus actividades en los sitios de los proyectos mineros de la Empresa.

**Art. 8.- Servidores y trabajadores facultados a hacer uso de facilidades de hospedaje, movilización y alimentación en proyectos.-**

Únicamente estarán facultados a hacer uso de facilidades los servidores y/o trabajadores que por el desempeño de sus funciones y actividades estén realizando labores en alguno de los proyectos mineros de la Empresa y que tengan nombramiento o contrato vigente.

**CAPÍTULO II**

**DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE HOSPEDAJE,  
MOVILIZACIÓN Y ALIMENTACIÓN**

**Art. 9.- De la planificación.-**

Los Gerentes de las Áreas Técnicas serán los responsables de elaborar la planificación mensual por proyecto (grupo de trabajo, recursos, calendario de entradas y salidas) y remitirlo a la Gerencia de Talento Humano para el control de jornadas especiales y a la Gerencia Administrativa para la coordinación de hospedaje, movilización y alimentación en los sitios de proyectos de la Empresa.

**Art. 10.- De la autorización.-**

Cinco (5) días laborables antes de la finalización del mes, el Responsable Técnico del Proyecto, deberá elaborar un cuadro de "Actividades mensuales en proyecto" de los grupos de trabajo de las Áreas Técnicas que entran y salen al campo, correspondiente al mes siguiente de trabajo. Este cuadro de "Actividades mensuales en proyecto" será enviado a la Gerencias de Talento Humano y Administrativa.

La Gerencia de Talento Humano, en base al cuadro de actividades mensuales en el proyecto, será la responsable de verificar si el servidor y/o trabajador consta en la planificación definida en el Art. 6 del presente Reglamento, para que pueda

registrar el número de días de labores en este tipo de jornadas. La Gerencia Administrativa, será la responsable de coordinar la logística de hospedaje y alimentación en los sitios destinados para el efecto en los proyectos de la Empresa, así como, la movilización para el equipo de trabajo.

Las salidas a proyectos de los Gerentes de Áreas, serán autorizadas por el Gerente General o su delegado, utilizando la "Solicitud de comisión de servicios" de acuerdo al Reglamento Interno para el Pago de Gastos de Hospedaje, Movilización y Alimentación por Comisiones de Servicios en el Interior del País.

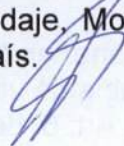
#### **Art. 11.- Informe de actividades.-**

Al finalizar la jornada de actividades en proyectos, los servidores y/o trabajadores presentarán al Responsable de Proyecto o Gerente del Área o Gerente General, según corresponda, el formulario "Informe de Actividades" como constancia de la justificación de labores realizadas en campo. Este informe puede ser ampliado o detallado al tratarse de actividades técnicas dependiendo de la necesidad del Gerente del Área o Gerente General.

Cuando las actividades en proyectos requieran de modificación en el número de días a los inicialmente planificados, el Responsable Técnico de Proyecto o Gerente del Área, deberá informar por escrito, dentro del período de la jornada de actividades, a la Gerencia de Talento Humano y Gerencia Administrativa sobre la extensión, corte o anulación de la jornada. Esta autorización se deberá adjuntar al "Informe Actividades" para el registro de días de la Gerencia de Talento Humano.

Los servidores y/o trabajadores que se movilicen en transporte aéreo o terrestre provisto por la Empresa, también adjuntarán al formulario Informe de Actividades, los pases de abordar o los tickets respectivos.

Sólo en el caso de que los servicios de hospedaje, movilización y alimentación no puedan ser facilitados por la Empresa, y el servidor o trabajador presente el Informe de Actividades para ser reconocidos sus gastos, se atenderá según los periodos de tiempo señalados y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno para el Pago de Gastos de Hospedaje, Movilización y Alimentación por Comisiones de Servicios en el Interior del País.



*Juntos por una minería responsable*

Av. 6 de Diciembre N31-110 y Whympier  
Torres TENERIFE  
Telf. 3953000  
Quito - Ecuador  
[www.enamiep.gob.ec](http://www.enamiep.gob.ec)

## **Art. 12.- Del anticipo.-**

Este artículo será de exclusiva aplicación para los servidores y/o trabajadores de la ENAMI EP, para cubrir las necesidades de hospedaje, alimentación y movilización en los casos de que la Empresa no posea campamentos, contratos con hoteles, hostales o sitios adecuados de estadía cercana a los proyectos mineros.

Para este caso, se aplica el concepto de anticipo del Reglamento Interno para el Pago de Gastos de Hospedaje, Movilización y Alimentación por Comisiones de Servicios en el Interior del País.

- El servidor y/o trabajador solicitará con un mínimo de cuatro (4) días laborables de antelación a la Gerencia Financiera, el valor correspondiente de anticipo para cubrir los gastos necesarios para realizar la comisión de servicios de acuerdo a los valores referidos en Art. 11 del Reglamento Interno para el Pago de Gastos de Hospedaje, Movilización y Alimentación por Comisiones de Servicios en el Interior del País. Para ello será necesario llenar el formulario de "Solicitud de Anticipo" con la respectiva firma de autorización del Gerente de Área. Los formularios que sean presentados a destiempo serán procesados contados a partir de la fecha de presentación del mismo y acreditados los valores posteriormente.
- El porcentaje de anticipo de gastos por comisión de servicios que corresponda a hospedaje será del 70% del valor total calculado según el número de días de la comisión. El valor de anticipo correspondiente a movilización será del 70% por comisión. El rubro de alimentación será reconocido en la zona B en su valor máximo para el cálculo del anticipo.
- El valor solicitado por concepto de anticipo será depositado en la cuenta del servidor y/o trabajador.
- Si al finalizar la comisión de servicios, los valores gastados fueron menores a los valores del anticipo, es responsabilidad del servidor y/o trabajador devolver el/los valor(es) de diferencia a la Empresa.

En todos los casos, los valores según correspondan deben ser utilizados para cubrir únicamente hospedaje, movilización y alimentación en proyectos.



*Juntos por una minería responsable*

Av. 6 de Diciembre N31-110 y Whympet  
Torres TENERIFE  
Telf. 3953000  
Quito - Ecuador  
● [www.enamiep.gob.ec](http://www.enamiep.gob.ec)

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Es responsabilidad de la ENAMI EP ejecutar las acciones necesarias para brindar las facilidades de hospedaje, alimentación y movilización para los servidores y trabajadores de la Empresa que realicen actividades de los proyectos.

**SEGUNDA.-** Es responsabilidad de la Gerencia de Talento Humano mantener un registro pormenorizado de las salidas a los proyectos para el cumplimiento de las jornadas de acuerdo a la planificación anual de actividades en los proyectos. Adicionalmente, deberá controlar el horario de trabajo en campo y realizar las acciones necesarias para el efecto.

La Gerencia Administrativa es responsable de brindar las facilidades de hospedaje, alimentación y movilización para servidores y trabajadores de la Empresa, al igual que coordinar mediante un tablero la logística para entradas y salidas de los grupos de trabajo de las áreas técnicas y todo lo que ello implique.

Corresponde a la Gerencia Financiera, efectuar el pago de los valores respectivos a los proveedores de hospedaje y alimentación que para efectos de este Reglamento tengan que ser contratados. Estos gastos serán cargados a la partida presupuestaria de Viáticos y Subsistencias al Interior en la herramienta e-SIGEF; para lo cual, necesariamente debe contarse con la certificación presupuestaria correspondiente previamente a la salida a proyectos, la que será emitida por la Gerencia Financiera.

**TERCERA.-** En caso de que los servicios de hospedaje, movilización y alimentación no puedan ser facilitados por la Empresa, serán reconocidos al servidor o trabajador mediante reembolso según el Reglamento Interno para el Pago de Gastos de Hospedaje, Movilización y Alimentación por Comisiones de Servicios en el Interior del País.

**CUARTA.-** Los servidores y trabajadores de la ENAMI EP deberán utilizar los formularios de Informe de Actividades y Solicitud de Anticipo, los mismos que, en forma inmediata, serán modificados por la Gerencia de Planificación y Seguimiento de Gestión conjuntamente con las Gerencias de Talento Humano, Financiera y Administrativa, para la aplicación del presente Reglamento.

**QUINTA.-** La Empresa reconocerá los valores de hospedaje, alimentación y movilización únicamente a los servidores y trabajadores cuyo contrato o

*Juntos por una minería responsable*

Av. 6 de Diciembre N31-110 y Whymper  
Torres TENERIFE  
Telf. 3953000  
Quito - Ecuador  
[www.enamiep.gob.ec](http://www.enamiep.gob.ec)

nombramiento estén vigentes.

**SEXTA.-** Si se detectare algún valor o información adulterada en la documentación entregada para la justificación de los gastos efectuados, será considerado como falta grave del servidor y/o trabajador; por lo que, la Gerencia Financiera, Control Interno o cualquier otra Área, informarán a la Gerencia de Talento Humano para la aplicación de la sanción pertinente conforme lo previsto en las Normas Internas de Administración de Talento Humano. La sanción será puesta en conocimiento de la dependencia administrativa o técnica a la cual pertenece el servidor o trabajador.

**SÉPTIMA.-** Control Interno en coordinación con las Gerencias de Talento Humano, Financiera, y Administrativa en la oportunidad que el caso lo requiera y para satisfacer los intereses de la Empresa, actualizará el contenido del presente Reglamento para aprobación de la Gerencia General.

**OCTAVA.-** Control Interno y las Gerencias de Talento Humano, Financiera, y Administrativa tendrán la potestad de realizar controles aleatorios y en sitios cercanos o aledaños a los proyectos mineros para verificar el buen uso de los recursos de la Empresa.

### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**PRIMERA.-** Dejar sin efecto lo correspondiente a traslados en el interior del país de la Resolución Nro. 067-ENAMI-EP-2015 de 11 de junio de 2015, con la cual se expidió el Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación Dentro y Fuera del País para el Talento Humano de la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP

**SEGUNDA.-** Dejar sin efecto la Resolución Nro. 013-ENAMI EP-2016 de 16 de marzo de 2016, con la cual se expidió el Reglamento Interno para el Reconocimiento de Hospedaje, Movilización y Alimentación en Proyectos para los Servidores y trabajadores de la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP.

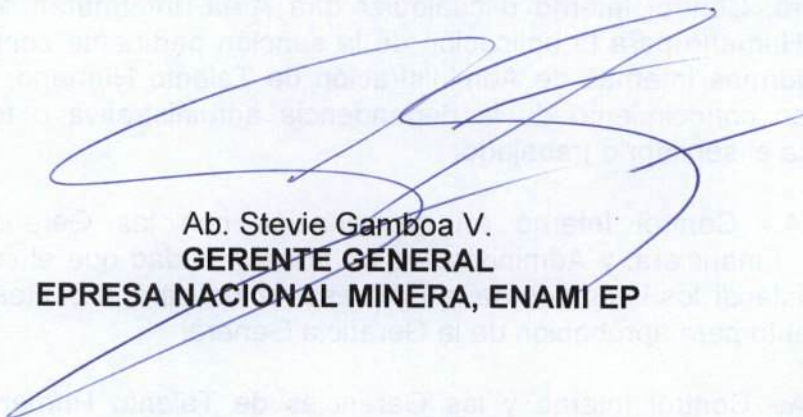
### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, encárguese a la Gerencia de Talento Humano su difusión para la aplicación de

todos los servidores y trabajadores de la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP; así como, encárguese a la Gerencia de Planificación y Seguimiento de Gestión el levantamiento y aprobación de los formatos y procedimientos correspondientes.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano,

29 ABR 2016



**Ab. Stevie Gamboa V.**  
**GERENTE GENERAL**  
**EMPRESA NACIONAL MINERA, ENAMI EP**

Elaborado y revisado por: Alain Bustamante  
Gerente Financiero

Gabriela Acosta  
Gerente Jurídica

Alexandra Sarango  
Gerente de Talento Humano (E)

Nayla Bernal  
Gerente Administrativa

Fernando Egüez  
Analista 3