



GAD MUNICIPAL
LAS NAVES

GAD MUNICIPAL CANTÓN LAS NAVES

SECRETARÍA GENERAL

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE
VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES,
DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS
SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS
DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES

AÑO 2016



GAD MUNICIPAL
LAS NAVES

GAD MUNICIPAL CANTÓN LAS NAVES

SECRETARÍA GENERAL

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE
VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES,
DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS
SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS
DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES

AÑO 2016

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES

Considerando:

Que, el inciso segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 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, el artículo 10 del Código del Trabajo señala que se denomina empleador, a la persona o entidad de cualquier clase, por cuenta u orden de la que se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio; por lo que, el Estado y todas las personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de sus trabajadores;

Que, el numeral 22 del artículo 42 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 del 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, el segundo inciso del artículo 8 de la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilización vigente dispone que: "En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, los valores para el cálculo y pago de viáticos dentro del país, serán considerados como techos para las y los servidores del nivel directivo, el valor de USD \$130,00; y, para las y los demás servidores públicos el valor de USD \$80,00. Así mismo, en el caso de la distancia entre el domicilio y/o lugar de trabajo de la o el servidor, hacia el sector rural donde deba trasladarse para prestar sus servicios, deberán ser considerados como techo los 100 kilómetros que determina el presente Acuerdo; para lo cual le

corresponde a cada Gobierno Autónomo Descentralizado emitir la resolución correspondiente que regule estos valores, observando su real capacidad económica, así como las particularidades de las distancias y tiempos de traslados entre poblados";

Que, es necesario contar con una norma interna que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Las Naves sustentar el pago de viáticos y movilización a las y los servidores y a las y los obreros cuando se desplazan fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir servicios institucionales derivados de la ejecución de las actividades propias de sus puestos;

Que, los valores considerados en el presente reglamento para el pago de viáticos y movilización se ajustan o son inferiores a los fijados por la Norma Técnica expedida por el Ministerio de Trabajo, por lo que no afectan las finanzas municipales; y. En ejercicio de sus atribuciones legales.

Acuerda:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES

CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Las Naves, realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos y movilizaciones, a las y los servidores y las y los obreros públicos que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, 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.- Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para todas las dependencias y unidades del GAD Municipal del cantón Las Naves, Registro Municipal de la Propiedad, Consejo y Junta Cantonal de Protección de Derechos, cuyos funcionarios se constituyen empleados y obreros del GAD Municipal del cantón Las Naves.

CAPÍTULO II DEFINICIONES Y FORMA DE CÁLCULO

Artículo 3.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal del cantón Las Naves, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal del cantón Las Naves, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 6 del presente Reglamento, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

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 o cumplir su comisión.

Artículo 4.- De la movilización.- La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal del cantón Las Naves, 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 en 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 por transporte, sean estos: pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos serán transferidos directamente por parte de la Dirección Financiera o quien hiciera sus veces, a las compañías o empresas de transporte; por tal razón este valor no se entregará directamente a la o el servidor o a la o el obrero que deba cumplir los servicios institucionales, y en su lugar se entregará los respectivos pasajes para su desplazamiento por lo menos un día de anticipación a su salida. En el caso del cantón Las Naves, en virtud de la situación geográfica y de los servicios de transporte existentes, se faculta la devolución de valores prestados por el servidor para su desplazamiento desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo, previa la presentación de facturas, boletos o tickets de transporte respectivos emitidos a su nombre.

Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte institucional, las Direcciones Administrativa y Financiera, podrán realizar las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar el viaje, además de los viáticos que le corresponda, un fondo para cubrir los costos de combustible, peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios o demás gastos de esta índole en los que se incurra. Una vez finalizado el cumplimiento de servicios institucionales, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; en base de lo que se procederá a liquidar los valores correspondientes, para su devolución o reembolso, según sea el caso, de conformidad con los procedimientos contables. De no entregarse el citado fondo en forma anticipada se procederá a su reembolso previo la presentación de los comprobantes que justifiquen los gastos incurridos.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de servicios institucionales y que no tengan relación con los gastos por 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.- Excepción de movilización en casos de urgencia.- Previa la autorización del Alcalde, únicamente en casos excepcionales y de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal del cantón Las Naves, podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la Dirección Financiera o quien hiciera sus veces, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estará considerado dentro del valor del viático.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

Artículo 6.- Del valor de cálculo.- Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal del cantón Las Naves, las unidades financieras o las que hicieren sus veces

deben realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

NIVELES	GUAYAS, LOS RIOS Y BOLÍVAR	RESTO DEL PAÍS	ÁREA RURAL MENOR A 100 KM
PRIMER NIVEL			
Alcalde, Concejales, Directores Departamentales, Procurador Síndico Municipal y Registrador de la Propiedad.	USD. 80	USD. 100	USD. 20
SEGUNDO NIVEL			
Demás servidoras, servidores, obreras y obreros municipales, miembros del Consejo y Junta Cantonal de Protección de Derechos.	USD. 50	USD. 70	USD. 20

Para el caso de prestación de servicios institucionales, a los lugares que con frecuencia se trasladen los servidoras, servidores, obreras y obreros municipales, miembros del Consejo y Junta Cantonal de Protección de Derechos, entre ellos, Milagro, Guayaquil, Guaranda, se reconocerá un valor de \$40,00 por concepto de viático y alimentación; y, para las ciudades de Ventanas, Babahoyo, Quevedo, el valor de 20 dólares, siempre y cuando no se pernocte en el lugar.

Para el caso de prestación de servicios institucionales en el sector rural en un radio de hasta 100 Km se reconocerá un valor de \$20,00 por concepto de viático y se reconocerá adicionalmente los gastos de movilización, siempre y cuando se pernocte en el lugar.

Por movilizarse a ciudades o comunidades que tuvieren una distancia mayor a 100 km y su retorno se produzca el mismo día, no se reconocerán subsistencias o alimentación, pero se devolverá los valores de los comprobantes de venta que justifiquen la alimentación, hasta un máximo de USD 12,00 diarios, siempre que la comisión supere las 6 horas contadas desde su hora de salida hasta la hora de arribo retornando al centro cantonal.

De igual manera, por movilizarse a cualquier ciudad o comunidad urbana o rural que exceda los límites del cantón Las Naves y que tuvieren una distancia igual o menor a 100 km, no se reconocerán viáticos y movilizaciones, pero se

devolverá los valores de los comprobantes de venta que justifiquen la alimentación y hospedaje, hasta un máximo de USD \$12,00 por concepto de alimentación y \$ 20,00 por hospedaje, diarios, siempre que la comisión supere las 6 horas contadas desde su hora de salida hasta la hora de arribo retornando al centro cantonal.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 7.- Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales.- Para obtener esta autorización y el posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos o movilizaciones, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. El responsable de cada unidad o proceso interno o el inmediato superior de la o el servidor y la o el obrero que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, deberá solicitar al Alcalde o su delegado, la autorización correspondiente dentro de los tres (3) días plazo previos a la salida programada, en el formulario de solicitud disponible en la página web del Ministerio de Trabajo.
2. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente a la Dirección Financiera, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria.
3. De existir los fondos correspondientes, la Dirección Financiera, a través de Contabilidad, realizará el cálculo de los viáticos o movilizaciones a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del cien por ciento (100%) del valor determinado, por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada.
4. La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal del cantón Las Naves, o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la Dirección Administrativa, luego de obtener la autorización respectiva; y, la entrega de los mismos se la realizará por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedarán insubsistentes. De no haberse cumplido este trámite previo, considerando la situación geográfica del cantón Las Naves y la disponibilidad de servicios de transporte público, la

Dirección Financiera procederá a reponer los valores prestados por el servidor o la servidora por este concepto, previo la presentación de los comprobantes respectivos.

5. Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los servicios institucionales, la Dirección Financiera, o quien hiciera sus veces, informará a la Unidad Administrativa de Talento Humano, sobre este particular, indicando el nombre de las o los servidores y las y los obreros que cumplirán dichos servicios y los días que permanecerán fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes al Alcalde y Concejales y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución, los que deberán ser autorizados por el Alcalde.

Artículo 8.- De la responsabilidad de la Dirección Financiera y la Unidad Administrativa de Talento Humano (UATH).- Es de responsabilidad de la UATH mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidos dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes.

La UATH será también responsable de verificar la asistencia de las servidoras, servidores, obreras y obreros a eventos de capacitación para lo cual exigirá la presentación de los certificados de asistencia o aprobación respectivos. En caso de no entregarse estos certificados por parte de los organizadores del evento de capacitación, la servidoras, servidores, obreras y obreros deberá dejar constancia de este hecho en el informe de la comisión respectiva.

Corresponde a la Dirección Financiera, a través de Tesorería Municipal efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este Reglamento y realizar el respectivo control con la documentación de soporte al respecto; por ende los miembros de esta unidad encargados de estas actividades, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto acatamiento de las disposiciones contempladas en este Reglamento, y por los valores transferidos a las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal del cantón Las Naves.

Artículo 9.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal del cantón Las Naves 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 el Alcalde.

Artículo 10.- 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 el presente Reglamento.

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

Artículo 11.- Del Informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal del cantón Las Naves, 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 al Alcalde, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la Dirección Financiera y de la Administración de Talento Humano. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario disponible en la página web del Ministerio del Trabajo. 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;
3. De ser el caso, la descripción de los desplazamientos realizados 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.

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

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, 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 al Alcalde 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 Dirección Financiera, a través de Contabilidad, realice la liquidación respectiva.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal del cantón Las Naves comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, al Alcalde y a la Dirección Financiera, 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.

Artículo 12.- Control y liquidación.- La Dirección 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 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, en caso de haberle entregado anticipo de viáticos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Derecho a percibir viáticos dentro del país de las y los servidores en comisión de servicios en otras instituciones: Para las y los servidores del GAD Municipal del cantón Las Naves, que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en otras instituciones públicas, y deban cumplir dentro del país servicios institucionales, las instituciones que los reciben en comisión de servicios les reconocerán los valores que les correspondan por viáticos y movilización, de conformidad con el presente Reglamento.

SEGUNDA.- De los cuerpos colegiados que podrán percibir viáticos: A los y las concejales, los y las servidores y los y las obreros que desempeñen funciones en cuerpos colegiados, por efecto de cumplir servicios institucionales, se les reconocerá los valores que correspondan al viático o movilización conforme a lo previsto en el presente Reglamento y serán cubiertos por el cuerpo colegiado o por la institución a la que pertenecen.

TERCERA.- Entrega de viáticos y movilización a las y los servidores que se beneficien del pago de viático por residencia: Si la o el servidor ha trasladado su residencia pero no su domicilio familiar y debiere trasladarse a este para cumplir servicios institucionales, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de movilización.

DISPOSICIÓN ESPECIAL

PRIMERA.- Los valores determinados en la tabla del Art. 6 del presente Reglamento, se aplicarán siempre y cuando el Alcalde, Concejales, Concejales, Directores Departamentales, Procurador Síndico Municipal, Secretario General, Registrador de la Propiedad,

las Servidoras, Servidores, Obreras y Obreros municipales, Miembros del Consejo y Junta Cantonal de Protección de Derechos, pernecten en el lugar donde vayan a prestar los servicios institucionales.

DISPOSICIONES FINALES


PRIMERA: Quedan derogados todos aquellos reglamentos, disposiciones o resoluciones expedidos sobre pago de viáticos y movilizaciones, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Las Naves, o que estén en contradicción con lo establecido en el presente Reglamento.


SEGUNDA: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal del cantón Las Naves.

Dado, en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Las Naves, a los siete días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.



Sr. Milton El Sánchez
ALCALDE DEL CANTÓN
LAS NAVES




Dr. Edwin Núñez Ribadeneira
SECRETARIO GENERAL
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN LAS NAVES



CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Las Naves, certifica que el REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES, fue discutido y aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 7 de septiembre de 2016.- LO CERTIFICO.- Las Naves, 8 de septiembre de 2016.


Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES

