

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN LOGROÑO**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, los Arts. 238 de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con el art. 5 y, art. 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), reconocen y garantizan a los gobiernos autónomos descentralizados, autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, los Arts. 240 de la Constitución de la República del Ecuador; y, 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), otorgan a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la facultad de legislar y fiscalizar;

**Que**, el Art. 56 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización;

**Que**, el inciso segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) 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 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 de la Codificación 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 artículo 42, número 22, de la Codificación 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**, el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante acuerdo N°. MRL-2014-0165, de fecha 27 de agosto de 2014, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 326 de fecha 4 de septiembre de 2014, expide la norma técnica para el

pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del estado,

**Que**, el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante acuerdo N°. MRL-2014-0194, de fecha 07 de octubre de 2014, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N° 356 de fecha 17 de octubre de 2014, expide la reforma a la norma técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del estado,

**Que**, en la reforma a la norma técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del estado, dado mediante acuerdo N°. MRL-2014- 0194, de fecha 07 de octubre de 2014, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N° 356 de fecha 17 de octubre de 2014, en su artículo 1 modifica el art. 8 de dicha norma técnica, en el que el Ministerio de Relaciones Laborales establece, que para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, los valores para el cálculo y pago de viáticos, subsistencias y alimentación dentro del país, serán considerados como techos concerniéndole a cada Gobierno Autónomo Descentralizado, emitir la resolución correspondiente que regule estos valores, observando su real capacidad económica y garantizando que los valores establecidos cubran los gastos por concepto de alojamiento y alimentación para el cumplimiento de los servicios institucionales.

**Que**, es necesario contar con una norma que permita al Gobierno Municipal del Cantón Logroño, sustentar el reconocimiento y entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación 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;

En ejercicio de las atribuciones legales que le confiere la ley,

**Expide:**

**EL ACUERDO SUSTITUTIVO QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOGROÑO.**

## **CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO**

**Artículo 1.- Objeto.-** El Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, con el fin de generar las condiciones necesarias para ejercer sus competencias, con eficiencia , eficacia, participación y transparencia, desarrollará planes de fortalecimiento, asistencia técnica, capacitación y formación en cada una de las áreas administrativas y de servicios; en procura de que las finanzas públicas se conduzcan de forma sostenible, responsable y transparente, acorde con el presupuesto Municipal y con la finalidad de cubrir los gastos que ocasionen las diferentes comisiones que permitan cumplir con sus objetivos, emite el presente acuerdo que tiene como fin, regular el procedimiento que permita a la entidad Municipal del Cantón Logroño, realizar

los pagos correspondientes por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a las y los servidores y las y los obreros 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 acuerdo son de aplicación obligatoria para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño.

## **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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, 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.

Las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, que hayan pernoctado en el lugar de cumplimiento de servicios institucionales y al día siguiente deban continuar con estas actividades fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, pero lleguen dentro del mismo día a este sitio, se les reconocerá en este último día, el valor que corresponda por concepto de subsistencia o alimentación, de acuerdo a lo que establece el presente acuerdo.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 8 del presente acuerdo, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

**Artículo 4.- De la subsistencia.-** Es el estipendio monetario o valor destinado a cubrir los gastos de alimentación de las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, cuando se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, para cumplir servicios institucionales, por un tiempo superior a seis (6) horas, siempre y cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

Para verificar si procede el pago de la respectiva subsistencia, las horas se contarán desde el momento en que se inicie el desplazamiento de la o el servidor y la o el obrero público hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, particular que debe constar en el respectivo informe.

El valor que las instituciones del Estado reconocerán por concepto de subsistencias será el equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor del viático correspondiente.

**Artículo 5.- 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 municipales 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 y de 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 unidad 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 con por lo menos un día de anticipación a su salida.

Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte institucional, las unidades administrativa y financiera, o quienes hicieran sus veces, realizarán 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.

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 unidad financiera, a base de 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 8 de la presente norma técnica.

**Artículo 6.- Excepción de movilización en casos de urgencia.-** Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño 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 unidad financiera o quien hiciera sus veces, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estarán considerados dentro del valor del viático, subsistencia y/o alimentación.

**Artículo 7.- De la alimentación.-** Es el estipendio monetario o valor que se asigna a las y los servidores y a las y los obreros públicos, que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para cumplir servicios institucionales, por un tiempo de entre cuatro (4) hasta seis (6) horas, dentro de un mismo día.

El valor que las instituciones del Estado reconocerán a las y los servidores y las y los obreros por concepto de alimentación será de USD. 4,00 (cuatro dólares).

### CAPÍTULO III DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

**Artículo 8.- Del valor de cálculo.-** Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país siempre que el destino de la comisión tenga una distancia superior a 100 kilómetros desde el lugar de trabajo y que la misma sea fuera del Cantón Logroño; en el caso de las comisiones dentro del Cantón se reconocerá únicamente las que se realicen a la Parroquia Yaupi y sus comunidades, la Dirección Financiera y sus unidades o las que hicieren sus veces deben realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

NIVELES	VALOR EN DÓLARES
<b>PRIMER NIVEL</b> Alcalde (sa), Concejales, Directores y Procurador Sindico.	USD 130,00
<b>SEGUNDO NIVEL</b> Jefes Departamentales y todos los servidores.	USD 80,00
<b>TERCER NIVEL</b> Todos los servidores incluido autoridades a Yaupi.	USD 30,00

### CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 9.- Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales.-** Para obtener esta autorización y el posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación, 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 a la máxima autoridad 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 [www.relacioneslaborales.gob.ec](http://www.relacioneslaborales.gob.ec).
2. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente a la unidad financiera, o quien hiciere sus veces, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria.
3. De existir los fondos correspondientes, la unidad financiera, o quien hiciere sus veces, realizará el cálculo de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la unidad administrativa o quien hiciera sus veces, 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.

5. Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los servicios institucionales la unidad financiera, o quien hiciera sus veces, informará a la unidad de administración del talento humano, o quien hiciera sus veces, 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.
6. Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes a la máxima autoridad institucional y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la Municipalidad, los que deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado.

**Artículo 10.- De la responsabilidad de la Dirección Financiera y de la Unidad Administrativa del Talento Humano.-** Es de responsabilidad de la UATH y Dirección Financiera o quienes hicieren sus veces, 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 unidad financiera o quien hiciera sus veces, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este acuerdo 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 esta norma y por los valores transferidos a las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño.

**Artículo 11.- Pago de viáticos en días feriados.-** Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, 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.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, podrá realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto de 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, subsistencias, movilización y alimentación, 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.

Si el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, paga todos los gastos, las y los servidores y las y los obreros no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, movilización o alimentación. La institución observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

**Artículo 13.- 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, 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 unidad financiera o quien hiciera sus veces. 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 instituciones; 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.
4. 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 del servicio institucional 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, 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.

**Artículo 14.- 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 subsistencias, alimentación y 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.

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 a que hubiera lugar.

El servidor comisionado debe justificar el 70% de viáticos concedidos con la presentación de facturas, notas de venta y/o cualquier otro documento de respaldo legalmente reconocido por el SRI, para justificar gastos de alojamiento y/o alimentación dentro del cumplimiento de los servicios institucionales.

En los casos de comisión a la Parroquia Yaupi y sus comunidades, los servidores presentarán los justificativos de los gastos de transporte, alimentación y hospedaje en los formularios que para el efecto entregará la dirección financiera con la debida anticipación.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- Derecho a percibir viáticos dentro del país de las y los servidores en comisión de servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño en otras instituciones.-** Para las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en otras instituciones del Estado 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, subsistencias, movilización y alimentación, de conformidad con la norma técnica dictada por el Ministerio de Relaciones Laborales.

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

**TERCERA.- Pago de viáticos al Alcalde (sa) y Concejales(as).-** Tanto Alcalde (sa) y Concejales (as) para cobrar viáticos, subsistencias y/o alimentación deberán necesariamente estar en comisión para cumplimiento de las funciones inherentes a su cargo y que se encuentren establecidas en el COOTAD.



**CUARTA.- Pago de viáticos por representación.-** En el caso de los Concejales, Directores, o Jefes departamentales que cumplan una comisión en representación del Alcalde, tendrán derecho a percibir los valores que correspondan por viático, subsistencia o alimentación, según el caso.

**QUINTA.- Entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación 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 y/o alimentación.

**SEXTA.- Responsabilidad.-** El incumplimiento de este acuerdo por parte de los servidores responsables será comunicado inmediatamente a la autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, para los fines establecidos en el artículo 134 y Disposición General Sexta de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Se deroga la ordenanza, reglamento o acuerdo sobre la materia, que haya estado vigente antes de la aprobación del presente acuerdo.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de ser publicado en el Registro Oficial y en la Gaceta Oficial y en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del cantón Logroño, a los 03 días del mes de Marzo del año 2016.

Sr. Rosendo Nurinkias Mashiant.  
**ALCALDE DEL CANTÓN LOGROÑO**

Ab. Verónica Rea Coronel  
**SECRETARIA DEL CONCEJO**

**SECRETARIA GENERAL: CERTIFICO.-** Que el presente “**EL ACUERDO SUSTITUTIVO QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOGROÑO**” fue discutido y aprobado por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Logroño, en sesión Ordinaria llevada a cabo el día 03 de Marzo del 2016.

Ab. Verónica Rea Coronel  
**SECRETARIA DEL CONCEJO**

**SANCIÓN.- SR. ROSENDO NURINKIAS MASHIANT, ALCALDE DEL CANTÓN LOGROÑO**, a los 03 días del mes de marzo del 2016, a las 15 Horas en uso de las facultades que confiere el Art. 322 inc. 5to y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralizada, habiéndose observado el trámite legal, de conformidad a la Constitución y demás leyes de la República, sanciono favorablemente **“EL ACUERDO SUSTITUTIVO QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOGROÑO”**

Logroño, 03 de Marzo de 2016

Sr. Rosendo Nurinkias Mashiant.  
**ALCALDE DEL CANTÓN LOGROÑO**

**CERTIFICACIÓN:** Proveyó y firmó **“EL ACUERDO SUSTITUTIVO QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOGROÑO”** el Señor Nurinkias Mashiant Jintiach Rosendo, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Logroño, el 03 de Marzo del año 2016. **CERTIFICO.**

Ab. Verónica Rea Coronel  
**SECRETARIA DEL CONCEJO**