

Considerando:

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el tercer inciso del Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

Que, el Art. 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Que, el Art. 43 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, estipula que el consejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal.

Que, el Art. 47 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa que le corresponde al consejo municipal el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas municipales, acuerdos y resoluciones.

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales expidió el Acuerdo No. MRL-2014-0165 de fecha 27 de agosto de 2014 y publicado en el segundo suplemento del registro oficial No. 326 de 4 de septiembre de 2014 y reformado mediante resolución No. MRL-2014-0194 del 07 de octubre del 2014 y publicada en el tercer suplemento del registro oficial No. 356 del 17 de octubre de 2014.

Que, la disposición general segunda, de 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, contempla que los Reglamentos Internos para el pago de viáticos, las Instituciones comprendidas en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Servicio Pública en razón de las particularidades propias de la respectiva Institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la aplicación de lo establecido en este Cuerpo Normativo. (...).

Que, en el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, los valores para el pago y cálculo de viáticos, subsistencias y alimentación dentro del país, serán considerados como techos: para las y los servidores del nivel directivo, el valor de \$.130.00; y, para las y los demás servidores y las y los obreros públicos el valor de \$.80.00; para lo cual le corresponde 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.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias; **RESUELVE**: expedir el siguiente:

**EL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS,
MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS
SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPEJO**

**CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO**

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación 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 será de aplicación obligatoria para todos los servidores, servidoras, obreros y obreras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo.

**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 de Espejo, 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 de Espejo 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 Reglamento.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el Art. 9 del presente Reglamento según corresponda, 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 de Espejo 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 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo 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 públicos 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 del Departamento Financiero 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, la Dirección de Gestión 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 El Departamento de Gestión 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 9 del presente Reglamento.

Artículo 6.- Excepción de movilización en casos de urgencia.- Previa la autorización de la máxima autoridad, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo 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 el Departamento Financiero o quien hiciere sus veces, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estará considerado 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 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo reconocerá 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.- De la Zonificación.- Para efecto de cálculo de viáticos se considerara dos Zonas Territoriales: Zona A; Carchi e Imbabura y Zona B; Resto del país.

Artículo 9.- 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, el Departamento Financiero o las que hicieren sus veces deben realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

NIVELES	ZONA (A) CARCHI- IMBABURA	ZONA (B) RESTO DEL PAÍS
<i>Servidoras y servidores públicos del nivel Jerárquico Superior, Alcalde, Concejales y Directores Departamentales.</i>	\$.50,00.	\$.65,00.
<i>Demás servidores, servidoras, obreros y obreras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo.</i>	\$.30,00.	\$.40,00.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 10.- 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 Dirección 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, 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.
2. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente al Departamento Financiero, o quien hiciere sus veces, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria.
3. De existir los fondos correspondientes, al Departamento de Gestión 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 de Espejo, o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la Dirección de Gestión Financiera 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 el Departamento de Gestión 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.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes a las máximas autoridades institucionales 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 la máxima autoridad.

Artículo 11.- De la responsabilidad del Departamento de Gestión Financieras y de Administración del Talento Humano.- Es de responsabilidad de la UATH o quien hiciera 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 al Departamento de Gestión Financiera o quien hiciera sus veces, 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 esta norma y por los valores transferidos a las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo.

Artículo 12.- 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 de Espejo, 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.

Artículo 13.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, podrá 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, 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 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, subsistencias, movilización o alimentación. La institución encargada de realizar el evento observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Artículo 14.- 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 de Espejo, 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, quien a su vez lo pondrá en conocimiento del Departamento de Gestión Financiera, o quien hiciera sus veces. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario disponible en la página web 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.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional, el Director de OO-PP 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 a la máxima autoridad, 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 el Departamento de Gestión 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 de Espejo, comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad y al Departamento de Gestión 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 15.- Control y liquidación.- El Departamento de Gestión 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 que hubiera lugar.

No será necesaria la presentación de facturas, notas de venta y/o cualquier otro documento de respaldo para justificar gastos de alojamiento y/o alimentación dentro del cumplimiento de los servicios institucionales.

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 que se encuentren en comisión de servicios, con o sin remuneración en el GADM-E y deban cumplir dentro del país servicios institucionales, el GADM-E como anfitrión les reconocerá los valores que les corresponda por viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, de conformidad con el presente Reglamento.

SEGUNDA.- 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.

TERCERA.- Responsabilidad.- El incumplimiento de esta norma técnica por parte de las instituciones del Estado será comunicado inmediatamente por el Ministerio de Relaciones Laborales 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.

CUARTA.- El servidor(a) u obrero (a) que incumpliera sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de este reglamento, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en

responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiera originar el mismo hecho.

QUINTA.- Todos los aspectos que no se encuentren contemplados de forma expresa en este reglamento se sujetarán a las disposiciones del marco normativo vigente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Queda derogado el Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos, aprobado el 04 de noviembre del 2013.

SEGUNDA.- El Presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Consejo Municipal de Espejo, y sancionado por el Ejecutivo, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y página web del GADM-E.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espejo, de la ciudad de El Ángel a los treinta días del mes de enero del 2015.



Prof. Lenin Carrera López

ALCALDE DEL CANTÓN ESPEJO SECRETARIO GENERAL DEL GADM-E

Ab. Luis Alfredo Yapú.



CERTIFICACION DE DISCUSIÓN: Certifico.- Que, EL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPEJO; fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal de Espejo, en sesión ordinaria del día viernes 30 de enero del 2015



Ab. Luis Alfredo Yapú

El Ángel, 30 de enero del 2015

SECRETARIO GENERAL (E) DEL GADM-E

Ab. Luis Alfredo Yapú, Secretario General del GADM-E, en la ciudad de El Ángel, viernes 06 de febrero del 2015, a las 11h30.-

En atención a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 323 y Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las

SECRETARÍA GENERAL

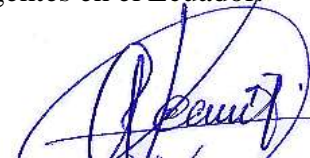
y los obreros en las Instituciones del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 326 del 04 de septiembre del 2014, y la respectiva reforma, al haberse aprobado **EL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPEJO**, remito a consideración del señor Alcalde del cantón Espejo, para que proceda a su sanción y aprobación.



Ab. Luis Alfredo Yapú

SECRETARIO GENERAL (E) DEL GADM-E

Alcaldía del Cantón Espejo.- El Ángel, viernes 06 de febrero del 2015.- Las doce horas.-
VISTOS.- Aboco conocimiento de **EL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPEJO**, en lo principal y amparado en lo dispuesto en el Art. 323 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono el presente Reglamento a fin de que se ejecute desde esta misma fecha, en vista de haberse cumplido los trámites legales de acuerdo a las Leyes vigentes en el Ecuador.



Prof. Lenin Carrera López
ALCALDE DEL CANTÓN ESPEJO

Dicto y firmo la providencia que antecede, el Profesor Lenin Carrera López, Alcalde del cantón Espejo, en la ciudad de El Ángel, a los seis días del mes de febrero del 2015, a las doce horas.- **CERTIFICO.-**



Ab. Luis Alfredo Yapú

SECRETARIO GENERAL (E) DEL GADM-E

