



ORDENANZA Nº 03-2016-GADPCH

ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA Nº 10-2015-GADPCH

EL CONSEJO PROVINCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO

Visto, el informe de la Comisión de Legislación Nº GADPCH-SC-008 de Mayo 16 de 2016.

CONSIDERANDO:

- Que,** en el art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.
- Que,** el Art. 263 de la Norma Suprema, estatuye que los gobiernos provinciales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas provinciales.
- 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;



Ordenanza N° 03-2016-GADPCH

Página dos

- 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,** luego del trámite de ley, la Máxima Autoridad Administrativa, el 11 de agosto de 2015, sancionó la Ordenanza para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de transporte y movilización de las y los servidores y las y los obreros públicos del Gobierno Provincial De Chimborazo amparados en la LOSEP y en el Código de Trabajo
- Que,** es necesario contar con una Ordenanza que permita a las instituciones del Estado sustentar el reconocimiento y entrega de viáticos y movilizaciones 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,** mediante Acuerdo Ministerial N° MDT-2016-0082 del Ministerio de Trabajo, se expide la REFORMA A LA NORMA TECNICA PARA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES y ALIMENTACIÓN, DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO, en el artículo 6 se incorpora el inciso siguiente: *“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 del valor de USD 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, así como las particularidades de las distancias y tiempos de traslados entre poblados”.*

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 263 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 47 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

MINÇA POR CHIMBORAZO

Dir. 1ra Constituyente y Carabobo - Ríobamba

Teléfonos: 2942619 – 2969988 – 2960209 – 2963940 Ext. 209. Fax: Ext. 102

www.chimborazo.gob.ec

— Mail : sec.gen.gadpch@gmail.com



Ordenanza N° 03-2016-GADPCH
Página tres

**LA ORDENANZA REFORMATORIA PARA EL PAGO DE
VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN DE LAS Y LOS
SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS PÚBLICOS DEL
GOBIERNO PROVINCIAL DE CHIMBORAZO
AMPARADOS EN LA LOSEP Y EN EL CODIGO DE
TRABAJO**

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.- La presente Ordenanza Reformatoria tiene por objeto regular el procedimiento que permita a las instituciones del Estado 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 dentro y 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 esta Ordenanza Reformatoria son de aplicación obligatoria para las y los servidores y las y los obreros públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES Y FORMA DE CÁLCULO

Artículo 3.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna para las y los servidores y las y los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, 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.



Ordenanza N° 03-2016-GADPCH

Página cuatro

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros del sector público, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 8 de la norma técnica, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Para efectos del personal que realiza campamentos la institución cubrirá con los gastos que corresponda.

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 Gobierno Autónomo Descentralizado 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, 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.



Ordenanza N° 03-2016-GADPCH

Página cinco

Artículo 5.- 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 sector público 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 hiciere sus veces, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estará considerado dentro del valor del viático.

Artículo 6.- Jurisdicción Provincial.- Es el área geográfica de la provincia, que constituye el lugar habitual de trabajo de las y los servidores y de las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, para el cumplimiento de las actividades dispuestas por la autoridad competente.

Artículo 7.- Lugar Habitual de trabajo.- Por lugar habitual de trabajo se entenderá la jurisdicción provincial en la que la o el servidor y la o el obrero realizan sus labores cotidianas o habituales.

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

Artículo 8.- Del valor de cálculo.- Para efectos de cálculo y pago de viáticos para las y los servidores y las y los obreros del sector público, las unidades financieras o las que hicieren sus veces deben realizar el cálculo considerando los valores establecidos de acuerdo a la reforma emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales el 17 de Octubre del 2014 en la siguiente tabla:

NIVELES	VALOR EN DOLARES
PRIMER NIVEL Servidoras y servidores comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior, personal de seguridad de las primeras autoridades con rango ministerial; y, las y los Oficiales con grados de Generales o su equivalente de las tres ramas de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador.	USD 130,00
SEGUNDO NIVEL Demás servidoras, servidores, obreras y obreros del sector público.	USD 80,00



Ordenanza N° 03-2016-GADPCH
Página seis

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 y 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 y dentro 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 previo a la salida programada.
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 y 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 sector público o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la unidad administrativa o quien hiciere 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 hiciere sus veces, informará a la unidad de administración del talento humano, o quien hiciere 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 o su delegado.



Ordenanza N° 03-2016-GADPCH

Página siete

Artículo 10.- De la responsabilidad de las unidades 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 a la unidad financiera o quien hiciera sus veces, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en esta norma 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 de la Provincia de Chimborazo .

Artículo 11.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Provincial para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera y dentro 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.- Las instituciones podrán realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto alojamiento 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 la presente norma técnica.

Si la institución paga todos los gastos, las y los servidores y las y los obreros no tendrán derecho al pago de viáticos y movilización.

La institución encargada de realizar el evento 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 sector público 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.

En el informe constarán:

MINÇA POR CHIMBORAZO

Dir. 1ra Constituyente y Carabobo - Rjombamba

Teléfonos: 2942619 – 2969988 – 2960209 – 2963940 Ext. 209. Fax: Ext. 102

www.chimborazo.gob.ec

Mail : sec.gen.gadpch@gmail.com



Ordenanza N° 03-2016-GADPCH

Página ocho

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; 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 que sea absolutamente necesario.

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 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 de Chimborazo, comunicará 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.

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

Artículo 14.- Control y liquidación.- La unidad 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; así como también para el caso del personal que realiza campamentos y deban pernoctar dentro del lugar habitual de trabajo.



Ordenanza N° 03-2016-GADPCH

Página nueve

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.

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 hubiere lugar.

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 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 y movilización, de conformidad con la presente norma.

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 y movilización, conforme a lo previsto en la presente norma y serán cubiertos por el cuerpo colegiado o por la institución a la que pertenecen.

TERCERA.- Responsabilidad.- El incumplimiento de esta norma, será comunicado inmediatamente por el Ministerio del Trabajo 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 FINAL

La presente Ordenanza Reformativa para el Pago de Viáticos y Movilización de las y los Servidores y las y los Obreros Públicos del Gobierno Provincial de Chimborazo Amparados en la LOSEP y en el Código de Trabajo, entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación y Sanción por parte del Prefecto previo conocimiento del Consejo Provincial, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Ordenanza N° 03-2016-GADPCH
Página diez

La presente Ordenanza Reformatoria prevalecerá sobre cualquier otra norma que se le oponga.

Dado en la Sala de Sesiones "Clemente Mancheno Ormaza" del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, a los treinta días del mes de Mayo del año dos mil dieciséis.

Abg. Mariano Curicama Guamán,
PREFECTO DEL G.A.D.P.CH.

Lic. Patricia Páez Peñafiel,
SECRETARIA DEL CONSEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: La infrascrita Secretaria del Consejo del GADPCH, **CERTIFICA:** Que, la **Reforma a la Ordenanza Para el Pago de Viáticos y Movilización de las y los Servidores y las y los Obreros Públicos del Gobierno Provincial de Chimborazo amparados en la LOSEP y en el Código de Trabajo**, fue conocida, discutida y aprobada por el Consejo en pleno en las siguientes Sesiones:

1. Sesión Ordinaria de Abril 28 de 2016, aprobada en Primera Discusión mediante RESOLUCIÓN N° 19-2016-S.O-GADPCH.
2. Sesión Ordinaria de Mayo 30 de 2016, aprobada en Segunda y Definitiva Discusión mediante RESOLUCIÓN N° 24-2016-S.O-GADPCH.

LO CERTIFICO.-

Lic. Patricia Páez Peñafiel,
SECRETARIA DEL CONSEJO, ENC.

SECRETARÍA DEL CONSEJO DEL GADPCH.- Una vez que la **Reforma a la Ordenanza Para el Pago de Viáticos y Movilización de las y los Servidores y las y los Obreros Públicos del Gobierno Provincial de Chimborazo amparados en la LOSEP y en el Código de Trabajo**, ha sido conocida y aprobada por el Consejo en pleno en las fechas señaladas; y, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Prefecto del GADPCH, en tres ejemplares, a efecto de su **Sanción Legal.- CÚMPLASE.-** Riobamba, Junio 03 de 2016.

Lic. Patricia Páez Peñafiel,
SECRETARIA DEL CONSEJO, ENC.



Ordenanza N° 03-2016-GADPCH

Página once

PREFECTURA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.- Una vez que el Consejo Provincial ha conocido, discutido y aprobado la REFORMA A LA ORDENANZA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS OBREROS PÚBLICOS DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE CHIMBORAZO AMPARADOS EN LA LOSEP Y EN EL CÓDIGO DE TRABAJO, la **SANCIONO** y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal.- **EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.-** Riobamba, Junio 03 de 2016.

Abg. Mariano Curicama Guamán,
**PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO**

CERTIFICACIÓN: La infrascrita Secretaria del Consejo del GADPCH, **CERTIFICA QUE:** el Abg. Mariano Curicama Guamán, **PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO**, proveyó y firmó la Reforma a la Ordenanza Para el Pago de Viáticos y Movilización de las y los Servidores y las y los Obreros Públicos del Gobierno Provincial de Chimborazo amparados en la LOSEP y en el Código de Trabajo que antecede, en la fecha señalada. **LO CERTIFICO:**

Lic. Patricia Páez Peñafiel,
SECRETARIA DEL CONSEJO, ENC.

2016-06-03
Pathy P.-