



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Balao
Guayas-Ecuador

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS**

CONSIDERANDO

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en vigencia, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales.

Que, el Art. 240 de la Carta Magna garantiza facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales;

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, referente a la facultad normativa, expresa que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial, para lo cual observará la Constitución y la ley;

Que, el Art. 28 de la antes referida ley, garantiza y reconoce la calidad de Gobierno Autónomo Descentralizado a los de los cantones y el artículo 29 de la misma ley establece como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados la de legislación, normatividad y fiscalización;

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas 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. 57 del COOTAD establece las atribuciones del Concejo Municipal y en el literal a) dicta: El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, con fecha 29 de mayo del 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales emite el Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación dentro del País para los Servidores y Obreros Públicos a Través del Acuerdo No. MRL-2013-0097 publicado en el Registro Oficial N° 011 del 10 de junio del 2013, mismo que entra en vigencia a partir del 15 de junio conforme petición formulada mediante Oficio Nro. MRL-DM-2013- 3481 por el Ministro de Relaciones Laborales al Director del Registro Oficial solicitando se emita la respectiva fe de erratas al haberse incurrido en un error de omisión y uno de tipo tipográfico en citado cuerpo legal, el primero registrado en el Art. 9 y el Segundo en el Art. Final;



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Balao
Guayas-Ecuador

Que el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo No.MRL-2014-0165, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No 326 del 4 de septiembre del 2014, expidió nueva Norma Técnica para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilización y Alimentación, Dentro de País para las y los Servidores y las y los Obreros en las Instituciones del Estado;

Que, es necesario que el GAD Municipal de Balao, cuente con un reglamento interno actualizado que norme el pago de los viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a sus servidoras y servidores; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere La Constitución de la República del Ecuador, y Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE

ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN A LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.

CAPÍTULO I OBJETO Y AMBITO

Art. 1. Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento que permita al GAD Municipal de Balao, 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.

Art. 2. Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente Ordenanza rigen para todas y todos las servidoras, que de cualquier forma presten servicios para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

Art. 3. Órganos de aplicación.- La o el Director Financiero, y la o el Jefe de Talento Humano del GAD Municipal, serán los encargados de aplicar la presente ordenanza en la institución municipal.

CAPÍTULO II DEFINICIONES Y FORMA DE CÁLCULO

Art. 3. Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a las y los servidores y las y los obreros que prestan servicios al GAD Municipal de Balao, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Balao
Guayas-Ecuador

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 GAD Municipal, que hayan pernoctado en el lugar de cumplimiento de servicios institucionales y al día siguiente deban continuar con estas actividades fuera de su domicilio, 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 la presente norma técnica.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el Art. 8 de la presente Ordenanza, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados, y justificados.

Art. 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 sector público 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 de la institución, 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.

Art. 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 de la Institución, lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio, o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento, 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 dos día de anticipación a su salida.



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Balao
Guayas-Ecuador

Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte institucional, las unidades administrativa y financiera, o quienes hicieran sus veces, realizarán las provisiones 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, 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, 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 Atr. 8 de la presente Ordenanza.

Art. 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 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 hiciera sus veces, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estarán considerados dentro del valor del viático, subsistencia, o alimentación.

Art. 7. De la alimentación.- Es el estipendio monetario o valor que se asigna a las y los servidores y a las y los obreros del GAD Municipal, 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 para las y los servidores y las y los obreros de la Institución, las unidades financieras o las que hicieren sus veces deben realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:



NIVELES	VALOR EN DÓLARES
PRIMER NIVEL Servidoras y servidores comprendidos en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior, la Alcaldesa o el Alcalde, las y los Concejales Municipales.	USD 130,00
SEGUNDO NIVEL Demás servidoras, servidores, obreras y obreros del Gad Municipal.	USD 80,00

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

Art. 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, 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 de 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 a la Dirección, 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 GAD Municipal, 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.



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Balao
Guayas-Ecuador

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.

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 por los Directores de áreas, que tenga relación con necesidades excepcionales de la institución, los que deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado, y serán cubiertos a través de un fondo a rendir cuentas que para tal efecto será establecido institucionalmente.

Art. 11. De la responsabilidad de las unidades financieras y de administración del talento humano.- Es de responsabilidad de la Jefatura de Talento Humano, 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 Dirección Financiera, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en esta norma técnica 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 de la Institución.

Art. 12.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal, para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio, 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.

Art. 13. Eventos institucionales fuera del domicilio, o lugar habitual de trabajo.- El GAD Municipal de Balao, 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, 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 Ordenanza.

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



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Balao
Guayas-Ecuador

encargada de realizar el evento observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Art. 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, o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal, 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 Dirección 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, 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, y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio, 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, 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 de la Institución, comunicarán por escrito el particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad o su delegado y a la unidad 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



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Balao
Guayas-Ecuador

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.

Art. 15. Control y liquidación.- La Dirección Financiera, 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, 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, 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, o cualquier otro documento de respaldo para justificar gastos de alojamiento, y/o alimentación dentro del cumplimiento de los servicios institucionales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- 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 norma técnica y serán cubiertos por el cuerpo colegiado o por la institución a la que pertenecen.

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, o alimentación.

TERCERA.- Responsabilidad.- Del cumplimiento de la presente Ordenanza, se encargará la Dirección Financiera, quien dispondrá que en el término de setenta y dos horas, se liquiden y se cancelen los viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a las y los servidores municipales, que por motivos inherentes a sus funciones hayan tenido que trasladarse fuera de su domicilio, o lugar habitual de trabajo dentro del país.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- En el transcurso de sesenta días luego de la vigencia de esta normativa, se deberá aprobar el instrumento legal necesario para la creación del fondo a rendir cuenta establecido en el Art. 9 de la presente Ordenanza, con la finalidad de que la Dirección



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Balao
Guayas-Ecuador

Financiera Municipal, pueda cubrir los gastos de aquellos casos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA.- La presente ordenanza, entrara en vigencia una vez aprobada por el órgano legislativo municipal, publicada en la gaceta oficial, y en el sitio web institucional.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a treinta de octubre del dos mil catorce.-



Dr. Luis Castro Chiriboga
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO

Ab. Jhonn Jiménez León
SECRETARIO MUNICIPAL

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN A LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, en sesiones ordinarias celebradas el veintiuno y treinta de octubre del dos mil catorce, en primero y segundo debate, respectivamente.

Balao, 31 de Octubre del 2014.-

Ab. Jhonn Jiménez León
SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.-
Balao, 04 de noviembre del 2014, las 15h20, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN A LAS SERVIDORAS Y**



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Balao
Guayas-Ecuador

SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO y
ordeno su **PROMULGACION** de conformidad con la ley



Dr. Luis Castro Chiriboga
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO

SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.-
Sancionó y ordenó la promulgación de conformidad con la ley, la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN A LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, el señor Doctor Luis Castro Chiriboga, Alcalde del Gobierno Municipal de Balao, a cuatro de noviembre del dos mil catorce, a las quince horas veinte minutos.- **LO CERTIFICO.-**

Balao, Noviembre 04 del 2014.-

Ab. Jhonn Jiménez León
SECRETARIO MUNICIPAL