Ministerio de Relaciones Laborales

ACUERDO MINISTERIAL No. MRL-2014 0165

EL MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

CONSIDERANDO:

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 115 de la LOSEP señala que las servidoras y servidores públicos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional en servicio activo y de los cuerpos de bomberos, percibirán los valores a que hubiere lugar, en base a la resolución que emita el Ministerio de Relaciones Laborales para tal efecto;

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 inciso segundo del artículo 264 del Reglamento General de la LOSEP, que se refiere a los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización, señala que las y los servidores de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional en servicio activo, percibirán únicamente lo establecido en los acuerdos ministeriales emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales conforme lo establecido en el artículo 115 de la LOSEP;

Que, es necesario contar con una norma que permita a las instituciones del Estado 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

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

República del Salvador Nro.- 34-183 y Suiza
Telf.: + (593 2) 381 4000
www.relacioneslaborales.gob.ec

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 oficio Nro. MINFIN-DM-2014-0765, de 20 de agosto de 2014, el Ministerio de Finanzas, de conformidad con la competencia que le otorga la letra c) del artículo 132 de la Ley Orgánica del Servicio Público –LOSEP, emitió el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición de esta norma técnica; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los artículos 259, 260, 261, 262 y 264 de su Reglamento General y el artículo 539 del Código del Trabajo,

ACUERDA:

EXPEDIR 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

CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.- La presente norma técnica tiene por objeto regular el procedimiento que permita a las instituciones del Estado 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 esta norma técnica son de aplicación obligatoria para las instituciones del Estado señaladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), incluidos las y los miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Ecuador y Cuerpos de Bomberos a nivel nacional.

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 de las instituciones del Estado, 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 sector público 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

República del Salvador Nro.- 34-183 y Suiza
Telf.: + (593 2) 381 4000
www.relacioneslaborales.gob.ec

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 sector público, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 8 de la presente norma técnica, 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 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 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 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 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

República del Salvador Nro.- 34-183 y Suiza
Telf.: + (593 2) 381 4000
www.relacioneslaborales.gob.ec

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 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 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 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 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 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, las y los Alcaldes, las y los Prefectos, las y los Concejales de los Concejos Municipales, las y los Consejeros de los Consejos Provinciales; y, las y los Oficiales con grado 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

Artículo 9.- Gastos por viáticos, subsistencias y alimentación para la o el Presidente de la República, la o el Vicepresidente de la República y máximas autoridades de las

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

República del Salvador No.- 34-183 y Suiza
Telf.: + (593 2) 381 4000
www.relacioneslaborales.gob.ec

Funciones del Estado.- Para el caso del desplazamiento de la o el Presidente de la República, la o el Vicepresidente de la República, la o el Presidente de la Asamblea Nacional, la o el Presidente del Consejo de la Judicatura, la o el Presidente de la Corte Nacional de Justicia, la o el Presidente de la Corte Constitucional, la o el Presidente del Consejo Nacional Electoral, la o el Presidente del Tribunal Contencioso Electoral y la o el Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, con el fin de cumplir actividades propias de sus dignidades, en lugar del reconocimiento de los estipendios establecidos en esta norma, se cubrirán directamente todos los gastos relacionados con su alojamiento, movilización y alimentación personal.

Esta disposición será aplicable también para el personal médico y personal de seguridad de la o el Presidente de la República y de la o el Vicepresidente de la República.

Corresponde a la unidad financiera o quien hiciere sus veces recopilar la documentación y comprobantes de respaldo para justificar los gastos en que incurran dichos servidores.

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 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.

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 sector público o la disposición de la utilización del trasporte 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

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES * QUITO - ECUADOR *

República del Salvador Nro.- 34-183 y Suiza
Telf.: + (593 2) 381 4000
www.relacioneslaborales.gob.ec

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 y serán cubiertos a través de un fondo a rendir cuentas que para tal efecto será establecido institucionalmente.

Artículo 11.- De la responsabilidad de las unidades financieras y de administración del talento humano.- Es de responsabilidad de la UATH o quien hiciere sus veces, mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidas 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 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 del sector público.

Artículo 12.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del sector público 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 13.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- Las instituciones podrán realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto alojamiento, alimentación y movilización de las y los servidores y las y los obreros que se desplacen dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Estos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse, en su conjunto, no superen al valor que correspondería a viáticos, 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 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 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:

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, 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 hiciere 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 sector público comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad o su delegado y a la unidad financiera o quien hiciere 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.- 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 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.

República del Salvador Nro.- 34-183 y Suiza
Telf.: + (593 2) 381 4000
www.relacioneslaborales.gob.ec

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 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 presente norma técnica.

SEGUNDA.- De los reglamentos internos para el pago de viáticos.- Las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 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. El reglamento interno de viáticos no podrá establecer de forma alguna, otro valor, ni fórmula de cálculo o modo de pago que no se ajusten a lo dispuesto en la presente norma técnica, ni podrá contradecirla.

TERCERA.- 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.

CUARTA.- 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.

QUINTA.- 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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- En el transcurso de 60 días luego de la vigencia de la presente norma técnica en todas las instituciones del Estado, las unidades financieras o quien hiciera sus veces, deberán contar con el fondo a rendir cuentas establecido en el artículo 10 de la presente norma técnica, mismo que servirá para cubrir los gastos de aquellos casos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución.

República del Salvador Nro.- 34-183 y Suiza
Telf.: + (593 2) 381 4000
www.relacioneslaborales.gob.ec

Ministerio de Relaciones Laborales

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga en forma expresa el Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0097, publicado en el Registro Oficial No. 11, de 10 de junio del 2013 y sus reformas.

Artículo Final.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 27 AGO 2014

Carlos Marx Carrasco V.
MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

Acción:	Nombre:	Firma:	Cargo:
Elaborado por:	Ing. Doris Pacheco		Directora de Políticas y Normas del Servicio Público (S)
Aprobado por:	Dr. Carlos Cisneros		Subsecretario de Políticas y Normas
Aprobado por:	Econ. Mauro Andino		Viceministro del Servicio Público

República del Salvador Nro.- 34-183 y Suiza
Telf.: + (593 2) 381 4000
www.relacioneslaborales.gob.ec