

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

RESOLUCIONES:

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

SB-DTL-2021-1014 Califíquese como perito valuador de bienes inmuebles al arquitecto Joffre Wilfrido Naranjo Garcés	2
---	----------

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - SEPS:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0193 Declárese disuelta y liquidada a la Asociación de Servicios de Reparación Eléctrica Trabajadores Eléctricos de Milagro ASOSERELEMI, domiciliada en el cantón Milagro, provincia del Guayas	4
--	----------

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Montalvo: De construcciones e inspección final de las edificaciones del área urbana y rural	11
- Cantón San Felipe de Oña: Que determina la norma técnica de clasificación de puestos y regulación autónoma de las escalas remunerativas de los servidores públicos	27

RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2021-1014

**LUIS ANTONIO LUCERO ROMERO
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES**

CONSIDERANDO:

QUE mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2021-23576-E, el Arquitecto Joffre Wilfrido Naranjo Garcés con cédula No. 0200938512, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

QUE el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

QUE el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante memorando No. SB-DTL-2021-1271-M de 26 de mayo del 2021, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada; y,

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo del 2019; y, resolución No. ADM-2021-14787 de 17 de febrero del 2021,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR al Arquitecto Joffre Wilfrido Naranjo Garcés con cédula No. 0200938512, como perito valuador en el área de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA, la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, manteniendo su número de registro No. PA-2003-441.

ARTÍCULO 3.- COMUNICAR a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de mayo del dos mil veintiuno.



Mgs. Luis Antonio Lucero Romero
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de mayo del dos mil veintiuno.



Dra. Silvia Jeaneth Castro Medina
SECRETARIA GENERAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL



Firmado electrónicamente por:
SILVIA
JEANETH
CASTRO MEDINA

.....
Dra. Silvia Jeaneth Castro
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0193**DIEGO ALDAZ CAIZA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)*”;
- Que,** el artículo 226 de la misma Norma Suprema establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;
- Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo determina: “*Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias*”;
- Que,** el artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: “*Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)*”;
- Que,** el artículo 57, literal e, numeral 3, de la citada Ley Orgánica establece: “*Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas: (...) e) Por resolución de la Superintendencia, en los siguientes casos: (...) 3. La inactividad económica o social por más de dos años (...)*”;
- Que,** en el artículo 58 ibídem dice: “*La Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá declarar inactiva a una cooperativa que no hubiere operado durante dos años consecutivos. Se presume esta inactividad cuando la organización no hubiere remitido los balances o informes de gestión correspondientes (...) Si la inactividad persiste por más de tres meses desde la publicación, la Superintendencia podrá declararla disuelta y disponer su liquidación y cancelación del Registro Público*”;
- Que,** el artículo innumerado a continuación del 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: “*A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo*”;
- Que,** el artículo 55 del Reglamento antes indicado dispone: “*Resolución de la Superintendencia.- La Superintendencia, podrá resolver, de oficio, o a petición de parte, en forma motivada, la disolución y consiguiente liquidación de una organización bajo su control, por las causales previstas en la Ley (...)*”;

- Que,** el artículo 56 del Reglamento citado dispone: *“La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización”*;
- Que,** el primer artículo innumerado posterior al 64 ibídem establece: *“Liquidación sumaria.- (...) En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control.- La liquidación sumaria también procederá respecto de las organizaciones que no hayan superado la causal de inactividad, dentro del plazo de tres meses contados desde la publicación de la Resolución que declare la inactividad, en cuyo caso se confirmará la presunción de que la organización no ha realizado actividad económica (...)”*;
- Que,** el tercer artículo innumerado agregado luego del artículo 64 del Reglamento invocado dice: *“Art.- Procedimiento de Inactividad.- La Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá declarar inactiva a una organización bajo su control y supervisión, que no hubiere operado durante dos años consecutivos o más (...).- Dentro del plazo de tres meses, contados a partir de la publicación de la Resolución que declare la inactividad, las organizaciones deberán justificar documentadamente que se encuentran operando y realizando actividades económicas; esto es, que realizan actividades tendientes a cumplir con el objeto social principal, establecido en su estatuto social; y, que poseen activos registrados a nombre de la organización, de un salario básico unificado o superiores, como consecuencia de la actividad económica que realizan.- Es responsabilidad exclusiva de las organizaciones el documentar la superación de la causal de inactividad, únicamente dentro del plazo anterior. Las declaraciones de impuestos con valores en cero, que las organizaciones realicen ante la autoridad tributaria, no serán suficientes para superar la causal de inactividad.- (...) De no superarse la causal de inactividad, la Superintendencia pondrá en conocimiento de los posibles acreedores, a través de una publicación en la prensa, informando que la organización entrará a un proceso de liquidación sumaria, quienes podrán comparecer en el término de quince días contados a partir de la publicación, para que justifiquen su calidad (...)”*;
- Que,** el artículo 153 ejusdem determina: *“Control.- El control es la potestad asignada a la Superintendencia, para vigilar el cumplimiento de la ley, este reglamento y las regulaciones, en el ejercicio de las actividades económicas y sociales, por parte de las organizaciones sujetas a la misma.- La Superintendencia, ejercerá el control en forma objetiva, profesional e independiente”*;
- Que,** la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, en el artículo 1 dispone: *“Ámbito: La presente resolución aplica a las cooperativas y asociaciones de la Economía Popular y Solidaria, en lo sucesivo ‘organización u organizaciones’, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en adelante ‘Superintendencia’”*;
- Que,** el artículo 6 ibídem dispone: *“Liquidación sumaria de oficio o forzosa: La Superintendencia de oficio podrá disponer la disolución y liquidación sumaria en un solo acto de una organización, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de*

- liquidación, en cualquiera de los siguientes casos: (...) 3) Si la organización no hubiera superado la causal de inactividad en el plazo de tres meses, contados a partir de la publicación de la resolución que declare dicho estado; en cuyo caso se confirmará la presunción de que la organización no ha realizado actividad económica.- Para este efecto, la Superintendencia pondrá en conocimiento de los posibles acreedores a través de una publicación en la prensa, informando que la organización entrará en liquidación sumaria, quienes podrán comparecer en el término de quince días a partir de la publicación, para que justifiquen su calidad. Luego de lo cual se incorporarán en los informes respectivos y en la resolución de extinción, la información presentada producto de la publicación, precisando que los posibles acreedores puedan ejercer sus derechos ante la instancia respectiva”;*
- Que,** el artículo 7 de la Norma invocada manifiesta: “**Procedimiento:** La Superintendencia, previa la aprobación de los informes correspondientes, resolverá la disolución y liquidación sumaria de oficio o forzosa de la organización, dispondrá la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes”;
- Que,** la Disposición General Primera de la Norma indicada señala: “(...) En las liquidaciones sumarias voluntaria o de oficio o forzosa, no se designará liquidador”;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2016-901414, de 01 de marzo de 2016, este Organismo de Control aprobó el estatuto y concedió personalidad jurídica a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN ELÉCTRICA TRABAJADORES ELÉCTRICOS DE MILAGRO ASOSERELEMI;
- Que,** por medio de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-ISNF-DNLQSNF-DNLSNF-2019-031, de 05 de agosto de 2019, conforme lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, este Organismo de Control resolvió declarar inactivas a novecientas cuarenta y un (941) organizaciones de la economía popular y solidaria. En el artículo tercero de la indicada Resolución se dispuso lo siguiente: “(...) **Prevenir a los directivos de las organizaciones antes mencionadas que si transcurridos tres meses desde la publicación de la presente Resolución, persisten en la inactividad, la Superintendencia podrá declararlas disueltas y disponer su liquidación y cancelación del Registro Público, de conformidad con lo que dispone el cuarto inciso del artículo 58 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, por lo cual dentro del plazo anteriormente enunciado deberán presentar los descargos que consideren pertinentes (...)**” (énfasis agregado);
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IGT-2019-1729, de 28 de agosto de 2019, la Intendencia General Técnica pone en conocimiento de la Intendencia del Sector No Financiero, así como de las Intendencias Zonales, que: “(...) **Mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-ISNF-DNLQSNF-DNLSNF-2019-031 de 5 de agosto de 2019, cuya copia acompaño, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, declaró inactivas a 941 organizaciones del sector no financiero, de conformidad a lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. Dentro del marco normativo antes citado, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria procedió a publicar la Resolución referida en primer término, en el diario Metro, el 22 y 23 de agosto de 2019 (...) por tal motivo, solicito que dentro del ámbito de jurisdicción y conforme las disposiciones emitidas por este Organismo de Control, se realice el control y seguimiento de la ejecución del proceso de inactividad de las 941 organizaciones del sector no financiero de la Economía Popular y Solidaria.- En consecuencia de lo anterior, agradeceré que una vez haya culminado el tiempo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, contado a partir de la mencionada publicación, se sirvan comunicar a la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de**

Resolución, sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte de las organizaciones a las disposiciones contenidas en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-ISNF-DNLQSNF-DNLSNF-2019-031 de 5 de agosto de 2019 (...)”;

- Que,** por medio del Informe Técnico No. SEPS-IZ5-UZMRL-2020-002, de 20 de febrero de 2020, la Dirección Zonal 5 del Sector No Financiero, en atención al requerimiento previo, luego del análisis efectuado concluye y recomienda: “(...) **D. CONCLUSIONES:**- Las ciento setenta y uno (171) organizaciones contenidas en el Anexo 1 (...) se encuentran incursas en el numeral 3 del literal e) del Artículo 57 de la LOEPS, concordante con el cuarto inciso del Artículo 58 de la misma Ley Orgánica, por lo que no han superado la causal de inactividad contenida en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-ISNF-DNLQSNF-DNLSNF-2019-031 de 5 de agosto de 2019.- Del levantamiento de información contenida en los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6, se evidencia que las organizaciones detalladas en el Anexo 1, no mantienen activos a su nombre (...).- **E. RECOMENDACIONES:** Se recomienda el inicio del proceso de liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones contenidas en el Anexo 1, de conformidad con el Artículo 57 de la LOEPS (...) concordante con el cuarto inciso del Artículo 58 de la citada Ley (...) En virtud, del análisis de la información y toda vez que se ha identificado que las organizaciones detalladas en el Anexo 1, no mantienen bienes a su nombre, se solicita se proceda con la liquidación forzosa sumaria (...)”. Entre las organizaciones de la economía popular y solidaria que constan en el Anexo 1 al que se hace referencia, se encuentra la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN ELÉCTRICA TRABAJADORES ELÉCTRICOS DE MILAGRO ASOSERELEMI, con Registro Único de Contribuyentes No. 0992960884001;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IZ5-DZ5SNF-2020-0266, de 20 de febrero de 2020, la Dirección Zonal 5 del Sector No Financiero pone en conocimiento de la Intendencia Zonal 5 “(...) el Informe Técnico No. SEPS-IZ5-UZMRL-2020-002, de fecha 20 de febrero de 2020, por disolución y liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones detalladas en el Anexo 1.- ‘Datos Generales’ adjunto al presente informe, en el cual se recomienda: ‘...el inicio del proceso de liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones contenidas en el Anexo 1...’; por encontrarse incursas en lo establecido en el numeral 3) del literal e) del artículo 57) de la LOEPS, concordante con el cuarto inciso del artículo 58 de la misma Ley Orgánica; en virtud que (sic) se ha identificado que las mencionadas organizaciones no mantienen activos a su nombre (...)”;
- Que,** a través del Memorando No. SEPS-SGD-IZ5-2020-0267, de 20 de febrero de 2020, el Intendente Zonal 5 (E) pone en conocimiento del Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución “(...) el Informe Técnico No. SEPS-IZ5-UZMRL-2020-002, de fecha 20 de febrero de 2020, por disolución y liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones detalladas en el Anexo 1.- ‘Datos Generales’ adjunto al presente informe, en el que se recomienda y con lo cual concuerdo: ‘...el inicio del proceso de liquidación forzosa sumaria de las ciento setenta y uno (171) organizaciones contenidas en el Anexo 1...’; por encontrarse incursas en lo establecido en el numeral 3) del literal e) del artículo 57) de la LOEPS, concordante con el cuarto inciso del artículo 58 de la misma Ley Orgánica; en virtud (sic) que se ha identificado que las mencionadas organizaciones no mantienen activos a su nombre (...)”;
- Que,** mediante Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2020-022, de 23 de marzo de 2020, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria concluye y recomienda: “(...) **4. CONCLUSIONES:** .- (...) **4.2.** En los cortes de información obtenidos de los años 2016 y 2017, las 171

organizaciones no remitieron al Servicio de Rentas Internas, información financiera en la Declaración de Impuesto a la Renta.- (...) 4.5. Ninguna organización mantiene bienes inmuebles catastrados a su nombre.- 4.6. Ninguna organización mantiene activos en cooperativas de ahorro y crédito del sistema financiero popular y solidario; así como tampoco tienen depósitos a la vista en entidades del sector financiero nacional.- (...) 4.9. Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe se concluye que 171 organizaciones de la EPS, han incumplido con lo establecido en el marco legal citado de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General; por lo que es procedente declarar la liquidación forzosa sumaria y la extinción de las organizaciones mencionadas anteriormente.-5. RECOMENDACIONES: 5.1. Declarar la liquidación forzosa sumaria de 171 organizaciones de la EPS, analizadas en el presente informe técnico, en razón que (sic) se encuentran incursas en el numeral 3, literal e), del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular (...); concordante con el cuarto inciso del artículo 58 de la citada Ley (...); organizaciones entre las que se encuentra la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN ELÉCTRICA TRABAJADORES ELÉCTRICOS DE MILAGRO ASOSERELEMI, con Registro Único de Contribuyentes No. 0992960884001;

- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2020-0192, de 24 de marzo de 2020, el Director Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria pone en conocimiento del Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2020-022, respecto de las organizaciones de la economía popular y solidaria entre las cuales consta la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN ELÉCTRICA TRABAJADORES ELÉCTRICOS DE MILAGRO ASOSERELEMI, y concluye que: “(...) se encuentran incursas en el numeral 3 del literal e) del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en su Reglamento General; y, en el Procedimiento para las Liquidaciones de Oficio de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, por lo cual es procedente declarar la disolución y liquidación de oficio de las mismas (...)”;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2020-0199, de 24 de marzo de 2020, el Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución concluye y recomienda: “(...) Esta Intendencia, sobre la base del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2020-022 de 23 de marzo de 2020, emitido por la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, establece que 171 organizaciones de la EPS se encuentran incursas en el numeral 3, del literal e), del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; por lo cual, aprueba y recomienda declarar la liquidación sumaria forzosa de las mencionadas organizaciones y la extinción de la personalidad jurídica (...)”;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2020-1380, de 12 de junio de 2020, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el respectivo informe;
- Que,** consta a través del Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que, respecto del Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2020-1380, el 12 de junio de 2020 la Intendencia General Técnica emitió su proceder para continuar con el proceso referido;
- Que,** a través del Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2020-2205, de 10 de diciembre de 2020, el Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución informa : “(...) que se realizó la publicación de llamamiento a posibles acreedores en Diario ‘Metro’ de circulación nacional, el 18 de noviembre de 2020 (...).- En ese sentido, ante el referido llamado debo comunicar que no se ha registrado ingreso documental u oficio

alguna, ante posibles acreencias, de ninguna de las ciento setenta y uno organizaciones (171) (...)”;

Que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades, el suscribir las resoluciones de liquidación y extinción de las organizaciones controladas; y,

Que, a través de la acción de personal No. 0526, que rige desde el 20 de abril de 2021, se resolvió la subrogación del señor Diego Aldaz Caiza como Intendente General Técnico de este Organismo de Control.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN ELÉCTRICA TRABAJADORES ELÉCTRICOS DE MILAGRO ASOSERELEMI, con Registro Único de Contribuyentes No. 0992960884001, domiciliada en el cantón MILAGRO, provincia de GUAYAS, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57, literal e) numeral 3; y, 58, cuarto inciso, de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el artículo 14 ibídem y primer artículo innumerado agregado a continuación del 64 de su Reglamento General; así como de los artículos 6 y 7 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, por este Organismo de Control.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN ELÉCTRICA TRABAJADORES ELÉCTRICOS DE MILAGRO ASOSERELEMI, con Registro Único de Contribuyentes No. 0992960884001, extinguida de pleno derecho conforme al primer artículo innumerado a continuación del 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con los artículos 6 y 7 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, por este Organismo de Control.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN ELÉCTRICA TRABAJADORES ELÉCTRICOS DE MILAGRO ASOSERELEMI.

ARTÍCULO CUARTO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN ELÉCTRICA TRABAJADORES ELÉCTRICOS DE MILAGRO ASOSERELEMI del registro correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer que la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, publique un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación nacional

y/o del domicilio de la organización; y, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

SEGUNDA.- Los posibles acreedores podrán ejercer sus derechos ante la instancia respectiva, sin perjuicio de la publicación por la prensa previamente realizada por esta Superintendencia, con el fin de poner en su conocimiento que la organización entraría en un proceso de liquidación sumaria; de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del artículo 6 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020.

TERCERA.- Disponer a la Secretaria General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2016-901414; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

CUARTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

QUINTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Intendencia Nacional Administrativa Financiera y Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas el contenido de la presente Resolución, para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SEXTA.- La presente Resolución regirá a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De la ejecución y del cumplimiento de la Resolución, encárguese la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 27 días del mes de abril de 2021.

**DIEGO ALEXIS
ALDAZ CAIZA**  Firmado digitalmente por
DIEGO ALEXIS ALDAZ CAIZA
Fecha: 2021.04.27 21:05:04
-05'00'

**DIEGO ALDAZ CAIZA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)**

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO

CONSIDERANDO

Que, el art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales; y, ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, los numeral uno y dos del art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, disponen que los gobiernos municipales tendrán como competencia exclusiva sin perjuicio de otras que determine la ley, la planificación del desarrollo cantonal con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; y, el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Que, el inciso final del art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador literal a), artículos 57 y 322 del COOTAD dispone que los Gobiernos Municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, estando 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, los literales W y X del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización disponen que son atribuciones del Concejo Cantonal: expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones; y, regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículos 7, 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en uso de las facultades constitucionales y legales que le competen.

Expide

"LA ORDENANZA DE CONSTRUCCIONES E INSPECCION FINAL DE LAS EDIFICACIONES DEL AREA URBANA Y RURAL DEL CANTON MONTALVO"

Título I

DISPOSICIONES COMUNES

CAPITULO I AMBITO DE APLICACION

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular los requisitos y procedimientos de los trámites de permisos de construcción, y para la inspección final de las edificaciones del área urbana del cantón Montalvo.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán dentro de los límites del área urbana del cantón Montalvo y deberán ser cumplidas por la ciudadanía y observar su aplicación por los servidores municipales.

Art. 3.-Encargados de la ejecución de esta Ordenanza.- La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, será la encargada de aplicar las normas de esta Ordenanza. La Comisaria Municipal se encargará del juzgamiento, sanción y ejecución en los casos de infracciones de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico Administrativo (COA) y demás leyes vigentes.

CAPITULO II CONTROL DE EDIFICACIONES

Art. 4.- Definiciones y Control.- Toda edificación se sujetará a las especificaciones técnicas establecidas por las normas de construcción que rigen en el cantón.

Art. 5.- Normativa de Edificaciones.- La normativa de Retiros, Línea de Fabrica, Coeficiente de Ocupación de Suelo y Coeficiente de Utilización de Suelo, serán establecidas por los técnicos que conforman la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en base a un análisis previo de la tipología de edificaciones del sector.

Art. 6.- Altura de Edificaciones.- Para establecer la altura de piso a piso de una edificación se asumirá una altura promedio de entrepiso 2,70 m como mínimo y 3,60 m como máxima, la altura de las edificaciones se podrá modificar y permitir de acuerdo con la necesidad de que tenga el proyecto donde se desarrolle su diseño de manera horizontal, el responsable de emitir y determinar la nueva altura será la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Prohíbese en el área urbana y rural la construcción de pozos sépticos en la parte delantera de cualquier edificación.

Art. 7.- De los Retiros Frontales.- En toda edificación nueva que contemple retiros, en ningún caso se permitirá la ocupación de los retiros frontales con edificaciones. En zonas residenciales se podrá construir y cubrir garajes en los retiros frontales. En ningún caso la ocupación como acceso a los estacionamientos superará el 30% del frente del lote, la cubierta de garaje tendrá una altura hasta máximo de 2.80 m.

Art. 8.- De los Retiros Laterales.- Todo predio deberá cumplir con los retiros establecidos en la normativa respectiva. Esta altura se medirá desde el nivel natural del terreno, no podrá construir ventanas bajas y las caídas de las cubiertas hacia el solar vecino por registro de vista, se tendrá que construir ventanas altas y colocar un canal para que las aguas lluvias no causen inconvenientes al vecino; Si la construcción contara con pozo séptico deberá construirse hacia el lindero posterior del solar dejando un mínimo de retiro de 1.50 m.

Los muros divisorios o cerramientos entre predios podrán construirse hasta una altura máxima de 3.00 m. Los cerramientos frontales podrán tener una altura máxima de 3.00 m, deberán ser diseñados en armonía con el edificio y serán aprobados conjuntamente con el proyecto arquitectónico, los solares no edificados deberán cerrarse con una pared de 2.40 m de altura como mínimo; debiendo ser pintada y tratada de tal forma que su acabado esté acorde al ornato de la ciudad, si luego de recibir la notificación respectiva el propietario no realiza el cerramiento del predio el Municipio procederá a la construcción de los mismos a través de la Dirección de Obras Públicas Municipales, y se recargará su costo en el pago del impuesto predial, con un incremento del 20% del valor total de construcción por concepto de multa.

Art. 9.- Los Volados se Atendrán a las Siguietes Disposiciones:

- a) En zonificaciones con retiros frontales de 1.50 m los volados serían máximo de 1.00 m. En lotes cuya zonificación sea sin retiro, se permitirá un volado a partir del primer piso alto, de máximo el 30 % del ancho de la acera y una altura mínima de 3.40 m libres medidos desde el nivel de la acera.
- b) Todas las fachadas de las edificaciones deberán tratarse con materiales de acabados similares a las construcciones.

Art. 10.- Prohibiciones.-

- a) El ingreso vehicular no podrá ser ubicado en esquinas, ni a través de plazas, plazoletas, parques, parterres y se lo hará siempre desde una vía pública.
- b) Los accesos a los estacionamientos deberán conservar el mismo nivel de la acera en una distancia de 3 metros a partir de la línea de fábrica, desde el cual podía producirse el cambio de pendiente. El ancho mínimo de las rampas de acceso a los estacionamientos será de 3.00 m libres para viviendas unifamiliares.
- c) No se podrán modificar los muros (pared), sin el permiso correspondiente de parte del Departamento de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, para no provocar la creación de barreras arquitectónicas.
- d) Queda prohibida la ocupación de los retiros frontales establecidas por la o las ordenanzas vigentes.
- e) No se puede construir gradas, ni ningún elemento complementario a la edificación en las aceras, vías peatonales, portales ni retiros que representen barreras arquitectónicas.
- f) No se puede construir paredes, cercas u otro elemento complementario a la edificación en portales, las aceras, vías peatonales, ni retiros que representen obstáculos o barreras arquitectónicas.

- g) En la zona prevista en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial definida como "Áreas No Urbanizables" las cuales incluyen márgenes de protección de drenaje y conservación natural, taludes superiores a 30° (54%) de pendiente, terrenos afectados por eventos geológicos peligrosos y los demás que determine las leyes y normativas vigentes, se prohíbe todo tipo de construcción.
- h) Áreas expuestas a eventos destructivos como inundaciones, deslizamientos u otro fenómeno natural o antrópico que la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GADM de Montalvo determine. Se prohíbe todo tipo de construcción
- i) En rellenos no consolidados o rellenos en cauces de quebradas, u otros que se puedan presentar y que no contemple la presente Ordenanza. Se prohíbe todo tipo de construcción

Art. 11.- Programas de Vivienda de Interés Social.-

- a) Son programas de vivienda de interés social: los promovidos y desarrollados para instituciones Gubernamentales, Seccionales o Locales, públicas o privadas, ONGS, empresas o constructores privadas, cooperativas u organizaciones pro vivienda, que serán calificados como tales para el GADM de Montalvo a través de la Dirección de Desarrollo Local y Acción Social, de acuerdo al procedimiento y previo al estudio socioeconómico de los beneficiarios.
- b) Una vez que la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial califique a la construcción como Vivienda de interés social, el valor por la emisión del Permiso de Construcción será de \$1.50.
- c) Cuando se tratare de un proyecto de vivienda de interés social a implantarse en el área rural del Cantón Montalvo, se procederá a otorgarle el respectivo permiso de construcción de parte de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial previo informe de la Unidad de Ordenamiento Territorial, Gestión del Suelo y Control Urbano; y la Unidad de Gestión de Riesgo y Control Ambiental, en el que se determine el sitio donde se va a construir la vivienda no está ubicado en zona vulnerable a eventos naturales.

CAPITULO III

DE LOS TIPOS DE PERMISOS Y REQUISITOS

Art. 12.- La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial extenderá los siguientes tipos de permiso de construcción:

- 1) Permiso de construcción para edificaciones de Obra Menor.
- 2) Permiso de construcción para edificaciones de Obra Mayor.

Art. 13.- Edificaciones de Obra Menor.- Son las que por su menor complejidad no requieren de elaboración de planos, ni Registro de Construcción, y pueden realizarse sin el auspicio de un profesional, bastando la autorización correspondiente, otorgada previamente por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, dicho certificado será emitido por una sola vez a la edificación solicitante, las mismas que son:

- a) La edificación de una vivienda unifamiliar, en un predio no edificado ubicado en Zonas

Residenciales, y en Zona No Consolidada (ZNC), que tenga máximo 49m² de vivienda en construcción, mejoramiento de vivienda, cerramiento, cubierta, reparaciones, y losa hasta 60 m² y cumpla con los retiros y materiales exigidos para la zona considerando las zonas de riesgos y las especificaciones sísmica necesarias de protección.

- b) En cualquier zona, aumentos en planta baja y, o en primera planta alta, por una sola vez y hasta 49 m² de construcción.
- c) Reparación, modificación o cambio de techos, e impermeabilización y reparación de azoteas, sin aumentar sus dimensiones y no se afecten componentes estructurales.
- d) Construcción de cisternas o fosas sépticas, y reparación de redes de agua potable, sanitaria, eléctrica y telefónica, sin afectar elementos estructurales, en una vivienda unifamiliar o bifamiliar.
- e) Apertura de una ventana o de una puerta, o levantamiento de pared, siempre y cuando no represente modificación sustantiva de la fachada.
- f) Reposición y Reparación de entrepisos, sin afectar elementos estructurales; apertura de puertas de comunicación interior; apertura de vanos interiores, si no afectan a elementos estructurales ni propicien el cambio de uso del inmueble; limpieza, resanes, pintura y revestimiento en fachadas e interiores; sustitución de sobrepiso.
- g) Nivelación, construcción y resanes de pavimentos exteriores, incluidos aceras y soportales, cuando no se requiera muros de contención; ejecución de jardinerías; construcción de cerramientos y bardas; colocación de rejas de seguridad.
- h) Construcciones temporales para uso de oficinas, bodegas o vigilancia durante la edificación de una obra, incluidas los servicios sanitarios.
- i) Obras exteriores a una edificación tales como: cominerías, cerramientos de medianerías, fuentes de agua, piscinas, cubiertas para garajes y canchas deportivas.
- j) Pintar las fachadas y realizar enlucidos de culatas.
- k) Obras urgentes destinadas a remediar daños por accidentes, las que deberán ser informadas a la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en un plazo máximo de setenta y dos horas, contadas a partir de la iniciación de las obras.

Art. 14.- Requisitos para Permiso de Construcción de Obra Menor:

Presentar en una carpeta en la ventanilla de recepción del área de gestión documental de la Secretaria General los siguientes documentos:

- a) Solicitud en especie valorada dirigida al alcalde, requiriendo permiso de construcción de Obra Menor. La solicitud deberá estar firmada y contará con el número de cedula, numero de celular y correo electrónico del peticionario.
- b) Copia de la escritura del solar inscrita y catastrada, en caso de poseionarios que no cuenten con escritura.
- c) Copia del último pago del impuesto predial.
- d) Copia del certificado de no adeudar, si la persona adeuda a la Municipalidad deberá adjuntar entonces una copia del convenio de pago realizado con la Municipalidad.

Art. 15.- Procedimiento de Trámite para Solicitar Permiso de Construcción de Edificación de Obra menor.- (fecha máxima de respuesta a solicitud – 8 días):

- a) Ingreso y constatación de la documentación completa en Secretaria General, a través de la Unidad de Documentación y Archivo, en 24 horas el expediente será remitido a la Unidad de Ordenamiento Territorial Gestión del Suelo y Control Urbano.
- b) Revisión de documentación, inspección y elaboración del informe técnico a cargo de la Unidad de Ordenamiento Territorial, Gestión del Suelo y Control Urbano.
- c) Revisión y Aprobación del informe del Director (a) de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, que deberá determinar el informe técnico en un término de 5 días.
- d) Emisión de una orden de pago para el cobro de la Tasa por Permiso de Construcción de Obra Menor firmada por el Director (a) de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- e) Entrega de informe y orden de pago emitido por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial a Secretaria General, a través de la Unidad de Documentación y Archivo dentro del término de 5 días.
- f) Cobro de la Tasa por Permiso de Construcción de Edificación de Obra Menor en la Unidad de Rentas y la Unidad de Tesorería.
- g) Recepción del Cobro de la Orden de Pago del Permiso de Construcción en la Unidad de Documentación y Archivo.
- h) Entrega del Permiso de Construcción de Edificación Documento firmado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial)

Art. 16.- Edificaciones de Obra Mayor.- El propietario y responsable Técnico debidamente registrado, deberá solicitar a la máxima autoridad del Gad Municipal del Cantón Montalvo el documento de autorización denominado “Permiso de Construcción de edificación de obra mayor” en los siguientes casos:

- a) En Construcciones nuevas o ampliaciones, remodelaciones y reparaciones de edificaciones existentes; modificar la estructura y forma de la cubierta si implica incremento de área habitable; siempre y cuando en estos casos no se califiquen como Edificación de Obra Menor.
- b) Abrir vías públicas y/o construir redes de infraestructura que no sean obras municipales.
- c) Construir, ampliar o remodelar muelles, puentes, pistas y otras instalaciones portuarias y de transporte terrestre.
- d) Construir, ampliar o remodelar depósitos de uso urbano o colectivo y ductos de agua, gas y combustibles, plantas generadoras y estaciones de transformación de energía eléctrica, e instalaciones de telecomunicación o similares.

Los planos, deberán presentarse con la firma del propietario o su representante legal y del Arquitecto o Ingeniero Civil responsable del proyecto. En caso de requerirse alguna ampliación que no esté estipulada o que no conste en el plan regulador o en la Zonificación (casos especiales), deberá solicitar autorización de la Alcaldía.

Los proyectos de equipamiento urbano de servicios públicos, deberán obtener un informe preliminar, otorgado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial que autorice su

implantación.

Art. 17.- Requisitos para Permiso de Construcción de Edificación de Obra Mayor:

Previo a la solicitud del permiso de construcción de Edificación de Obra Mayor, debe solicitar a la Municipalidad la medición del solar y línea de fábrica.

Presentar en una carpeta de cartón los siguientes documentos:

- a) Solicitud en especie valorada para permiso de construcción de Obra Mayor.
- b) Copia de la medición de solar y línea de Fabrica.
- c) Copia de escritura del solar, inscrita y catastrada.
- d) Copia del último pago del impuesto predial
- e) Copia del certificado de NO adeudar, si la persona adeuda a la Municipalidad deberá adjuntar entonces una copia del convenio de pago realizado con la Municipalidad.
- f) Copia del Registro de profesionales (una sola inscripción)
- g) Hoja del INEC llenada y firmada por el propietario y firmado por el profesional.
- h) Copia de permiso del cuerpo de bomberos.
- i) Hoja de responsabilidad técnica firmado por el profesional responsable del trámite.
- j) Presupuesto de la obra firmado por un profesional (el presupuesto de la obra no podrá ser menor al valor de la construcción por metro cuadrado establecido en la tabla de categorías de acabados de costo por metro cuadrado de construcción).

Categoría D (acabado bajo)	62.5% del SBU x m2
Categoría C (acabado medio)	75% del SBU x m2
Categoría B (acabado medio alto)	87.5% del SBU x m2
Categoría A (acabado alto)	100% del SBU x m2

- k) Dos (2) juegos de planos arquitectónicos a escala 1:50 los cuales contendrán:
 - a. Implantación
 - b. Emplazamiento
 - c. Planta(s) arquitectónica(s)
 - d. Fachada (s) (mínimo la fachada frontal)
 - e. Cortes (longitudinal y transversal)
- l) Dos (2) juegos de planos estructurales a escala 1:50 los cuales contendrán:
 - a. Cimentación
 - b. Detalles constructivos (mínimo detalle de plintos, losas, columnas y vigas)
 - c. Corte constructivo
- m) Dos (2) juegos de planos de instalaciones sanitarias y eléctricas a escala 1:50 con su respectiva simbología y acometida.
- n) CD el cual contenga los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones sanitarias y eléctricas descritas anteriormente.

- o) Estudio de Suelo (cuando la edificación sobrepase los 3 pisos de construcción)
- p) Memoria de cálculo (cuando la edificación sobrepase los 3 pisos de construcción)

Art. 18.- Procedimiento de Trámites de Permiso de Construcción de Edificación de Obra Mayor:

- a) Ingreso y revisión de la documentación completa en Secretaria General a través de la Unidad de Documentación y Archivo.
- b) Revisión de documentación, inspección e informe técnico a cargo de la Unidad de Ordenamiento Territorial, Gestión del Suelo y Control Urbano
- c) Revisión y aprobación del informe a través de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en un término de 5 días.
- d) Emisión de una orden de pago para el cobro de la Tasa por Permiso de Construcción de Obra Mayor firmada por el Director (a) de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y entregada a la Unidad de Rentas.
- e) Cobro de la Tasa por Permiso de Construcción de Edificación de Obra Menor.
- f) Recepción del Cobro de la Liquidación del Permiso de Construcción
- g) Entrega del Permiso de Construcción de Edificación (Especie valorada firmado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial)

Art.19.- Si el propietario no respeta la clausura y paralización de obra, el Comisario Municipal, previo informe de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, sancionará y multará por reincidencia al propietario.

Art. 20.- Los trabajos de planificación arquitectónica y de diseño especializado, sean de ingeniera, estructural, sanitaria, eléctrica o mecánica, para los cuales se requiere de aprobación municipal, deberán ser ejecutados bajo la responsabilidad de un profesional arquitecto y/o ingeniero registrado en el Senescyt y en el Registro Municipal de profesionales.

Art. 21.- Requisito para Inscripción en el Registro Municipal de Profesionales.- Para acceder al registro Municipal de Profesionales, el interesado debe acercarse al municipio para presentar en una carpeta los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud en especie valorada solicitando la inscripción al registro municipal de profesionales
- 2.- Curriculum Vitae del profesional
- 3.- Copia del Registro en el Senescyt
- 4.- Copia de cedula y certificado de votación
- 5.- Certificado de no adeudar

Art. 22.-Procedimiento de Trámites para Inscripción en el Registro Municipal de Profesionales:

- a) Ingreso y revisión de la documentación completa en Secretaria General a través de la Unidad de Documentación y Archivo.
- b) Revisión de documentación a través de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- c) Emisión de una orden de pago para el cobro de la Tasa por inscripción en el Registro único de profesionales, consorcios, etc. Firmada por el Director (a) de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y entregada a la Unidad de Rentas.
- d) Cobro de la Tasa por Registro único de profesionales, consorcios, etc.
- e) Recepción del Cobro por Registro único de profesionales, consorcios, etc.
- f) Entrega del certificado de registro del profesional (Especie valorada firmado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial)

Art 23.- Letrero de Permiso de Construcción.- El GAD Municipal del Cantón Montalvo, a través de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial entregará al propietario una hoja en formato A3 el cual detalla el permiso de construcción. El usuario deberá colocar el letrero en una parte visible de la obra, esto con la finalidad de que, durante los controles, los inspectores o técnicos puedan verificar si la construcción cuenta o no con los permisos.

Art. 24.- Los valores a pagar por la liquidación de los respectivos permisos de construcción serán cobrados de acuerdo con la siguiente tabla:

CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MAYORES		
DESCRIPCION	USO	TASA
PERMISO DE CONSTRUCCION	RESIDENCIAL	0,3% del valor total de la Obra
APROBACION DE PLANOS	RESIDENCIAL	0,15% del valor total de la Obra
PERMISO DE CONSTRUCCION	MIXTO (VIVIENDA Y COMERCIO)	0,4% del valor total de la Obra
APROBACION DE PLANOS	MIXTO (VIVIENDA Y COMERCIO)	0,2% del valor total de la Obra
PERMISO DE CONSTRUCCION	OFICINAS	0,6% del valor total de la Obra
	BANCOS	
	COMERCIAL	
	HOTELES	
	MOTELES	
	ESTACIONES DE SERVICIO (GASOLINERAS)	
	INDUSTRIAL	
APROBACION DE PLANOS	OFICINAS	0,3% del valor total de la Obra
	BANCOS	
	COMERCIAL	

	HOTELES	
	MOTELES	
	ESTACIONES DE SERVICIO (GASOLINERAS)	
	INDUSTRIAL	
GARANTIA	OFICINAS	1% del valor total de la Obra
	BANCOS	
	COMERCIAL	
	HOTELES	
	MOTELES	
	ESTACIONES DE SERVICIO (GASOLINERAS)	
	INDUSTRIAL	
Construcción de Edificaciones Menores		
PERMISO DE CONSTRUCCION	CERRAMIENTO HASTA 60 m	5% SBU
PERMISO DE CONSTRUCCION	CERRAMIENTO de más de 60 m	5% SBU + 0,1% SBU X Metro Adicional de los 60 ml
PERMISO DE CONSTRUCCION	VIVIENDA HASTA 49 M2 (CUBIERTA LIVIANA O LOSA)	5% SBU
Regulación Urbana		
MEDICION DE SOLAR URBANO		0,2% del avalúo del predio
INFORME DE LINEA DE FABRICA	MENOR A 500 M2	1% SBU
	DE 501 M2 A 1000 M2	2% SBU
	DE 1001 M2 A 5000 M2	3% SBU
	DE 501 M2 A 1000 M2	5% SBU
	DE 1001 M2 A 5000 M2	10% SBU
Uso de Vía Publica		
USO DE VIA PUBLICA	HASTA 49 M2 DE CONSTRUCCION USO RESIDENCIAL	2.5%SBU
	CERRAMIENTOS	5% SBU
	MAS DE 49 M2 DE USO RESIDENCIAL	15 % SBU
	PARA USO DE OFICINAS, COMERCIALES, BANCOS, HOTELES, MOTELES, MIXTA, ESTACIONES DE SERVICIO Y INDUSTRIAL	30% SBU
Registro de Profesionales		

REGISTRO UNICO DE PROFESIONALES, CONSORCIOS, ETC	10% SBU
--	---------

Art. 25.- Todos los propietarios que hubiesen obtenido el permiso de construcción respectivo, estarán en la obligación de solicitar la inspección final de obras previas a la obtención del permiso de habitabilidad y posterior el Registro Catastral.

Art. 26.- Informe de Línea de Fabrica.- Sera expedido por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial ha pedido del propietario o de cualquier persona en representación de este. El informe de línea de fábrica tiene un periodo de validez de un año, contados a partir de la fecha de su expedición.

Art. 27.- La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial a través de los inspectores o asistentes, inspeccionará todas las construcciones de edificaciones que se ejecuten en el territorio comprendido dentro del área urbana del Cantón Montalvo, comprobando el uso de conformidad con los planos aprobados y el permiso emitido.

Art. 28.- Si de la inspección realizada por el inspector o asistente se verificare que la obra se está ejecutando en contravención de los planos, especificaciones y permiso aprobado, el Director de Desarrollo y Ordenamiento Territorial puede suspender el permiso de construcción hasta que el constructor justifique las modificaciones realizadas, debiendo notificar a la Comisaria Municipal para que esta proceda a la suspensión de las obras; si el propietario o constructor, no cumplen con la disposición de suspensión de la obra y continúa con los trabajos en desacuerdo con los planos aprobados o no permiten las inspecciones, se cancelará el permiso y comunicará su decisión al Comisario Municipal, quien impondrá las sanciones contempladas en las ordenanzas correspondientes y leyes vigentes.

CAPITULO IV

PERMISOS DE LAS INSPECCIONES FINALES

Art. 29.- De la Inspección Final. - Es la solicitud y obtención del certificado de inspección final, mediante el cual se certifica que la edificación fue construida de acuerdo con lo proyectado en los Planos Arquitectónicos o Especiales aprobados en el Permiso de Construcción de Obra Mayor y que cumplieron todas las especificaciones técnicas durante el proceso constructivo.

Art. 30.- Del Responsable del Trámite de Inspección Final; el proceso para la obtención del certificado de inspección final, estará a cargo de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Art. 31.- Del proceso para realizar este trámite es el siguiente:

- a) Inspección a la edificación para comprobar si se ha edificado de acuerdo con lo proyectado en los planos aprobados en el Permiso de Construcción.
- b) Informe de la Unidad de Ordenamiento Territorial, Gestión del Suelo y Control Urbano, se emite en 5 días
- c) Informe y Aprobación del Director de Planificación y Ordenamiento Territorial, se emite en 5 días
- d) Emisión de una orden de pago para el cobro de la Tasa por certificación de inspección final Firmada por el Director (a) de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y entregada a la Unidad de Rentas.
- e) Cobro de la Tasa por certificación de inspección final
- f) Recepción del Cobro por certificación de inspección final
- g) Entrega del certificado de inspección final (Especie valorada firmado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial)

CAPITULO V DE LA REGULACION DE EDIFICACIONES

Art. 32.- Los propietarios que hubiesen edificado construcciones sin sus respectivos permisos o hubieren realizado una obra mayor a la autorizada, deberán regularizar sus edificaciones para lo cual la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial analizará si la obra no ha transgredido las normas de edificación (retiros, líneas de fábrica, COS, CUS, alturas y ocupación de la vía pública) establecidas por los técnicos del área, si se ha transgredido las normas de edificabilidad no se aprobará la regularización de la edificación y se procederá a:

- Revocación de la aprobación de planos
- Restitución del estado original
- Demolición de la obra

Art. 33.- Procedimientos de Sanciones.-

- a) Para aquellos propietarios que estén edificando construcciones sin los debidos permisos correspondientes, el proceso de las sanciones será lo siguiente:
 - 1) Notificación: donde se le informa al propietario que está construyendo más áreas de lo aprobado en el permiso, el mismo que tiene 48 horas para iniciar el respectivo trámite de construcción. Se realizarán 3 notificaciones acorde a lo que determina el Código Orgánico Administrativo y demás leyes pertinentes.
 - 2) Suspensión de la obra: Si el propietario no se acerca en el lapso de 48 horas después de haber sido notificado por tercera ocasión. La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial emitirá un informe al Comisario Municipal para que proceda a la suspensión o paralización de la obra hasta que obtenga el respectivo permiso de construcción.
 - 3) Multas: a la par de la suspensión de las obras, el Comisario Municipal sancionará la infracción según la gravedad de la falta cuya multa fluctuará entre 1 a 3 salarios unificados, el mismo que

notificará a la Dirección Financiera para que se realiza el cobro de la misma, La gravedad de las infracciones la realizará e informará el Director de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

b) Para aquellos propietarios que hayan obtenido el respectivo permiso de construcción y estén edificando más de lo aprobado en el permiso el mismo que tiene 48 horas para regularizar el excedente mediante el siguiente proceso:

- 1) Notificación: donde se le informa al propietario que está construyendo más área de lo aprobado en el permiso, el mismo que tiene 48 horas para regularizar el excedente se realizarán 3 notificaciones acorde a lo que determina el Código Orgánico Administrativo y demás leyes pertinentes.
 - 2) Revocatoria de la aprobación de planos y el permiso de construcción: a la par de la notificación al propietario la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, procederá a revocar los planos aprobados y el permiso de construcción.
 - 3) Suspensión de la obra: si el propietario no se acerca en el lapso de 48 horas después de haber sido notificado por tercera ocasión, la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial emitirá un informe al Comisario municipal para que proceda a la suspensión o paralización de la obra hasta que obtenga el respectivo permiso de construcción.
 - 4) Multas: a la par de la suspensión de las obras el Comisario Municipal sancionará la infracción según la gravedad de la falta cuya multa fluctuará entre 1 a 3 salarios unificados, el mismo que notificará a la Dirección Financiera para que se realiza el cobro de ésta.
- c) Para aquellos propietarios que hayan o no obtenido el respectivo permiso de construcción y estén edificando o hayan edificado transgrediendo las normas de edificación, retiros u ocupar la vía pública, se sancionara de la siguiente manera:

1- Por construir sin su respectivo Permiso de Construcción la multa será del 15 % del valor del avalúo invertido en la obra.

2.- Por impedir u obstaculizar el cumplimiento de las inspecciones: la multa fluctuará entre 12,5% hasta el 50% del salario básico unificado dependiendo de la gravedad de la falta y la reincidencia.

3.- Por invadir u ocupar la vía o espacios públicos sin autorización con materiales, equipos, construcciones o cerramientos temporales: multa de USD 10,00 diarios por cada m2 de ocupación o construcción.

Art. 34.- Comprobada la existencia de las infracciones antes indicadas, el Comisario Municipal ordenará la suspensión de las obras que estuvieran realizándose. Previamente a la suspensión de las obras el Comisario notificará al propietario de la obra, en el lugar de su ejecución. Después de 24 horas de practicada la notificación la suspensión será efectiva.

Art. 35.- En el caso de continuarse la ejecución de las obras cuya suspensión hubiera sido notificada, el Comisario Municipal sancionará al propietario y al constructor o director técnico de la obra con el doble de la multa prevista en el Artículo 33.

Art. 36.- Comprobada la existencia de las infracciones antes indicadas, el Comisario Municipal ordenará la suspensión de las obras y el derrocamiento, demolición o destrucción de las obras que estuvieren realizándose en contravención de las normas de edificación establecidas por los técnicos del área.

Previamente al derrocamiento, demolición o destrucción, se notificará al propietario con la suspensión de la obra, y con la orden de derrocamiento, demolición o destrucción. La orden que dicte el Comisario Municipal establecerá el plazo en el que el propietario deba cumplirla. Transcurridas 72 horas de practicada la notificación se hará efectiva la sanción impuesta.

Art. 37.- Si el propietario no procede a la demolición de las obras, se le impondrá el doble de la multa prevista en artículo 33.

Art. 38.- Las multas y los gastos de demolición no pagados por el propietario, serán cobrados mediante coactiva. Para el efecto, la Dirección Financiera emitirá los títulos de crédito correspondiente, y se seguirá el procedimiento previsto en la ley.

Art. 39.- Comprobada la ejecución de actividades que impliquen formas de uso prohibidas o incompatibles con el Plan de Desarrollo Estratégico y esta ordenanza, el Comisario Municipal con la imposición de la multa ordenará suspender las actividades no permitidas, concediendo para el efecto un plazo que no podrá ser mayor de 30 días. Tal suspensión implica la evacuación de todos los materiales; herramientas, equipos, maquinarias, insumos, muebles, enseres y en general de cualquier bien que fuera utilizado directa o indirectamente en la realización de las actividades no permitidas.

Art. 40.- La orden de suspensión será notificada a quien fuera el responsable de la realización de actividades o implantación de usos no permitidos según las normas de derecho. Al profesional responsable en el caso de la construcción de obras y al propietario en caso de cambio de usos.

Art. 41.- De no suspender la actividad y evacuarse del lugar los bienes a que se refiere el artículo anterior, vencido el plazo concedido, el Comisario Municipal, impondrá al o a los infractores una nueva multa por el duplo de la primera; dispondrá el cierre de los locales en los que funcionen las actividades de uso prohibido o incompatible y confiscará los bienes destinados directa o indirectamente a tal actividad.

Art. 42.- Si el propietario de cualquier edificación o construcción que estuviere realizando sin contar con los permisos y autorizaciones correspondientes, no tramita la legalización de la construcción o no ha cancelado la multa de ser el caso, esta será cobrada en forma anual juntamente con el pago de los predios catastrales hasta cuando proceda a la legalización correspondiente.

Art. 43.- Cualquier funcionario o empleado municipal que conozca de la existencia de infracciones y en general cualquier acción u omisión atentatoria a las normas de esta ordenanza o la normativa municipal, está obligado a denunciar al Comisario Municipal los actos o hechos que tengan conocimiento que constituyen infracciones; para que esta autoridad investigue y sancione las

infracciones cometidas.

Art. 44.- El GAD Municipal del Cantón Montalvo, mediante su departamento técnico podrá revocar el permiso de construcción otorgado siempre que se determine una infracción descritas en el Art. 10 de la presente ordenanza y emita el respectivo informe técnico de la infracción que el propietario de la edificación ha incurrido, para lo cual se paralizara la obra y se comunicará al propietario la causal de la revocatoria del permiso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única: Deróguese toda norma reglamentaria que se opongan a la efectiva aplicación de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Única: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y Sitio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Dada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 30 días del mes de diciembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:
**OSCAR OSWALDO
AGUILAR SOLIZ**

Msc. Oscar Aguilar Solíz

ALCALDE DEL CANTON MONTALVO



Firmado electrónicamente por:
**MAURO ALBERTO
BENAVIDES DURAN**

Ab. Mauro Benavides Durán

SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- que la presente Ordenanza de Construcciones e Inspección Final de las Edificaciones del Área Urbana y Rural del Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 23 y 30 de diciembre de 2020 y la remito al señor Alcalde para su sanción.



Firmado electrónicamente por:
**MAURO ALBERTO
BENAVIDES DURAN**

Ab. Mauro Benavides Durán

SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO. - Montalvo 07 de enero de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza de Construcciones e Inspección Final de las Edificaciones del Área Urbana y Rural del Cantón Montalvo, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, la presente Ordenanza de Construcciones e Inspección Final de las Edificaciones del Área Urbana

y Rural del Cantón Montalvo, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Firmado electrónicamente por:
**OSCAR OSWALDO
AGUILAR SOLIZ**

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza de Construcciones e Inspección Final de las Edificaciones del Área Urbana y Rural del Cantón Montalvo, el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 07 de enero de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**MAURO ALBERTO
BENAVIDES DURAN**

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público, que la ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público, y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores, así mismo las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo y la remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en consonancia con los artículos 5 y 6, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los gobiernos municipales gozan de plena autonomía política, administrativa y financiera;

Que, en aplicación de los principios que rigen el derecho al trabajo previsto en el numeral 16 del Artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "... quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública. Aquellos que no se incluyen en esta categorización estarán amparados por el Código del Trabajo";

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala "... La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma delegada, conforme a lo previsto en la constitución y la ley...";

Que, el inciso segundo del artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: "...En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.";

Que, el artículo 360 del referido Código Orgánico en concordancia con el inciso cuarto del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen la autonomía de la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala que las disposiciones de dicha ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones,

en toda la administración pública, y su numeral 4 determina que: "...Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general...";

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Servicio Público precisa que: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público";

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: "El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño", cada uno de los cuales son detallados y normados en la citada Ley Orgánica y su Reglamento General;

Que, el inciso tercero del artículo 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñar y aplicar su propio subsistema de clasificación de puestos;

Que, la disposición transitoria décima de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que en el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de la Ley en mención, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano, en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas, de conformidad con la Constitución y esta Ley;

Que, el artículo 131 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que "El objetivo del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano es garantizar en las instituciones del servicio público, un equipo humano competente, comprometido, capaz de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir retos y conseguir el logro de los objetivos institucionales, con eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación y responsabilidad";

Que, el artículo 163 tercer inciso del Reglamento General a la LOSEP señala que en el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos, observando la normativa general que emita el Ministerio del Trabajo, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio de Trabajo. En todo momento, los Gobiernos Autónomos Descentralizados aplicarán esta normativa considerando su real capacidad económica;

Que, el artículo 247 del cuerpo legal antes citado, determina que las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio del Trabajo, para cada grupo ocupacional. Así mismo señala que una vez emitidos los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio del Trabajo, los gobiernos autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que correspondan;

Que, el Ministerio del Trabajo en uso de las facultades legales conferidas en el Art. 3 y 51 de la LOSEP, mediante Acuerdo Nro. MDT-2015-0060 del 26 de marzo del 2015, expide la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los GADs Municipales, por niveles: Operativo, Profesional, Directivo y Ejecutivo; así mismo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0306 el 29 de diciembre de 2016, se efectúan reformas al acuerdo ministerial Nro. MDT-2015-0060; modificando los niveles: No Profesional, Profesional / No Profesional, Directivo y Ejecutivo;

Que, mediante Resolución Nro. SENRES-RH-2005-000042, publicada en el Registro Oficial Nro. 103 de 14 de septiembre de 2005, se expidió la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación del Servicio Civil, en la que se establece las políticas, normas e instrumentos metodológicos de aplicación obligatoria para las entidades del Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0152 del 22 de junio de 2016 el Ministerio del Trabajo, reforma la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación del Servicio Civil, a fin de incorporar dentro de su estructura y perfiles de puestos a los profesionales técnicos y tecnólogos de educación superior (a más de los profesionales de tercer nivel) con roles de ejecución de procesos en la gestión institucional;

Que, el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0156 del 27 de junio de 2016; emite las Directrices para Modificar e Incorporar en los Descriptivos de Puestos los Perfiles Profesionales de Técnicos y Tecnólogos Superiores;

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, discutió y aprobó en sesiones del 23 y 26 de mayo del 2014, en primero y segundo debate respectivamente, la "ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN FELIPE DE OÑA.", de conformidad a lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Que, la realidad institucional requiere de un sistema integrado de Desarrollo del Talento Humano actualizado que permita validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público orientados hacia el fin primordial a saber: brindar servicios de calidad a la ciudadanía que permitan satisfacer sus necesidades individuales y las colectivas en el marco de desarrollo de las competencias inherentes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere los Arts. 57 literal a) y 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

“LA ORDENANZA QUE DETERMINA LA NORMA TÉCNICA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE LAS ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA”

**TÍTULO I
DE LA NORMA TÉCNICA DEL SUSBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y AMBITO.**

Art. 1.-Objeto. - Esta norma tiene por objeto establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permita a la Unidad de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos institucionales.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - La presente norma será de aplicación obligatoria para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, sus entidades adscritas y desconcentradas.

Art. 3.- Del subsistema de clasificación de puestos. - Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña.

**CAPÍTULO II
DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.**

Art. 4.- De los sustentos de la clasificación de puestos. - La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

- 1) La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa procesos organizacionales y unidades, vinculada a la misión, objetivos y portafolio de productos y servicios;
- 2) La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional por procesos y con el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña;
- 3) Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de análisis, descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, régimen interno, desarrollo de carrera del talento humano, y el establecimiento del sistema de remuneraciones; y,
- 4) La relevancia de los factores, subfactores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función del portafolio de productos y servicios específicos y su grado de incidencia en la misión institucional.

Art. 5.- De los roles, atribuciones y responsabilidades de los puestos. - Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

NIVEL	ROLES
NO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO
	TÉCNICO
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO
	EJECUCIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS
DIRECTIVO	GESTIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS Y/O UNIDADES
	COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS, UNIDADES O PROCESOS
	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES O PROCESOS

Art. 6.-De los niveles estructurales y grupos ocupacionales. - Cada nivel estructural y grupo ocupacional estará conformado por un conjunto de puestos específicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, con similar valoración, independientemente de los procesos institucionales en los que actúan. Los niveles estructurales y grupos ocupacionales se organizan de la siguiente manera:

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
NO PROFESIONAL	SERVIDOR DE APOYO MUNICIPAL 1	1
	SERVIDOR DE APOYO MUNICIPAL 2	2
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	SERVIDOR DE APOYO TÉCNICO 1	3
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 1	4
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 2	5
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 3	6
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 4	7
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 5	8
DIRECTIVO	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 6	9
	DIRECTIVO MUNICIPAL 1	10
	DIRECTIVO MUNICIPAL 2	11
EJECUTIVO	DIRECTIVO MUNICIPAL 3	12
	EJECUTIVO MUNICIPAL	13

Art. 7.- Componentes del subsistema. - El Subsistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña, estará integrado por los procesos de: análisis de puestos, descripción de puestos, valoración de puestos, clasificación de puestos, y estructura de puestos.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

Art. 8.- Del plan de clasificación de puestos. - La Unidad de Administración del Talento Humano presentará para conocimiento y resolución de El Alcalde o Alcaldesa, las políticas institucionales, el programa de actividades e instrucciones para la elaboración o actualización de la estructura ocupacional de la Institución.

En el programa se especificará las responsabilidades y resultados deseados en el cumplimiento de las actividades de: análisis, descripción, valoración, clasificación y estructura de puestos.

Art. 9.- Del análisis de puestos. - Es el proceso que permite conocer las características del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y procesos organizacionales, a fin de determinar su real dimensión e incidencia y definir el perfil de exigencias y de competencias necesarios para un desempeño excelente.

El titular o responsable de cada unidad o proceso, con la asesoría y colaboración de la Unidad de Administración del Talento Humano, llevará adelante el análisis de los puestos que

integran la unidad que lidera, sobre la base de los instrumentos técnicos elaborados para este propósito.

Art. 10.- De la descripción de puestos. - Es el resultado del análisis de cada puesto y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en la organización, a través de la determinación de su rol que define la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales.

Cada titular o responsable de la unidad o proceso, en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano, elaborará y actualizará la descripción de los puestos asociados a su proceso interno, aplicando los instrumentos y herramientas técnicas respectivas.

En el perfil de exigencias se determinará el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas para el desempeño del puesto según el proceso interno.

Art. 11.- De la valoración de puestos. - Proceso que define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos organizacionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

La Unidad de Administración del Talento Humano, de conformidad a la metodología prevista en esta norma técnica y sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, valorará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional, a fin de ordenarlos o agruparlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña.

Art. 12.- De la clasificación de puestos. - Los puestos conformarán grupos ocupacionales o familias de puestos similares por su valoración, cuyo ordenamiento responderá al puntaje obtenido, de acuerdo a la escala de intervalos de valoración prevista en esta ordenanza.

Art. 13.- De la estructura de puestos. - La estructura de puestos institucional mantendrá una codificación integrada por uno y dos dígitos, que tendrán una secuencia numérica lógica e identificarán los sectores o área de la institución, procesos organizacionales, series, clases de puestos y niveles.

CAPÍTULO IV DE LA VALORACIÓN

Art. 14.- De los factores para la valoración de puestos. - La valoración de puestos se realizará considerando factores de: competencia, complejidad del puesto y responsabilidad, los que han sido jerarquizados y ponderados de la siguiente manera:

FACTORES	SUBFACTORES	PONDERACION	SUBTOTAL
COMPETENCIAS	INSTRUCCIÓN FORMAL	200	500
	EXPERIENCIA	100	
	HABILIDADES DE GESTIÓN	100	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	100	
COMPLEJIDAD DEL PUESTO	CONDICIONES DE TRABAJO	100	200
	TOMA DE DECISIONES	100	
RESPONSABILIDAD	ROL DEL PUESTO	200	300
	CONTROL DE RESULTADOS	100	
TOTAL DE PUNTOS		1000	1000

Art. 15.- De las competencias: Son conocimientos asociadas a la instrucción formal, destrezas y habilidades adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los sub-factores de:

- a) **Instrucción formal.** - Conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos a través de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto.

INSTRUCCIÓN FORMAL – CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DETALLE	PUNTAJE
NO PROFESIONAL		
Educación Básica	Nivel de instrucción básica media	15
Bachiller	Comprende tres años de educación obligatoria a continuación de la educación general básica	45
Técnico	Formación y adiestramiento en una rama u oficio, impartidas por Asociaciones Gremiales o Artesanales, SECAP y Operadoras de Capacitación / Certificación bajo competencias profesionales	50
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL		
Egresado o estudiante	Certificado de culminación de educación superior - Tercer año aprobado	75
Profesional de: 2 a 4.5 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 4 a 9 periodos académicos ordinarios	110
Profesional de: 5 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 10 periodos académicos ordinarios	125
Profesional de: 6 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 12 periodos académicos ordinarios	155
Diplomado Superior	Conocimiento de una rama científica adicional	170
Especialidad	Suficiencia y dominio de una rama científica especializada	185
Maestría o PHD	Dominio en una disciplina organizacional administrativa y/o científica	200

- b) **Experiencia.-** Este subfactor aprecia el nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente del rol y responsabilidades asignados al puesto, en función del portafolio de productos definidos en las unidades o procesos organizacionales.

EXPERIENCIA – CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	ROL	INSTRUCCIÓN FORMAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO	Educación Básica / Bachiller	2 meses	28
	TÉCNICO	Bachiller / Técnico	3 meses	42
PROFESIONAL /NO PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Egresado o estudiante	6 meses	56
	EJECUCIÓN DE PROCESOS	Técnico superior	Hasta 6 años	70
		Tecnología superior	Hasta 5 años	
		Tercer nivel de grado	Hasta 2 años 6 meses	
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Tercer nivel de grado	2 años 8 meses	80
EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	3 años		85	
DIRECTIVO	GESTIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS Y/O UNIDADES	Tercer nivel de grado y superiores	3 años 6 meses	90
	COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS, UNIDADES O PROCESOS		4 años	95
	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES O PROCESOS		4 años 6 meses	100

Así mismo, se deberá considerar en los descriptivos de puestos con roles de ejecución de procesos la instrucción de Técnico Superior, Tecnológico Superior y Tercer Nivel el tiempo de experiencia, en función del grupo ocupacional determinado en la descripción del puesto de acuerdo al siguiente detalle:

ROL	GRUPO OCUPACIONAL	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA
EJECUCIÓN DE PROCESOS	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 1	Técnico Superior	3 años
		Tecnología Superior	2 años
		Tercer Nivel de grado	1 año
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 2	Técnico Superior	4 años
		Tecnología Superior	3 años
		Tercer Nivel de grado	1 año, 6 meses
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 3	Técnico Superior	5 años
		Tecnología Superior	4 años
		Tercer Nivel de grado	2 años
	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 4	Técnico Superior	6 años
		Tecnología Superior	5 años
		Tercer Nivel de grado	2 años, 6 meses

- c) **Habilidades de gestión.** - Competencias que permiten administrar los sistemas y procesos organizacionales, sobre la base del nivel de aplicación de la planificación, organización, dirección y control.

HABILIDADES DE GESTIÓN – CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	a) El trabajo se desarrolla de acuerdo a instrucciones detalladas, trabajo rutinario b) El trabajo requiere de esfuerzo físico más que intelectual	20
2	a) El trabajo se realiza con posibilidades de adaptar o modificar ciertas tareas b) El trabajo se efectúa en función a la formación técnica de una rama u oficio	40
3	a) Planificación y organización relativa a las actividades inherentes al Puesto b) Controla el avance y los resultados de las actividades propias del puesto	60
4	a) Planificación y organización del trabajo que ejecuta, un proyecto o propósito específico b) Controla el cumplimiento de las actividades y resultados de los puestos de trabajo a su cargo	80
5	a) Responsable de la planificación operativa de su unidad o proceso b) Maneja y asigna recursos de la unidad o proceso c) Dirige y asigna responsabilidades a los equipos de trabajo d) Controla el cumplimiento de las actividades y resultados del área o proceso	100

- d) **Habilidades de comunicación.** - Competencias que requiere el puesto y que son necesarias para disponer, transferir y administrar información; a fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos. Valora trabajo en equipo, persuasión, seguridad, firmeza, orientación de servicio y facilitación de relaciones.

HABILIDADES DE COMUNICACIÓN – CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	a) El puesto requiere de una red mínima de contactos de trabajo b) Las actividades que realiza están orientadas ofrecer servicios o asistir las necesidades de otros	20
2	a) Establece una red básica de contactos laborales para asegurar la eficacia de su trabajo b) Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo logístico y administrativo c) Las actividades que ejecutan están se orientan a brindar apoyo técnico no profesional a los procesos operativos institucionales	40
3	a) Establece una red moderada de contactos de trabajo b) Los trabajos que ejecuta están orientados a interpretar información de carácter técnico c) Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico	60
4	a) Establece una red amplia de contactos internos b) El puesto ejecuta actividades de supervisión de equipos de trabajo c) Las actividades que realizan están orientadas a brindar apoyo técnico especializado	80
5	a) El puesto requiere establecer una red amplia y consolidada de contactos de trabajo internos y externos a la organización b) El puesto ejecuta actividades de integración y coordinación de equipos de trabajo c) Las actividades que realizan están orientadas a brindar asesoría y asistencia	100

Art. 16.- De la complejidad del puesto. - Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y servicios que realizan las unidades o procesos organizacionales, a través de los siguientes sub-factores:

- a) **Condiciones de trabajo.** - Análisis de las condiciones ambientales y físicas que implique riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto, considerando entre estos los ruidos de equipos, niveles de estrés y exposición a enfermedades.

CONDICIONES DE TRABAJO - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que no implica riesgos ocupacionales	20
2	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales con baja incidencia de riesgos ocupacionales	40
3	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que implican medianas posibilidades de riesgos ocupacionales	60
4	a) Desarrolla sus actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que implican considerable riesgo ocupacional	80
5	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que implica alto riesgo ocupacional	100

- b) Toma de decisiones.** - Es la capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades o procesos organizacionales. Valora conocimiento de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas.

TOMA DE DECISIONES - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	a) Las decisiones dependen del aprovechamiento de las instrucciones previas, con mínima incidencia en la gestión institucional	20
2	a) La toma de decisiones depende de una elección simple entre varias alternativas, con mediana incidencia en la gestión institucional b) La toma de decisiones obedece al grado de conocimiento de una rama para agregar valor a las actividades intermedias, en la generación del portafolio de productos y servicios que genera la unidad o proceso	40
3	a) La toma de decisiones requiere de análisis descriptivo, con moderada incidencia en la gestión institucional b) La toma de decisiones obedece al grado de conocimiento técnico de la rama u oficio para ejecutar las actividades, con moderada incidencia en la gestión institucional	60
4	a) La toma de decisiones requiere un análisis interpretativo, evaluativo en situaciones distintas, con significativa incidencia en la gestión institucional	80
5	a) La toma de decisiones depende del análisis y desarrollo de nuevas alternativas de solución, con trascendencia en la gestión institucional	100

Art. 17.- De la responsabilidad. - Examina las actividades, atribuciones y responsabilidades que realiza el puesto de trabajo en relación con el logro de los productos y servicios de la unidad o proceso organizacional, a través de los siguientes sub-factores:

- a) Rol del puesto.** - Es el papel que cumple el puesto en la unidad o proceso organizacional, definida a través de su misión, atribuciones, responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción del cliente.

ROL DEL PUESTO - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	ROLES	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO	Integra puestos que ejecutan actividades de apoyo administrativo y/o actividades asistenciales a los procesos operativos institucionales	40
	TÉCNICO	Comprenden puestos que ejecutan actividades técnicas o de soporte en una rama u oficio requeridos por los procesos operativos, productivos o industriales	50
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Integra puestos que ejecutan actividades de apoyo técnico de nivel pre-profesional, con incidencia en la operatividad de los procesos administrativos, operativos o industriales	70
	EJECUCIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades técnicas, tecnológicas y profesionales; y/o agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional	100
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades técnicas en un campo profesional específico; requieren de experiencia en el área para supervisar equipos de trabajo y/o procesos	150
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan y coordinan actividades técnicas especializadas en la formulación, asesoría y evaluación de proyectos o procesos organizacionales internos y externos	170
DIRECTIVO	GESTIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS Y/O UNIDADES	Corresponde a puestos de gestión estratégica de unidades o procesos desconcentrados institucionales que por su estructura orgánica y dimensión de sus operaciones, no alcance la jerarquía de coordinación y/o dirección	180
	COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS, UNIDADES O PROCESOS	Corresponde a puestos que requieren de gestión y coordinación estratégica de proyectos, unidades o procesos institucionales que por su estructura orgánica y dimensión de sus operaciones, no alcance la jerarquía de dirección	190
	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES O PROCESOS	Corresponde a puestos que gestionan estratégicamente recursos económicos, técnicos y legales de alta incidencia en los procesos institucionales	200

b) Control de resultados. - Se examina a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades, atribuciones y responsabilidades del puesto, considerando el uso de los recursos asignados y la contribución al logro del portafolio de productos y servicios.

CONTROL DE RESULTADOS - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	a) Responsable de los resultados específicos del puesto con asignación de funciones, sujeto a supervisión de sus resultados	20
2	a) El puesto apoya al logro del portafolio de servicios organizacionales. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos	40
3	a) Responsable de los resultados del puesto de trabajo con incidencia en el portafolio de servicios, sobre la base de estándares o especificaciones previamente establecidas y asignación de recursos b) Sujeto a supervisión y evaluación de los resultados entregados	60
4	a) Responsable de los resultados de las actividades asignadas al puesto y supervisión de los equipos de trabajo b) Propone políticas y especificaciones técnicas de los servicios y asignación de recursos c) Monitorea y supervisa la contribución de los puestos de trabajo al logro del portafolio de servicios	80
5	a) Responsable del uso adecuado de los recursos asignados a las unidades y/o proyectos institucionales con sustento en la normativa legal aplicable b) Responsable de la gestión estratégica y técnica de los proyectos o unidades a su cargo con alto grado de contribución al portafolio de productos y servicios c) Define políticas y especificaciones técnicas para los servicios, en función de la demanda de los clientes d) Le corresponde dirigir, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de servicios e) Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados	100

Art. 18.- Escala de intervalos de valoración. - Por el resultado alcanzado en la valoración de los puestos institucionales se definirá el grupo ocupacional que le corresponde, de acuerdo a la siguiente escala:

ESCALA INTERVALOS DE VALORACIÓN.

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	INTERVALOS	
1	SERVIDOR DE APOYO MUNICIPAL 1	180	223
2	SERVIDOR DE APOYO MUNICIPAL 2	224	316
3	SERVIDOR DE APOYO TÉCNICO 1	317	459
4	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 1	460	509
5	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 2	510	559
6	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 3	560	609
7	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 4	610	659
8	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 5	660	709

9	SERVIDOR PROFESIONAL MUNICIPAL 6	710	759
10	DIRECTIVO MUNICIPAL 1	760	819
11	DIRECTIVO MUNICIPAL 2	820	899
12	DIRECTIVO MUNICIPAL 3	900	1000

Art. 19.- Los niveles estructurales y clases de puestos previstos en la presente escala es la que regirá en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, la misma que se reflejará en el Manual de Descripción, valoración y Clasificación de puestos Institucional.

TÍTULO II DE LA ESCALA REMUNERATIVA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I PRINCIPIO Y DEFINICIÓN

Art. 20.- Principio.- La escala remunerativa establecida en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña, estarán contempladas sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración de las servidoras o servidores de la entidad y regímenes especiales sea proporcional a sus funciones, eficiencia, responsabilidades; y, valorará la profesionalización, capacitación y experiencia, observando el principio constitucional de que a trabajo de igual valor corresponde igual remuneración.

Art. 21.- Definición.- En razón de la naturaleza de las funciones de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña se establece las siguientes divisiones y definiciones:

- a) **Autoridad del Nivel Ejecutivo:** Corresponde a la máxima autoridad administrativa ejercer las funciones y responsabilidades que involucra la toma de decisiones ejecutivas; su designación es de elección popular; por tanto, constituye un puesto de dirección política, estratégica y administrativa, cuyo titular es el responsable de la ejecución de políticas públicas e institucionales en representación y desarrollo de las competencias que le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña.
- b) **Autoridades de Nivel Legislativo:** Conformado por las y los dignatarios elegidos por votación popular en calidad de concejales que cumplen las funciones de legislación y fiscalización de conformidad con lo previsto en la Ley.
- c) **Servidor público del Nivel Directivo:** Comprende los puestos de libre nombramiento y remoción y los designados para periodo fijo, según mandato legal y los detallados en la

LOSEP y COOTAD, según la estructura orgánica y posicional establecida en el GAD Municipal del cantón Oña.

- d) Servidores públicos de Carrera Administrativa: Conforman los puestos con funciones y responsabilidad de carácter profesional, técnico, operativo; y, administrativo que no desempeñen funciones de alta dirección y administración, ni se encuentren comprendidos en el nivel directivo.
- e) Servicios Profesionales Externos: Son los que reciban honorarios para la prestación de servicios civiles, técnicos, especialistas y/o profesionales de asesoría externa sin relación de dependencia, para la entrega de productos específicos requeridas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña.

CAPÍTULO II DE LAS REMUNERACIONES DEL ÓRGANO LEGISLATIVO

Art. 22.- De la escala remunerativa del legislativo institucional. - La remuneración mensual unificada - RMU para los miembros del órgano legislativo municipal elegidos por votación popular, se establece en el cincuenta por ciento (50%) de la escala de remuneraciones del nivel ejecutivo, grado 13, de acuerdo a la regulación prevista en el artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. El concejo municipal en pleno podrá regular o revisar el porcentaje aquí fijado en cualquier momento, observando criterios de austeridad y real capacidad económica de la institución municipal.

Las y los integrantes del concejo municipal y el alcalde o alcaldesa, al ser considerados servidores públicos, tendrán derecho a los beneficios complementarios establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, en lo que les fuere aplicable en su condición de dignatarios de elección popular.

Los concejales alternos principalizados gozarán de los mismos derechos y obligaciones de los que gozan los principales.

Cuando un concejal urbano o rural alternativo/a reemplace a un concejal urbano o rural principal, se le pagará por los servicios prestados a la municipalidad la parte proporcional del tiempo efectivamente trabajado, mediante honorarios; mientras que, si el reemplazo obedece a la ausencia de un concejal que vaya hacer uso de sus vacaciones, se le cancelará por sus servicios la remuneración que corresponde al principal en calidad de servidor público, siempre y cuando sus actividades se ejerzan desde el primer día del mes.

El Nivel Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña corresponde exclusivamente al Alcalde o Alcaldesa.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, BAJO CONTRATO OCASIONAL, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y PERIODO FIJO

Art. 23.- De la escala remunerativa para servidores públicos comprendidos dentro de la carrera administrativa.- La escala de remuneración mensual unificada (RMU) para los servidores públicos que ocupen puestos a tiempo completo en la carrera administrativa del servicio público municipal, contratos por servicios ocasionales, periodo fijo, libre nombramiento y remoción; y, del ejecutivo municipal que corresponde a la máxima autoridad institucional en su calidad de Alcalde o Alcaldesa, según la estructura orgánica y ocupacional institucional; se ubicarán en los grupos ocupacionales y grados establecidos mediante las regulaciones de la presente ordenanza, las que no podrán ser establecidas por debajo del salario básico unificado - SBU a partir del primer grado, ni superar el techo establecido por el Ministerio del Trabajo para cada nivel remunerativo; dichas remuneraciones serán progresivamente ascendentes según el número de grupos ocupacionales y grados que sean necesarios crear, conforme a la metodología y política de clasificación de puestos establecida en la norma técnica de clasificación de puestos institucional. Para asignar técnica y legalmente las remuneraciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña se establece la siguiente escala:

ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA				ACUERDO N° MDT-2015-0060 (26-03-2015)		
NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU en USD	PISO	TECHO	% REGULACIÓN POR ESCALA (DEL TECHO)
NO PROFESIONAL	Servidor de Apoyo Municipal 1	1	585,00	SBU	622,00	94.0514
	Servidor de Apoyo Municipal 2	2	622,00			100.0000
PROFESIONAL/ NO PROFESIONAL	Servidor de Apoyo Técnico 1	3	675,00	623,00	1.676,00	40.2745
	Servidor Profesional Municipal 1	4	733,00			43.7351
	Servidor Profesional Municipal 2	5	817,00			48.7470
	Servidor Profesional Municipal 3	6	870,00			51.9093
	Servidor Profesional Municipal 4	7	956,00			57.0406
	Servidor Profesional Municipal 5	8	1.150,00			68.6158
	Servidor Profesional Municipal 6	9	1.320,00			78.7589
DIRECTIVO	Directivo Municipal 1	10	1.350,00	1.321,00	2.368,00	57.0101
	Directivo Municipal 2	11	1.400,00			59.1216
	Directivo Municipal 3	12	1.900,00			80.2365
EJECUTIVO	Ejecutivo Municipal	13	2.990,00	2.369,00	4.508,00	66.3265

Art. 24.- De la escala remunerativa de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción.- La escala de remuneración mensual unificada para los servidores públicos que ocupen los puestos de libre nombramiento y remoción a tiempo completo del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña, será la que corresponda al Nivel Directivo con sus correspondientes escalas remunerativas fijadas en esta ordenanza en función a los pisos y techos dados mediante Acuerdo por el Ministerio del Trabajo y que será establecida en la lista de asignaciones y estructura ocupacional institucional.

Los servidores públicos de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña, que serán designados por El Alcalde o Alcaldesa, previo cumplimiento del perfil ocupacional Institucional y comprobación o demostración de sus capacidades en las áreas en que vayan a asesorar o a dirigir son quienes se encuentren clasificados en los siguientes Grupos Ocupacionales:

- a) Directivo Municipal 1;
- b) Directivo Municipal 2; y,
- c) Directivo Municipal 3

Art. 25.- De la escala remunerativa de los servidores públicos nombrados para un periodo fijo. - La escala de Remuneración Mensual Unificada para los servidores públicos que no sean de libre nombramiento y remoción, y que se encuentren nombrados para un periodo determinado según mandato legal y ordenanzas Municipales será la que corresponda conforme al siguiente detalle:

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Registrador/a de la Propiedad	Directivo Municipal 3	12

Para el caso de puestos institucionales de periodo fijo que sean creados por ordenanzas municipales y que éstos correspondan a puestos operativos que se encuentren dentro del NIVEL PROFESIONAL / NO PROFESIONAL de la escala remunerativa contemplada en el artículo 23 de la presente norma; se sujetarán a los grupos y grados determinados en el respectivo manual de descripción, valoración y clasificación de puestos expedido para el efecto.

CAPÍTULO IV

DE LOS TRABAJADORES CLASIFICADOS EN EL CÓDIGO DE TRABAJO

Art. 26.- De los trabajadores sujetos al Código de Trabajo. - Conforme la naturaleza de sus funciones, aquellos puestos institucionales que ejecuten roles de servicios se acogerán al régimen laboral del Código de Trabajo; así mismo, sus remuneraciones serán fijadas a través de contratos colectivos, actas transaccionales y contratos individuales de trabajo, considerando que éstos se ubiquen entre el salario básico unificado - SBU y los techos salariales para cada Nivel y clase de puesto que expida el Ministerio del Trabajo cada año conforme a la facultad prevista a esa cartera de estado en el artículo 118 del Código de Trabajo, observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera.

CAPÍTULO V DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Art. 27.- De la contratación de servicios profesionales externos.- El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, podrá autorizar la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados con personas naturales sin relación de dependencia, siempre y cuando previo informe favorable de la Unidad de Administración de Talento Humano se justifique que la entidad no cuenta con el personal técnico suficiente y con la experticia en un determinado campo laboral que requiera la institución; y, que de no contratarse dificultarían el acceso oportuno y ágil de los mismos.

El Informe Técnico a que se refiere el inciso anterior deberá ubicar los honorarios de este puesto tomando como piso el Salario Básico Unificado SBU vigente; y el techo de 2034.00 USD (dos mil treinta y cuatro dólares); valor que será fijado de mutuo acuerdo, conforme la excepcionalidad establecida en el artículo 5 del Acuerdo Nro. MDT-2015-0060 del 26 de marzo del 2015; valor que le corresponderá percibir como retribución económica de los servicios técnicos especializados contratados.

Los contratos civiles de prestación de servicios profesionales tendrán única y exclusivamente por objeto la contratación de productos específicos, esporádicos y temporales, que concluirán con la entrega del producto en la forma y plazos convenidos en el respectivo contrato.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Conforme la facultad otorgada a la autoridad nominadora institucional en el Art. 173 del Reglamento General a la LOSEP, es potestad del Alcalde o Alcaldesa, previo análisis de las políticas, normas e instrumentos por parte de la UATH y la valoración técnica de los puestos institucionales que conforman la estructura ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, proceder a la ubicación de los mismos en los grados correspondientes a los grupos ocupacionales establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

La valoración de perfiles se realizará a través del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional que para el efecto expida el Alcalde o Alcaldesa en aplicación de la presente Ordenanza.

La Unidad Administrativa de Talento Humano o quién hiciere sus veces será la encargada de realizar la valoración técnica del perfil de cada puesto que integren los cargos considerados de carrera y de aquellos puestos de libre nombramiento y remoción, para la ubicación pertinente, acorde a la realidad y disponibilidad presupuestaria; la valoración técnica y propuesta de ubicación en cada grado serán aprobados por el Alcalde o Alcaldesa mediante Resolución motivada.

El Alcalde o Alcaldesa será el encargado de expedir y/o modificar la estructura institucional y posicional que se requiera por razones de necesidad institucional para el pleno funcionamiento administrativo de las distintas dependencias o unidades organizacionales que conforman la entidad, y aprobará la ubicación dentro de cada grado descrito en la escala de intervalos de valoración de la presente Ordenanza para cada uno de los puestos institucionales que la conformen.

SEGUNDA.- De la Administración del Sistema de clasificación de Puestos.- La administración del Sistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña, estará a cargo de la Unidad de Administración de Talento Humano y/o quien hiciera sus veces; en lo concerniente a: diseño, revisión, actualización y aplicación del sistema; de la Alcaldía y Concejo Municipal, en las fases de: conocimiento, aprobación, aplicación de las normas legales que correspondan y resoluciones aprobadas por los organismos superiores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña.

TERCERA.- Del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.- El Catálogo de puestos para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña se desarrollarán y mantendrán en la Unidad de Administración de Talento Humano y se constituirán en el instrumento básico para la definición de bases de los concursos de méritos y oposición, para la evaluación del desempeño de los servidores dentro de las unidades, áreas o procesos; establecimiento de sistemas retributivos e identificación de competencias y habilidades desarrollables que sustenten el plan de formación y capacitación institucional.

CUARTA. - Puestos Creados. - Todo puesto que fuere creado será clasificado y se sujetará a la nomenclatura de la estructura de puestos institucional vigente.

QUINTA. - Cambios de Denominación. - Los cambios a las denominaciones de puestos establecidas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas por los servidores municipales.

SEXTA.- Política salarial.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña establece como política salarial, que para el incremento de remuneraciones adoptará las tablas que emita el Ministerio del Trabajo, mediante la fijación de Techos y Pisos para cada Nivel: No Profesional, Profesional / No Profesional, Directivo y Ejecutivo, regulados para cada grupo ocupacional y su grado mediante el correspondiente porcentaje fijado en esta ordenanza, previo informe favorable de la Dirección Financiera Municipal.

SEPTIMA. - En todo lo que no estuviere contemplado en la presente Ordenanza se estará a lo previsto en las normas e instrumentos técnicos expedidos por el Ministerio del Trabajo.

En caso de que la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, así como lo establecido en esta Ordenanza implique comprometer recursos financieros, se deberá contar con disponibilidad presupuestaria correspondiente que no exceda de la masa salarial aprobada.

OCTAVA. - Cuando los valores de las remuneraciones mensuales unificadas de los puestos de las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, no sean los que corresponden a los establecidos en la presente ordenanza, se cumplirán las siguientes disposiciones:

- a) Los valores de las remuneraciones de los puestos de los servidores públicos de periodo fijo y los servidores públicos de nivel directivo, se ajustarán inmediatamente a los techos determinados en la presente ordenanza; previa la certificación de disponibilidad presupuestaria;
- b) Para los casos en que un puesto codificado en el índice ocupacional del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional estipule una remuneración inferior a la que se encuentre percibiendo un servidor de carrera administrativa, dicha remuneración se mantendrá mientras las y los servidores continúen como titulares de los mismos y esas remuneraciones hayan sido fijadas legalmente. Una vez que el puesto sea ocupado por otra servidora o servidor municipal, la remuneración mensual unificada del puesto se ajustará al valor previsto en la estructura ocupacional;
- c) Los contratos de servicios ocasionales y las renovaciones que se celebren a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, se sujetarán a los grados y grupos ocupacionales establecidos en el artículo 23 de la presente ordenanza; y,
- d) Los contratos de servicios ocasionales firmados con anterioridad a la expedición de la presente ordenanza; sus remuneraciones se mantendrán hasta que cumplan el periodo para el cual fueron contratados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. - Encárguese de la aplicación de la presente Ordenanza a la Unidad de Administración del Talento Humano o quién hiciere sus veces.

SEGUNDA. - La Dirección Financiera y la Unidad de Administración del Talento Humano o quién hiciere sus veces, en el campo de sus competencias, efectuarán las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento a la presente Ordenanza.

TERCERA. - Para los servidores que, según los estudios de valoración y clasificación de puestos, se encuentren realizando funciones diferentes a las asignadas en la nueva estructura, y que no sean considerados para procesos de supresión de puestos, se realizará la respectiva acción de personal con la nueva clasificación, sin que ello implique la disminución de su remuneración mensual unificada.

CUARTA.- Los servidores que, según los estudios de valoración y clasificación de puestos, se encuentren ocupando puestos a cuyas exigencias no responda su perfil personal, podrán entrar en un plan de formación y desarrollo de personal, que permita adecuar sus

competencias, una vez que el servidor cumpla con el perfil determinado para el puesto, se procederá a la revisión de la ubicación del mismo a los requerimientos de los puestos y procesos organizacionales, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo 5, artículos 69, 70, 71 y 72 de la LOSEP, referente a la formación de las y los servidores públicos.

El plan de formación y desarrollo de personal será instrumentado y desarrollado por la Unidad de Administración de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña; las y los servidores públicos que no hayan ingresado en el plan de formación y capacitación propuesto por la Institución, no podrán percibir remuneraciones que no correspondan a su nivel de formación y perfil determinado para el puesto.

QUINTA. - Para los casos en que un puesto codificado en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional estipule una remuneración superior a la que se encuentre percibiendo un servidor de carrera administrativa, se cumplirán las siguientes disposiciones:

- a) Los servidores que no cumplan los perfiles de exigencias de los puestos, no podrán ser promovidos ni percibirán la remuneración que corresponde al perfil del puesto, por lo que mantendrán su remuneración actual, y se procederá conforme a la disposición transitoria Cuarta de la presente ordenanza.
- b) Los servidores que si cumplan los perfiles de exigencias de los puestos, serán promovidos y percibirán la remuneración que corresponde al perfil del puesto, previo el proceso de Homologación que incluye el Informe Técnico de Talento Humano, Certificación Presupuestaria e Informe Jurídico.

SEXTA. – El contenido de la presente ordenanza, en lo que respecta a la parte técnica, metodológica y administrativa, entrará en vigencia a partir de su aprobación; en lo que concierne a la regulación y homologación de remuneraciones de los servidores del régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, regirá para el ejercicio económico 2021, para lo cual la unidad financiera planificará el presupuesto institucional del próximo ejercicio fiscal, acogiendo la tabla de remuneraciones, grupos y grados legisladas de forma autónoma para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña en esta ordenanza, respetando el debido proceso y trámite respectivo de homologación de remuneraciones establecidos en la Ley.

SÉPTIMA. – Una vez que la máxima autoridad ejecutiva municipal en su calidad de Alcalde, conforme a las facultades legales que le otorga la ley, emita mediante acto resolutivo el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional; la Unidad Administrativa de Talento Humano instrumentará la planificación del talento humano conjuntamente con los estudios correspondientes para ejecución del proceso de homologación de remuneraciones, hasta el 30 de septiembre de 2020, instrumentos técnicos que serán de obligatorio cumplimiento, previo al proceso de formulación, tratamiento y aprobación de la proforma presupuestaria institucional en materia de remuneraciones del régimen laboral de la LOSEP para el ejercicio económico 2021.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. – Se deroga exclusivamente los artículos “83. Monto de la Remuneración del Alcalde o Alcaldesa”; “84. Monto de la Remuneraciones de los Concejales o Concejalas” (sic); y, “85. Remuneración de Concejales Alternos”, de la “ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN FELIPE DE OÑA.”; discutida y aprobada por el Concejo Municipal en sesiones del 23 y 26 de mayo del 2014.

SEGUNDA. - Deróguese toda norma de igual o inferior jerarquía legal que se contrapongan a la presente ordenanza; en especial, las relativas a escalas remunerativas y clasificación de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

DADO Y SUSCRITO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTE



Firmado electrónicamente por:

**JAIME IVAN
ULLAURI**

Lic. Jaime Iván Ullauri Coronel
ALCALDE DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA



Firmado electrónicamente por:

**JOSE JAVIER
ZHIGUI**

Dr. José Javier Zhigui Paqui
SECRETARIO DEL CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA.- La ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en primer y segundo debate en sesión ordinaria del martes dieciocho de febrero del año dos mil veinte y en sesión ordinaria de martes tres de marzo del año dos mil veinte. LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:

**JOSE JAVIER
ZHIGUI**

Dr. José Javier Zhigui Paqui
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA.-San Felipe de Oña, a los cuatro días del

mes de marzo del año dos mil veinte, a las diez horas, de conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, remítase la **ORDENANZA QUE DETERMINA LA NORMA TÉCNICA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE LAS ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA** para su respectiva sanción u observación al señor Alcalde Lic. Jaime Iván Ullauri Coronel, en original.



Firmado electrónicamente por:

**JOSE JAVIER
ZHIGUI**

Dr. José Javier Zhigui Paqui
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA.- San Felipe de Oña, diez de marzo del año dos mil veinte. Por reunir los requisitos legales exigidos, y al no existir observaciones a la presente ordenanza, amparado en lo que determina el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización **SANCIONÓ** la presente **ORDENANZA QUE DETERMINA LA NORMA TÉCNICA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE LAS ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA**



Firmado electrónicamente por:

**JAIME IVAN
ULLAURI**

Lic. Jaime Iván Ullauri Coronel
ALCALDE DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA.- Sancionó y Ordenó la promulgación de la presente **ORDENANZA QUE DETERMINA LA NORMA TÉCNICA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE LAS ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**

MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA el señor Licenciado Jaime Iván Ullauri Coronel, **ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA**, en la fecha y hora señalada. LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:

**JOSE JAVIER
ZHIGUI**

Dr. José Javier Zhigui Paqui
SECRETARIO GENERAL



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.