

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-SC-2020-0269-R Apruébese y oficialícese con el carácter de Obligatorio la Modificatoria 6 a la primera revisión del reglamento técnico ecuatoriano RTE INEN 028 (1R) “Combustibles”	2
--	---

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN:

IFCI-DE-2021-0036-R Dispónese la publicación y difusión de las bases técnicas del concurso público “Teatro en el Barrio 2021”	9
---	---

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

A-GADMSFO-2020-017 Cantón San Felipe de Oña: Expídese el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de los servidores públicos	26
--	----

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2020-0269-R**Quito, 17 de septiembre de 2020****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”*;

Que, el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador determina *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

Que, la normativa *Ibídem* en su artículo 313 señala que, *“El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, (...) los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, (...) y los demás que determine la ley”*;

Que, la Constitución de la República del Ecuador señala en su Artículo 226 que, *“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 Protocolo de Adhesión de la República del Ecuador al Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, OMC, se publicó en el Suplemento del Registro Oficial No. 853 del 2 de enero de 1996;

Que, el Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio - AOTC de la OMC, en su Artículo 2 establece las disposiciones para la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos por instituciones del Gobierno Central y su notificación a los demás Miembros;

Que, el Anexo 3 del Acuerdo OTC, establece el Código de Buena Conducta para la elaboración, adopción y aplicación de normas;

Que, la Decisión 850 de la Comisión de la Comunidad Andina tomada el 25 de noviembre de 2019, establece el *“Sistema Andino de Andino de la Calidad (SAC)”*;

Que, la Decisión 827 de 18 de julio de 2018 de la Comisión de la Comunidad Andina establece los *“Lineamientos para la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos y los procedimientos de evaluación de la conformidad en los Países Miembros de la Comunidad Andina y a nivel comunitario”*;

Que, el artículo 1 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad señala *“(…) Esta ley tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.”*;

Que, el inciso primero del artículo 29 *Ibídem* manifiesta: *“La reglamentación técnica comprende la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos necesarios para precautelar los objetivos relacionados con la seguridad, la salud de la vida humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente y la protección del consumidor contra prácticas engañosas;*

Que, mediante Resolución COMEX No. 020-2017 del Comité de Comercio Exterior, entró en vigencia a partir del 01 de septiembre de 2017 la reforma íntegra del Arancel del Ecuador;

Que, de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011; las normas técnicas ecuatorianas, códigos, guías de práctica, manuales y otros documentos técnicos de autoría del INEN deben estar al alcance de todos los ciudadanos sin excepción, a fin de que se divulgue su contenido sin costo;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338 publicado en el Registro Oficial-Suplemento No. 263 del 9 de Junio de 2014, establece: *“Sustitúyanse las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (…)”*;

Que, mediante Resolución No. 14 182 del 02 de junio de 2014, publicada en el al Registro Oficial-Suplemento 2 No. 262 de 06 de junio de 2014, se oficializó con el carácter de **Obligatorio** la **Primera Revisión** del reglamento técnico ecuatoriano, **RTE**

INEN 028 (1R) “Combustibles”;

Que, mediante Resolución No. 15 386 de 24 de noviembre de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 655 de 23 de diciembre de 2015, se oficializó con el carácter de **Obligatorio la Modificatoria 1** a la primera revisión del reglamento técnico ecuatoriano, **RTE INEN 028 (1R) “Combustibles”;**

Que, mediante Resolución No. 15 484 de 31 de diciembre de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 678 de 27 de enero de 2016, se oficializó con el carácter de **Obligatorio la Modificatoria 2** a la primera revisión del reglamento técnico ecuatoriano, **RTE INEN 028 (1R) “Combustibles”;**

Que, mediante Resolución No. 17 245 de 19 de mayo de 2017, publicada en el Registro Oficial No. 024 de 28 de junio de 2017, se oficializó con el carácter de **Obligatorio la Modificatoria 3** a la primera revisión del reglamento técnico ecuatoriano, **RTE INEN 028 (1R) “Combustibles”;**

Que, mediante Resolución No. 18 343 de 31 de octubre de 2018, publicada en el Registro Oficial No. 378 de 29 de noviembre de 2018, se oficializó con el carácter de **Obligatorio la Modificatoria 4** a la primera revisión del reglamento técnico ecuatoriano, **RTE INEN 028 (1R) “Combustibles”;**

Que, mediante Resolución No. MPCEIP-SC-2020-0012-R de 15 de enero de 2020, publicada en el Registro Oficial No. 151 de 28 de febrero de 2020, se oficializó con el carácter de **Obligatorio la Modificatoria 5** a la primera revisión del reglamento técnico ecuatoriano, **RTE INEN 028 (1R) “Combustibles”;**

Que, por Decreto Ejecutivo No. 559 vigente a partir del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial-Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su artículo 1 se decreta “*Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuicultura y Pesca*”; y en su artículo 2 dispone “*Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca*”;

Que, en la normativa *ibídem* en su artículo 3 dispone “*Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuicultura y Pesca*”; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;

Que, el artículo 6 de la Ley de Hidrocarburos, publicada en el Registro Oficial No. 711 de 15 noviembre de 1978, determina que a la Función Ejecutiva le corresponde la formulación de la política de hidrocarburos. Para el desarrollo de dicha política, su ejecución y la aplicación de esta Ley, el Estado obrará a través del Ministerio del Ramo y de la Secretaría de Hidrocarburos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 399 de 15 de mayo de 2019, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 255 de 05 de Junio de 2019 en su artículo 1 se decreta "*Fusiónese por absorción al Ministerio de Hidrocarburos, las siguientes instituciones: Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, Ministerio de Minería y la Secretaría de Hidrocarburos; y en su Artículo 2 dispone "Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Hidrocarburos a "Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables"*";

Que, EP PETROECUADOR mediante Oficio Nro. PETRO-PCO-2020-0004-O de 07 de agosto de 2020, puso en conocimiento del Ministerio de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, el *Informe Técnico sobre la Propuesta de Revisión del RTE INEN 028 (1R)*"; y, solicita "(...) se reforme el Reglamento Técnico 028 a fin de contribuir con la economía del estado ecuatoriano según la propuesta establecida en el informe adjunto"

Que, es necesario que el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones, y Pesca en función de sus competencias y atribuciones conferidas en la legislación ecuatoriana, cumpla con las acciones solicitadas por EP PETROECUADOR como institución rectora en materia de hidrocarburos, a fin de garantizar el cumplimiento de las demandas sociales y económicas sobre las cuales se han definido las prioridades de Gobierno Nacional, y así hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en nuestra Constitución;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, y de acuerdo a las funciones determinadas en el literal b) del artículo 15, de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que manifiesta: "*b) Formular, en sus áreas de competencia, luego de los análisis técnicos respectivos, las propuestas de normas, reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, los planes de trabajo, así como las propuestas de las normas y procedimientos metrológicos;*(...)" ha propuesto la **Modificatoria 6** a la primera revisión del reglamento técnico ecuatoriano, **RTE INEN 028 (1R) "Combustibles"** mediante Oficio No. INEN-INEN-2020-1015-OF de 10 de septiembre de 2020 y, ha solicitado a la Subsecretaria de Calidad, proceda con los trámites pertinentes para su oficialización;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión

Técnica No. REG-0325 de fecha 17 de septiembre de 2020, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Modificatoria 6** a la primera revisión del reglamento técnico ecuatoriano **RTE INEN 028 (1R)** “*Combustibles*”;

Que, debido al mejoramiento integral de la Reglamentación Técnica Ecuatoriana que se encuentra implementando el Ministerio de Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, en coordinación con el Servicio Ecuatoriano de Normalización INEN, es necesario mantener las condiciones actuales del presente reglamento técnico hasta su actualización, a fin de evitar Obstáculos Técnicos innecesarios al comercio.

Que, el literal f) del artículo 17 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, establece que “(...) *En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad; (...) f) aprobar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia. (...)*”, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **Obligatorio**, la **Modificatoria 6** a la primera revisión del reglamento técnico ecuatoriano **RTE INEN 028 (1R)** “*Combustibles*”; a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, se delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **Obligatorio** la **Modificatoria 6** a la primera revisión del reglamento técnico ecuatoriano **RTE INEN 028 (1R)** “*Combustibles*”, constante en el Anexo I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, publique la **MODIFICATORIA 6** a la primera revisión del Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 028 (1R)** “*Combustibles*” en la página web de esa Institución (www.normalizacion.gob.ec).

ARTÍCULO 3.- Esta **Modificatoria 6** a la primera revisión del reglamento técnico ecuatoriano **RTE INEN 028 (1R)**, entrará en vigencia a partir de la fecha de su

suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Hugo Manuel Quintana Jedermann
SUBSECRETARIO DE CALIDAD



Firmado electrónicamente por:
**HUGO MANUEL
QUINTANA
JEDERMANN**

ANEXO I

**MODIFICATORIA 6
(2020-09-17)**

**RTE INEN 028 (1R)
"COMBUSTIBLES"**

**1. En la Transitoria 1 de la Modificatoria 5 del reglamento técnico RTE INEN 028 (1R)
"Combustibles"**

Donde dice:

1) Se permitirá la comercialización de Diésel 2 para uso automotriz en la Zona de Influencia de la Refinería Shushufindi (Shushufindi, Coca, Lago Agrio y El Tena), hasta el 01 de diciembre del 2020, transcurrido este plazo, el producto deberá cumplir con los requisitos establecidos en la NTE INEN 1489 vigente.

Debe decir:

1) Se permitirá la comercialización de diésel 2 para uso automotriz en la Zona de Influencia de la Refinería Shushufindi (Shushufindi, Coca, Lago Agrio y El Tena), por el plazo de 24 meses a partir del 01 de diciembre de 2020, transcurrido este plazo, el producto deberá cumplir con los requisitos establecidos en la NTE INEN 1489 vigente.



Firmado electrónicamente por:
**HUGO MANUEL
QUINTANA
JEDERMANN**

Resolución Nro. IFCI-DE-2021-0036-R**Quito, D.M., 12 de agosto de 2021****INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN****MGS. BERNARDO FRANCISCO CAÑIZARES ESGUERRA****DIRECTOR EJECUTIVO (E)****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 21 y 66, numeral 24, garantizan como derecho de toda persona, en ese orden, el “(...) *difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas.*”, así como “(...) *el derecho a participar en la vida cultural de la comunidad*”;

Que, según el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*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 (...)*”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que, el artículo 377 de la Constitución de la República del Ecuador, contempla: “*El Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”;

Que, el artículo 380 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza que serán responsabilidades del Estado, en el ámbito cultural, entre otros: “(...) 5. *Apoyar el ejercicio de las profesiones artísticas.- 6. Establecer incentivos y estímulos para que las personas, instituciones, empresas y medios de comunicación promuevan, apoyen, desarrollen y financien actividades culturales.- 7. Garantizar la diversidad en la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva.- 8. Garantizar los fondos suficientes y oportunos para la ejecución de la política cultural.*”;

Que, las actuaciones administrativas deben regirse por el principio de juridicidad contemplado en el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo;

Que, de acuerdo al principio de racionalidad previsto en el artículo 23 del Código Orgánico

Administrativo, la decisión de las administraciones públicas debe estar motivada;

Que, el artículo 69, número 1 del citado Código Orgánico Administrativo, contempla lo siguiente: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...)”*;

Que, el artículo 24 de la Ley Orgánica de Cultura, prescribe que el Sistema Nacional de Cultura está conformado por dos Subsistemas, entre ellos el Subsistema de las Artes e Innovación compuesto por las siguientes entidades: *“a) Instituto de Fomento para las Artes, Innovación y Creatividad; (...) c) Instituto de Cine y Creación Audiovisual; (...)”*;

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, dispone: *“De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura.- La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas.- El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.”*;

Que, el artículo 105 de la citada Ley, respecto al fomento en materia de cultura, establece que: *“Comprenderá todas aquellas acciones encaminadas a generar condiciones favorables para el desarrollo de la creación artística, la producción y la circulación de bienes y servicios culturales y creativos.- Ningún incentivo, aporte, financiamiento, apoyo, estímulo o patrocinio, reembolsable o no reembolsable, que se genere desde el Estado en el marco de las disposiciones de fomento a las artes y la cultura establecidas en la presente Ley, se asimilará a las modalidades de pago o desembolso dispuestas en los regímenes de compra o de contratación pública. Dichos incentivos deberán otorgarse a los beneficiarios por medio de sistemas normados, con mecanismos de postulación y evaluación técnicos, transparentes, incluyentes y sostenibles, preferentemente concursos públicos de proyectos, y respetando criterios de calidad, eficiencia y democratización.- Para ejecutar proyectos de interés cultural nacional, el ente rector de la cultura podrá suscribir directamente convenios de cooperación con cámaras, asociaciones gremiales, entidades especializadas, instituciones de educación superior, gobiernos autónomos descentralizados y de régimen especial, o colectivos de gestores o de artistas, con el fin de lograr para dichos proyectos una ejecución acorde con las realidades y las necesidades del sector cultural.”*;

Que, de acuerdo con el artículo 110 de la referida Ley, se creó el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, *“(...) de conformidad con lo previsto en el Código de Planificación y Finanzas Públicas.- Este fondo asignará recursos, de carácter no reembolsable, a los creadores, productores y gestores culturales, de conformidad a la normativa que se emita para el efecto, buscando el fortalecimiento artístico, cultural y creativo de nuestra sociedad, con criterios de calidad, diversidad, equidad territorial e interculturalidad.- El Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación tendrá las siguientes líneas de financiamiento: a) La Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad, administrada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad; b) La Línea de Financiamiento de la Creación Cinematográfica y Audiovisual, administrada por el Instituto del Cine y la Creación Audiovisual; y, c) Otras líneas de*

financiamiento que podrán ser establecidas por el ente rector de la cultura, destinadas a los ámbitos de la Memoria Social y el Patrimonio u otros, conforme a sus competencias.”;

Que, el artículo 112 de la Ley Orgánica de Cultura prevé que: *“El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y el Instituto del Cine y la Creación Audiovisual serán las entidades encargadas de la administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación en sus dos líneas de financiamiento. En caso de establecerse otras líneas de financiamiento, el ente rector de la Cultura y Patrimonio definirá su administración. Se administrarán dichos recursos bajo los criterios y parámetros que establezca el ente rector encargado de la Cultura y Patrimonio, en beneficio de las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, bajo el principio de no discriminación en el acceso a subvenciones, asignaciones, apoyos y estímulos económicos.”;*

Que, el artículo 113 de la Ley Orgánica de Cultura determina los usos que tendrá el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, siendo estos: *“a) El fomento, la promoción y difusión de las actividades de creación artística y producción cultural; y de la creación y producción cinematográfica y audiovisual nacionales independientes; b) El desarrollo, producción y sostenibilidad de emprendimientos e industrias culturales; c) El incentivo para el uso de la infraestructura cultural por parte de los creadores y gestores culturales; d) La formación de públicos a través del acceso de los ciudadanos a dicha infraestructura y el disfrute de una programación artística y cultural diversa y de calidad; e) La investigación en la creación artística y producción cultural; f) El fomento para la investigación, promoción y difusión de la memoria social y el patrimonio; g) El desarrollo de planes, programas y proyectos que promuevan el acceso a la educación y formación continua en artes, cultura y patrimonio; y, h) Las demás que se establezcan en la presente Ley.”;*

Que, la Ley Orgánica de Cultura en sus artículos 123 y 132, crea el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, respectivamente, como entidades públicas, con personería jurídica propia y competencia nacional, adscrita al ente rector de la Cultura y el Patrimonio, con capacidad de gestión financiera y administrativa;

Que, la Ley Orgánica de Cultura en sus artículos 129 y 137, señalan que el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, estarán representados legal, judicial y extrajudicialmente por su Director Ejecutivo;

Que, tanto el artículo 131 como el 139 de la Ley Orgánica de Cultura, manda que los fondos reembolsables y no reembolsables, así como toda ayuda o financiamiento en el sector artístico, creativo, de innovación, cinematográfico y del audiovisual, *“(...) deberán otorgarse a los beneficiarios por medio de sistemas de concurso público de proyectos y respetando criterios de calidad, eficiencia y democratización”* obligando a las entidades administradoras del fondo a *“(...) realizar el seguimiento y control correspondiente del uso de los recursos por parte de los beneficiarios.”;*

Que, el artículo 82 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, establece que: *“Los mecanismos de fomento público para el desarrollo de las artes, la creatividad, la innovación en cultura, la memoria social y patrimonio cultural incluyen: Medidas financieras.- Financiamientos reembolsables y no reembolsables.”;*

Que, el artículo 83 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, dispone que: *“El ente rector de la cultura será el encargado de generar los lineamientos necesarios para la administración del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación en sus diferentes Líneas de Financiamiento, garantizando el buen manejo de los recursos por parte de las entidades encargadas de su administración.- Para la administración del Fondo, las entidades administradoras de sus recursos deberán emitir la normativa respectiva; que se alinearán a la política cultural que desarrolle el ente rector y a los criterios que definen los respectivos directorios, priorizando la implementación de sistemas de concurso público, siguiendo consideraciones de calidad, diversidad, equidad territorial e interculturalidad.”*;

Que, el artículo 85 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, establece que: *“El ente rector de la cultura aprobará los montos de las Líneas de Financiamiento establecidas en la ley de acuerdo al Plan Operativo de Fomento que cada entidad formule, conforme al procedimiento que se expida para el efecto. El ente rector de la cultura definirá la asignación y distribución de los recursos, atendiendo de manera parcial o total a los montos solicitados, en cumplimiento de la política cultural vigente y de la disponibilidad presupuestaria.”*;

Que, el artículo 86 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, señala que: *“De los recursos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, un máximo del 10% será destinado para cubrir rubros operativos de la gestión del Fondo, tales como difusión de las bases y convocatorias, contratación de evaluadores y jurados, movilización de los mismos y realización de las entrevistas con los postulantes, entre otras.”*;

Que, el artículo 87 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, expresa que: *“La asignación de los recursos a los beneficiarios de los incentivos se realizará de acuerdo a las bases emitidas por las entidades administradoras del Fondo, conforme a lo dispuesto en el segundo inciso del Art. 105 de la Ley.”*;

Que, el artículo 103 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, determina las siguientes atribuciones y deberes del Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación: *“a) Conocer y aprobar los planes operativos, el presupuesto anual y las metas e indicadores de gestión del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, hasta el segundo cuatrimestre del año anterior; b) Definir criterios para la distribución de los recursos asignados para el fomento y la promoción de las artes, innovación, creatividad, cine y audiovisual ecuatoriano; c) Definir y aprobar los objetivos, planificación y otros instrumentos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación de acuerdo con las directrices del ente rector; (...) j) Definir los lineamientos generales para los concursos públicos de fomento y aprobar la distribución de los recursos para los mecanismos de fomento arte, innovación, creatividad, cine y creación audiovisual; (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1039 de 08 de mayo de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: *“Fusiónese el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en una sola entidad denominada ‘Instituto de Fomento y Creatividad a la Innovación’, adscrita al Ministerio de Cultura y Patrimonio”*;

Que, el artículo 2 del mencionado decreto, ordena: *“Una vez concluido el proceso de fusión, todas las competencias, atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones*

constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y al Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidas por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”;

Que, la Disposición General Primera del mismo instrumento legal, dispone: *“Una vez concluido el proceso de fusión, en la ley y demás normativa vigente en donde se haga referencia al ‘Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad’ y al ‘Instituto de Cine y Creación Audiovisual’ léase como ‘Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación’.”;*

Que, el Ministerio de Cultura y Patrimonio, en su calidad de ente rector de la Cultura y Patrimonio, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-20-0025-A de 18 de noviembre de 2020, expidió el Reglamento de Administración y Uso del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación;

Que, el numeral 6 del artículo 13 del Reglamento de Administración y Uso del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, determina que son atribuciones de los Administradores de las Líneas de Financiamiento, las siguientes: *“(...) 6. Elaborar las bases en las cuales se estipulará los mecanismos de aplicación a las Líneas de Financiamiento del Fondo de Fomento, de su competencia, previa aprobación del ente rector de cultura y patrimonio; (...);”;*

Que, la Disposición General Primer del supra citado Reglamento, dispone: *“El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y los otros Administradores de las Líneas de Financiamientos que determine el ente rector de la cultura y patrimonio, formularán las bases técnicas para la aprobación del ente rector de cultura y patrimonio, para realización de las convocatorias públicas de las Líneas de Financiamiento a su cargo.”;*

Que, el señor Ministro de Cultura y Patrimonio mediante Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2021-0016-A de 18 de febrero del 2021, encargó *“(...) a Bernardo Francisco Cañizares Esguerra, la Dirección Ejecutiva del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI), quien asumirá en funciones a partir del día jueves 18 de febrero de 2021.”;*

Que, mediante acción de personal No. IFCI-0010-2021 de 18 de febrero del 2021, se designó al Mgs. Bernardo Francisco Cañizares Esguerra en calidad de Director Ejecutivo encargado del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación;

Que, el Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, en la segunda sesión ordinaria, efectuada el 31 de agosto del 2020, resolvió conocer y aprobar el Plan Operativo de Fomento del IFCI, con un presupuesto total de USD \$ 6'920.577,06 a ejecutarse durante el año 2021;

Que, el Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, en la tercera sesión ordinaria, efectuada el 30 de septiembre del 2020 y, reinstalada el 16 de octubre del 2020, mediante Resolución Nro. DIR-IFCI-005-2020-SO resolvió conocer y aprobar el detalle del Plan Operativo de Fomento del IFCI, asignando un presupuesto total de USD \$ 4'437.856,80 a ejecutarse durante el año 2021;

Que, el Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, en la primera sesión ordinaria, celebrada el 04 de marzo de 2021, mediante Resolución Nro. DIR-IFCI-004-2021-SO

resolvió reformar el Plan Operativo de Fomento del IFCI correspondiente al año 2021, incorporándose dos (sub)líneas: (i) Arte en el aula con un monto de USD \$ 1'480.800 y (ii) un incremento para la (sub)línea de Música y la Industria Fonográfica de USD \$ 326.500; quedando el POF con un presupuesto total de 6'315.024,00 a ejecutarse durante el año 2021;

Que, en la cuarta sesión extraordinaria del Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, celebrada el 12 de mayo de 2021, el Directorio con Resolución Nro. DIR-IFCI-008-2021-SE, constante en el Acta Nro. DIR-IFCI-005-2021, resolvió “(...)RATIFICAR, el Plan Operativo de Fomento del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación correspondiente al año 2021, con un presupuesto total de USD \$ 6'315.024 (...)”; y dispuso al Director Ejecutivo (e) del Instituto, remitir el contenido del Acta, al Ministerio de Cultura y Patrimonio para que apruebe los montos de las Líneas de Financiamiento establecidas en el Plan Operativo de Fomento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura;

Que, el Ministro de Cultura y Patrimonio con Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2021-0074-A de 14 de mayo de 2021, acordó: “Aprobar el Plan Operativo de Fomento del Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación correspondiente al año 2021 de acuerdo a las sub líneas y montos establecidos en la Resolución Nro. DIR-IFCI-008-2021-SE.”;

Que, el Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, en la quinta sesión extraordinaria, efectuada el 27 de julio de 2021 mediante Resolución Nro. DIR-IFCI-009-2021-SE resolvió “APROBAR la reforma al Plan Operativo de Fomento – POF del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación correspondiente al año 2021, con un presupuesto total de USD \$ 7'222.186,47, de acuerdo al Informe Técnico presentado por la autoridad ejecutiva de 27 de julio de 2021.”, que incluí en el POF la línea de fomento “Teatro en el Barrio 2021”;

Que, mediante oficio Nro. IFCI-DE-2021-0568-OF de 11 de agosto de 2021, el Director Ejecutivo (e) del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, remitió a la señora Ministra de Cultura y Patrimonio las bases técnicas para la línea de fomento “Teatro en el Barrio 2021”, y le solicitó la aprobación de las mismas;

Que, a través del oficio Nro. MCYP-MCYP-2021-0568-O de 11 de agosto de 2021, la señora Ministra de Cultura y Patrimonio, informó al Director Ejecutivo (e) que aprobó las bases técnicas remitidas mediante oficio Nro. IFCI-DE-2021-0568-OF.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento General,

RESUELVE:

Artículo 1.- DISPONER, la publicación y difusión de las Bases Técnicas del Concurso Público “Teatro en el Barrio 2021”, aprobado mediante oficio Nro. MCYP-MCYP-2021-0568-O de 11 de agosto del 2021, por el ente rector de la Cultura y el Patrimonio.

Artículo 2.- DELEGAR, a la titular de la Coordinación General Técnica del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, para que emita todos los actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para la ejecución del concurso público “Teatro en el Barrio

2021”, en estricta sujeción a las bases técnicas aprobadas.

Artículo 3.- DISPONER, el inicio del Concurso Público “Teatro en el Barrio 2021” debiendo efectuarse la publicación de la convocatoria, tanto en la pagina web institucional, como en medios electrónicos oficiales que permitan una amplia difusión nacional, garantizando los principios de democratización, transparencia, igualdad y no discriminación.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- La servidora pública delegada informará periódicamente o cuando la máxima autoridad lo requiera, sobre las acciones realizadas en ejercicio de las atribuciones delegadas.

Segunda.- La presente delegación no supone cesión de la titularidad de la competencia, por lo tanto, la autoridad delegante podrá, en cualquier momento, ejercer sus competencias, sin que se requiera para ello revocar el presente instrumento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

Segunda.- Encárguese a la Unidad de Comunicación Social la publicación y difusión de las bases técnica determinadas en el artículo 1 de esta resolución, a través de la página web institucional, como en medios electrónicos oficiales que permitan una amplia difusión nacional, garantizando los principios de democratización, transparencia, igualdad y no discriminación.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Bernardo Francisco Cañizares Esguerra
DIRECTOR EJECUTIVO (E)



Firmado electrónicamente por:
**BERNARDO FRANCISCO
CANIZARES ESGUERRA**

En mi calidad de Fedatario Administrativo de la Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, certifico que el presente documento digital es fiel copia del original.



Firmado electrónicamente por:
**MARCO ANTONIO
QUINGA SOCASI**

Ab. Marco Antonio Quinga Socasi
Fedatario Administrativo
Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación

**LÍNEA DE FOMENTO 2021
BASES TÉCNICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
“TEATRO DEL BARRIO”**

1. Datos generales

- 1.1. ¿Quiénes pueden postular?
- 1.2. ¿Quién es un aliado estratégico?
- 1.3. ¿Qué hace el aliado estratégico?
- 1.4. ¿Qué tipo de procesos pueden ser postulados?
- 1.5. ¿Qué procesos no pueden ser postulados?
- 1.6. ¿Quiénes son los beneficiarios directos?
- 1.7. ¿Quiénes no pueden ser beneficiarios?
- 1.8. ¿Cómo se van a distribuir los fondos?
- 1.9. ¿En qué plazo se puede ejecutar el fondo?
- 1.10. ¿Cómo se desembolsará el fondo de fomento?

2. Proceso de selección

- 2.1. Convocatoria
- 2.2. Postulación y recepción de candidaturas
- 2.3. Evaluación
- 2.4. Selección
- 2.5. Comunicación de resultados
- 2.6. Suscripción, ejecución y cierre de convenios

1. Datos generales

Este documento establece las condiciones para el proceso de selección y asignación de recursos económicos, de carácter no reembolsable, provenientes del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, convocado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la innovación IFCI a los beneficiarios.

La línea de fomento "TEATRO DEL BARRIO" tiene por objetivo reactivar los procesos artísticos y culturales con arraigo territorial, que se vieron afectados por la pandemia de COVID 19. Se priorizarán los procesos con trayectoria que generen espacios de encuentro, que tengan relación con la comunidad y los trabajadores de la cultura; y fomenten la producción, apreciación, sensibilización, disfrute y consumo de productos artísticos y culturales.

Además, a través de estos procesos, se busca aportar a la reactivación de la economía y ayudar a la ciudadanía a sobrellevar los efectos negativos de la pandemia.

1.1. ¿Quiénes pueden postular?

Las postulaciones de procesos artísticos y culturales comunitarios serán recibidas únicamente a través de los aliados estratégicos.

1.2. ¿Quién es un aliado estratégico?

Es una persona jurídica, pública o privada que realiza, desde hace al menos 5 años, una actividad, función o competencia relacionada con el arte y la cultura y cuyo ámbito de acción coincide con el territorio en el cual identificará a los procesos que pueden ser postulados.

Las personas jurídicas públicas no necesitan acreditación. Las personas jurídicas privadas deberán registrarse como aliados estratégicos a través de la plataforma web del Instituto: <http://www.creatividad.gob.ec> antes de ingresar sus postulaciones.

Los aliados estratégicos no perciben honorarios por postular los procesos culturales o artísticos.

1.3. ¿Qué hace el aliado estratégico?¹

- Identifica procesos culturales o artísticos en su área de influencia;
- Verifica que los procesos cumplan con las condiciones requeridas en las presentes bases;
- Brinda apoyo para sistematizar el proceso con los formatos establecidos;
- Postula los candidatos ante el IFCI;
- Finalmente, si el proceso es seleccionado, brinda apoyo y asistencia técnica hasta el cierre del convenio.

1.4. ¿Qué tipo de procesos pueden ser postulados?

- Procesos artísticos o culturales.
- Procesos que iniciaron hace al menos 3 años.
- Procesos que tengan arraigo territorial, es decir, que se desarrollen en un lugar específico barrio comunidad parroquia o cantón.
- Procesos que tengan una relación directa con la comunidad.

¹ Para el detalle del proceso de postulación ir al numeral 12 de este documento.

- Procesos que tengan una proyección en el tiempo.
- Procesos que tengan relación con la problemática y necesidades locales y del barrio o comunidad.

1.5. ¿Qué procesos no pueden ser postulados?

- Dos o más procesos de un mismo artista o gestor cultural.
- Procesos propios del aliado estratégico.
- Procesos que induzcan a la violencia, la discriminación, el racismo, la toxicomanía, el sexismo, la intolerancia religiosa o política.
- Procesos que estén destinados a fines publicitarios y/o de propaganda de cualquier tipo.

1.6. ¿Quiénes son los beneficiarios directos?

Las personas que cumplan al menos una de las siguientes condiciones están habilitadas para ser beneficiarias directas de los incentivos que otorga el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación –IFCI–:

- Personas naturales ecuatorianas, mayores de edad, residentes en Ecuador.
- Personas naturales extranjeras, mayores de edad y con residencia temporal o permanente en el Ecuador.
- Personas jurídicas ecuatorianas, de hecho, o de derecho privado, constituidas y domiciliadas en el Ecuador.

Los convenios de fomento se firmarán con las personas naturales beneficiarias y, en caso de personas jurídicas beneficiarias, con el representante legal.

1.7. ¿Quiénes no pueden ser beneficiarios?

- Personas naturales o jurídicas que estén ejecutando un proyecto financiado por el Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación del IFCI en cualquier categoría, y no hayan presentado el informe técnico de cierre y los entregables correspondientes ².
- Personas naturales o jurídicas que hayan sido declaradas beneficiarios incumplidos por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación –IFCI– o por el ex IFAIC o ex ICCA.
- Servidores públicos de las instituciones del Sistema Nacional de Cultura y sus familiares en primer grado de consanguinidad y afinidad.
- Los miembros del jurado (Comité de Selección) y sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad y afinidad.
- Proyectos (no personas) que hayan sido beneficiarios de las líneas de fomento del IFCI (ex IFAIC-ex ICCA) en anteriores convocatorias.

1.8. ¿Cómo se van a distribuir los fondos?

La línea de fomento “TEATRO DEL BARRIO” cuenta con un presupuesto total de un millón doscientos setenta y cuatro mil ochocientos cuarenta y cuatro dólares americanos con cero centavos (USD 1.274.844,00).

² Para que una persona natural o jurídica esté habilitada para postular en este proceso de selección, debe haber entregado, hasta antes de finalizar la etapa de recepción de documentos (postulación), según el cronograma del presente proceso de selección, el informe técnico de cierre y los entregables correspondientes que justifiquen el cumplimiento a cabalidad del proyecto. Este requisito no aplica para aquellos convenios que hayan cerrado por mutuo acuerdo.

Las propuestas serán evaluadas por el jurado (Comité de Selección) en el orden de ingreso al sistema de postulación del IFCI, y los fondos serán asignados conforme a un análisis financiero, técnico y de políticas públicas.

Los montos dependen de la propuesta técnica y son variables, pero no podrán ser menores a USD \$5.000 por proceso. La convocatoria se cerrará cuando el monto total de la línea de fomento se termine.

Los recursos económicos de carácter no reembolsable que se asignan por medio del presente concurso, deben utilizarse para cubrir gastos que tengan relación directa con el proceso beneficiario, su objeto y la categoría postulada, por ejemplo, aquellos relacionados con:

- **Producción.** Realización de acciones, insumos, servicios y procedimientos que permiten producir una obra artística y cultural.
- **Circulación.** La circulación de una obra o proceso artístico y cultural, podrá ejecutarse a través de ferias; mercados artísticos culturales; gira de obras artísticas; festivales de las artes con arraigo territorial; entre otros.
- **Formación.** El fortalecimiento podrá ejecutarse a través de talleres; programas de formación o capacitación de artes; formación de elencos o colectivos culturales; formación en industrias y emprendimientos culturales, administración, gestión, etc.; o intercambios de saberes culturales.
- **Investigación.** Tiene como objeto de estudio la práctica artística con arraigo territorial y se propone extraer conclusiones sobre las prácticas artísticas desde una distancia teórica.
- **Otros.** Todo lo relacionado con honorarios, logística, promoción, infraestructura cultural y equipamiento o producción.
- La combinación de cualquiera de los anteriores.

1.9. ¿En qué plazo se puede ejecutar el fondo?

El plazo de los convenios de fomento es de doce (12) meses. No obstante, dentro de ese plazo se pueden ejecutar los procesos en menor tiempo, acorde al cronograma de postulación.

1.10. ¿Cómo se desembolsará el fondo de fomento?

Los beneficiarios recibirán el 80% del incentivo asignado luego de la suscripción del convenio de fomento respectivo, y el 20% restante se entregará luego de la suscripción del Acta de Cierre del Convenio de Fomento.

2. Proceso de selección

El proceso de selección está estructurado mediante las siguientes etapas:



2.1. Convocatoria

La convocatoria es abierta a todos los que deseen postular y respeta los principios de transparencia, no discriminación e igualdad de oportunidades.

La Unidad de Comunicación Social del IFCI difundirá la apertura de la convocatoria mediante su publicación en medios electrónicos oficiales y en la página web institucional.

Los concursos públicos de evaluación continua mantienen una convocatoria abierta que permite que se realicen varias postulaciones a lo largo del tiempo, teniendo como límite el agotamiento del monto total asignado al concurso. El Director Ejecutivo del IFCI podrá de forma motivada disponer la terminación de la convocatoria cuando lo estime pertinente.

2.2. Postulación y recepción de candidaturas

Para postular a los procesos seleccionados, el aliado estratégico debe seguir los siguientes pasos:

1. Solo en el caso de las personas jurídicas privadas, el aliado estratégico se registra en la página web del IFCI.
2. Todos los aliados identifican o reciben procesos culturales en su zona de influencia.
3. Verifica los requisitos del proceso y del artista o gestor cultural responsable a través del Formato: **Lista de verificación**
4. Ingresa a la página <http://www.servicioscreatividad.gob.ec/> y descarga los formatos para la postulación.
 - a. Plan de trabajo con presupuesto y cronograma.
 - b. Carta aval del aliado estratégico.
5. Completa, con el artista o gestor cultural identificado, los formatos descargados y generen un corto video (un minuto) donde se muestre el proceso.
6. Finalmente, ingresa a la página <http://www.servicioscreatividad.gob.ec/>, llena los formularios en línea y sube los anexos.

El artista o gestor cultural identificado y su aliado estratégico son responsables de revisar y verificar que los documentos y/o información se cargue correctamente en el sistema, para el efecto, cuenta con ventanas de previsualización del documento. El aliado estratégico y el artista o gestor cultural identificado son responsables de la veracidad, exactitud, consistencia, y coherencia de la información y documentos que ingresan al sistema.

Si existiera alguna inconsistencia o error en la información y/o documentación de postulación, el proceso no avanzará a la etapa de evaluación; pero una vez corregida, acorde a las observaciones, el artista o gestor cultural identificado podrá ingresar nuevamente su proceso al sistema del IFCI.

El beneficiario deberá remitir al IFCI los documentos físicos con firmas originales para el expediente institucional, a excepción de los que han sido firmados electrónicamente, para que se realice la elaboración y suscripción del convenio de fomento

2.3. Evaluación

Una vez que el IFCI verifique los requisitos solicitados, todos los procesos que presenten la documentación completa y a conformidad, pasan a la etapa de evaluación.

Los procesos se evaluarán en el orden en que la postulación sea ingresada en el Sistema del IFCI y serán calificados de manera colectiva y consensuada por el jurado (Comité de Selección), sobre 100 puntos.

El jurado³ se conformará por (6) seis personas, y su funcionamiento se regirá por el "*Instructivo de Jurados de los Concursos Públicos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación*".

El hito de evaluación se realizará cada quince (15) días calendario, hasta asignar el monto total de la línea de fomento.

2.4. Criterios de evaluación

Considerando lo establecido en el Reglamento de Administración y Uso del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación (Art. 16), para la selección de procesos se considerarán los siguientes criterios:

- a. Interés cultural nacional o local;
- b. Necesidades del sector cultural;
- c. Calidad, eficiencia y democratización; y,
- d. Diversidad, equidad territorial e interculturalidad.

Los criterios están operativizados a través de los siguientes subcriterios:

SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
El proceso tiene claramente identificada su propuesta de ejecución (criterio d)	/30
El proceso tiene claramente identificadas sus necesidades de financiamiento (criterio b y c)	/15

³ Fe de errata dispuesta mediante memorando Nro. IFCI-DE-2021-00--M de 19 de agosto del 2021 y publicada mediante Resolución Nro. IFCI-DE-0039-R de 19 de agosto del 2021.

El proceso tiene una propuesta de sostenibilidad viable (criterio c)	/15
El proceso es de interés cultural local (criterio a y b)	/25
El proceso tiene relación con alguno de los temas de política pública relevantes a la convocatoria. (criterios a, b, c y d)	/15
TOTAL	100

2.5. Selección

Los procesos que obtengan 80 puntos o más en la etapa de evaluación, serán beneficiarios del fondo "TEATRO DEL BARRIO".

Si el proceso no es seleccionado y cuenta con alguna observación por parte del jurado (Comité de Selección), el aliado estratégico podrá revisar la retroalimentación, corregir e ingresar el proceso nuevamente, por medio del sistema de postulación previa a la eliminación de la aplicación anterior.

La selección de beneficiarios no se determina por una competencia de proyectos entre sí, sino por la pertinencia del proceso en relación con los objetivos de la convocatoria y los criterios de evaluación.

El número final de beneficiarios dependerá de los montos asignados hasta que exista disponibilidad presupuestaria en la línea de fomento.

El jurado (Comité de Selección) tendrá la facultad de establecer el monto del incentivo para los procesos ganadores, pero no podrá ser menor a USD \$5.000, por proceso.

El jurado (Comité de Selección) suscribirá un acta de dictamen, misma que será inapelable, ninguna autoridad fuera de su seno podrá cambiar, enmendar, modificar o ampliar el dictamen emitido. Sin embargo, si los procesos identificados y presentados, no cumplen los requisitos mínimos estipulados en estas bases, el monto no entregado regresará al Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación.

Si ningún proceso cumple con el puntaje mínimo para ser seleccionado como beneficiario, el proceso de selección quedará desierto y el monto será restituido al Fondo de Fomento.

2.6. Comunicación de resultados

El IFCl, a través de la Unidad de Comunicación Social, dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la recepción del Acta de Dictamen del Jurado, realizará un anuncio público del dictamen con los procesos seleccionados a través de la plataforma web del Instituto, <http://www.creatividad.gob.ec/>; y el Ministerio de Cultura y Patrimonio, a través de su plataforma web, <https://www.culturaypatrimonio.gob.ec/>, con la identificación del nombre del proceso, fecha y nombre del beneficiario.

Adicionalmente, se notificará formalmente a los ganadores del proceso de selección de fomento, mediante el correo electrónico registrado en el sistema durante el proceso de postulación.

2.7. Suscripción, ejecución y cierre de convenios

Las personas que sean notificadas deberán entregar los documentos habilitantes para la firma del convenio en los plazos establecidos.

La no suscripción del convenio de fomento por parte del beneficiario en el plazo dispuesto por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación –IFCI–, constituye una renuncia tácita sobre la asignación del incentivo, salvo en aquellos casos que se pueda justificar fuerza mayor o caso fortuito.

Durante la ejecución del convenio, el IFCI realizará el seguimiento y evaluación del proceso a través del administrador del convenio de fomento.

Finalmente, una vez que se cumplan las actividades contempladas en la propuesta, el beneficiario entregará una justificación técnica y financiera acorde al convenio de fomento, para el cierre del mismo.

BASES TÉCNICAS
LÍNEA DE FOMENTO TEATRO DEL BARRIO
IFCI 2021

En mi calidad de Fedatario Administrativo de la Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, certifico que el presente documento digital es fiel copia del original.



Firmado electrónicamente por:
**MARCO ANTONIO
QUINGA SOCASI**

Ab. Marco Antonio Quinga Socasi
Fedatario Administrativo
Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Felipe de Oña

RESOLUCIÓN N° A-GADMSFO-2020-017

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

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 225 numeral 2, en concordancia con el art. 227 de la Constitución de la República, señala que el sector público comprende: Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

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 servidoras, 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 Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador consagra la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, señala acerca de la autonomía; "... *La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...*";

Que, el Art. 6 del COOTAD, garantiza el ejercicio de la autonomía entre cuyas normas incluye que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia y prohíbe especialmente "*Interferir en su organización administrativa*";

Que, el Art. 338 del COOTAD determina que cada gobierno municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias;

Que, el Art. 354 del COOTAD establece que los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el sector público y su propia normativa, y que 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 Art. 360 del COOTAD, indica que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas;

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP, 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 de Relaciones Laborales, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general...”*;

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP 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 Art. 61 de la LOSEP, indica que el subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el artículo 3 de la Ley antes citada;

Que, el Art. 62 de la LOSEP, en su último inciso establece que, en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos;

Que, el Art. 104 de la LOSEP ordena que los puestos serán remunerados sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración de las servidoras o servidores sea proporcional a sus funciones, eficiencia, responsabilidades y valorará la profesionalización, capacitación y experiencia, observando el principio de que a trabajo de igual valor corresponde igual remuneración;

Que, la disposición transitoria décima de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala: *“... En el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de esta Ley, 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 173 ibídem, menciona “...Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados...”;

Que, el artículo 247 del cuerpo legal antes citado, determina que las remuneraciones de las y los servidores de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, se contemplarán como un porcentaje de la remuneración mensual unificada de la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado, sus entidades y regímenes especiales, correspondiente, las que no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio del Trabajo, para cada grupo ocupacional. 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 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 de grado - 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 órgano legislativo municipal, en uso de sus facultades legales conoció, discutió y aprobó “**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**” 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 de dos mil veinte;

Que, el manual es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, fundamentando principalmente el tipo de trabajo, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad; así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para el desempeño de los puestos municipales y el cumplimiento de los objetivos ciudadanos enmarcados en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere los Arts. 60 literales b), e i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, en calidad de Autoridad Nominadora;

RESUELVE:

Expedir el: **MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA**

Art. 1 Ámbito.- Las disposiciones contempladas en el presente Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y sus anexos son de aplicación obligatoria en materia de homologación, clasificación, reclasificación y en general todos los movimientos de personal que ejecute la administración municipal por intermedio de la Unidad Administrativa de Talento Humano, así mismo para la planificación del talento humano; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación y desarrollo profesional; y evaluación de desempeño, que ejecute la Municipalidad, sus entidades adscritas y desconcentradas.

Art. 2 Objeto. - Contar con información técnica y legal para la aplicación del sistema integrado de administración autónoma del talento humano municipal; en este manual se encontrará las descripciones de puestos de toda la institución y además se constituye en una herramienta técnica para realizar futuros procedimientos de revisión, actualización y reclasificaciones a las series de puestos contemplados en la estructura ocupacional actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña; el sistema integrado de administración del talento humano municipal está compuesto por:

- a) Planificación del Talento Humano
- b) Clasificación y Valoración de Puestos
- c) Reclutamiento y Selección de Personal
- d) Formación y Capacitación
- e) Evaluación del Desempeño
- f) Remuneración e ingresos complementarios
- g) Bienestar en el Trabajo
- h) Régimen Disciplinario
- i) Desvinculación

Así mismo, nos permite contar con información clave para conocer las competencias requeridas a nivel de puesto de trabajo y área funcional; identificar las tareas esenciales y requisitos del puesto; su valoración y asignación de roles específicos expresado en competencias, complejidad del puesto y responsabilidad, conocimientos técnicos requeridos, destrezas conductuales y relaciones internas y externas en el cumplimiento de su misión.

Art. 3 Descripción y clasificación de puestos. - El presente manual permite disponer de un documento con las funciones de los puestos de trabajo de la entidad seccional y contiene las especificaciones de clase de los mismos, acorde a lo que dispone la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General. Las especificaciones técnicas de descripción, valoración y clases constan de:

1. Datos de Identificación del puesto	
a)	Código del puesto relacionado al catastro municipal
b)	Denominación del puesto
c)	Nivel

d) Unidad o proceso municipal
e) Rol
f) Grupo Ocupacional
g) Grado
h) Ámbito de aplicación
2. Misión
3. Relaciones internas y externas
a) Interfaz
4. Instrucción formal requerida
a) Nivel de instrucción
b) Área de conocimiento
5. Experiencia laboral requerida
a) Tiempo de Experiencia
b) Especificidad de la Experiencia
6. Capacitación requerida para el puesto
a) Temática de la capacitación
7. Actividades esenciales
8. Conocimientos adicionales relacionados a las actividades
a) Requerimientos de selección
b) Requerimientos de capacitación
9. Competencias técnicas
a) Denominación de la competencia
b) Nivel requerido
c) Comportamiento observable
10. Competencias conductuales
a) Denominación de la competencia
b) Nivel requerido
c) Comportamiento observable

En Referencia a las actividades esenciales, estas deben ser entendidas como enunciativas y las que mayor puntuación en la ponderación representan en el proceso de descripción del puesto, y que una o más personas cumplen con regularidad en un puesto de trabajo.

Las funciones constituyen un marco de referencia para su desenvolvimiento. Por ello es necesario insistir que las descripciones no son “una camisa de fuerza”, excluyentes o limitativas de la gestión de los colaboradores de la institución.

Las características de perfil del cargo deben tomarse como bases para aplicar los procesos de reclutamiento y selección de personal, evaluación del desempeño que aseguren contar con personal idóneo para el ejercicio de una función.

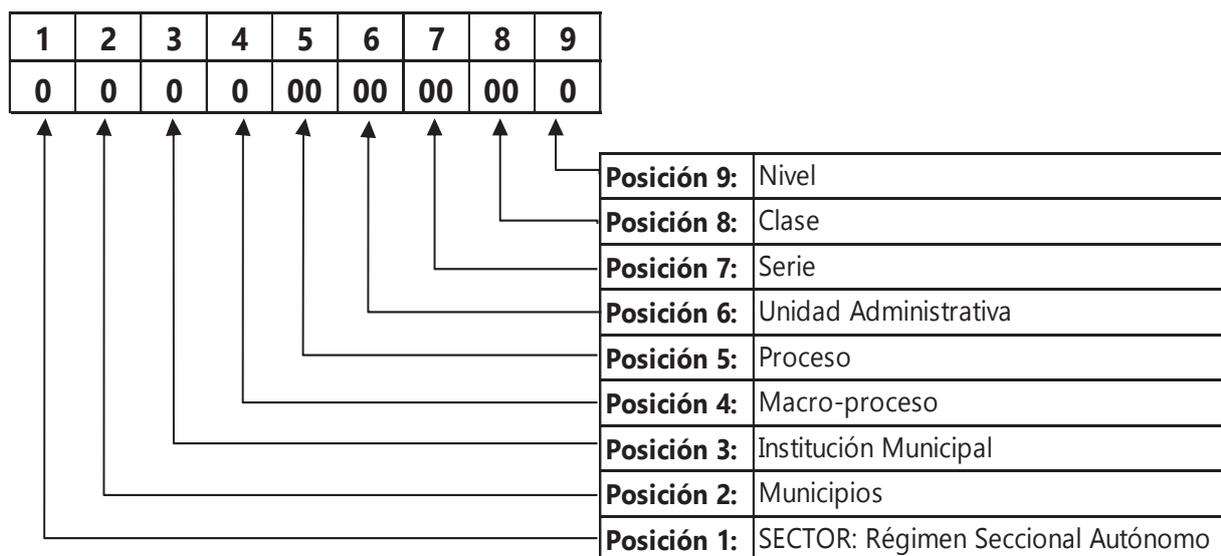
Art. 4 Responsabilidad y Autoridad. - Corresponderá al Alcalde/sa aprobar lo siguiente:

- a) Las bases conceptuales, objetivos, políticas, lineamientos técnicos y las herramientas que son parte fundamental del subsistema de descripción, valoración y clasificación de puestos.
- b) Garantizar la aplicación del subsistema de descripción, valoración y clasificación de puestos y ordenar su actualización por parte de la Unidad Administrativa de Talento Humano.
- c) Aprobar los cambios, creación, modificación de puestos y funciones.

A la Unidad de Administración del Talento Humano, lo siguiente:

- a) Administrar el Subsistema de Clasificación y Descripción de puestos de las diferentes áreas de la institución.
- b) Velar por la actualización de los requerimientos de puestos y funciones de las áreas acorde con los planes de Talento Humano y con el Plan Estratégico de la institución.
- c) Realizar ajustes que el Manual pueda merecer en cuanto a funciones y perfil del cargo.

Art. 5 Estructura Ocupacional. - De acuerdo a la estructura orgánica por procesos adoptada por la entidad municipal y para el cumplimiento de sus competencias, alineada a la misión, visión y direccionamiento estratégico, se determina la siguiente estructura ocupacional. Los anexos de perfiles objeto de la presente estructura de puestos municipal, guarda relación con la codificación integrada por uno y dos dígitos, que tienen una secuencia numérica lógica e identifican el sector o área del Estado, conforme la codificación del catastro de instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado que administrara el Ministerio del Trabajo; así como la Institución, macro-procesos, procesos, subprocesos o unidades administrativas municipales, series, clases de puestos y niveles, de acuerdo a las siguientes instrucciones.



Para la codificación de CLASE de puesto y su NIVEL, se establece las siguientes divisiones de trabajo, que guardan relación con los roles del puesto y su grado de contribución al logro de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Municipalidad, de acuerdo a la siguiente clasificación:

CLASE	DESCRIPCIÓN
01	Puestos con rol administrativo y actividades asistenciales y logísticas en proyectos sociales: cargos que por la naturaleza de sus actividades requieren instrucción formal y experiencia mínima en actividades acordes al cargo, el desempeño de sus actividades se perfecciona con procesos de inducción, capacitación y entrenamiento, comprenden puestos cuya valoración corresponda al intervalo del grado 1 de la escala de remuneraciones municipal.
02	Clases de puestos que ejecutan roles administrativos o técnicos, brindan asistencia o soporte técnico al máximo nivel operativo no profesional, el desempeño de sus actividades requiere de formación mínima de bachillerato, capacitación y formación para adecuar sus competencias laborales en una rama u oficio relacionado al cargo; comprenden puestos valorados en el grado 2 de la escala de remuneraciones municipal.
08	Integra clases de puestos con rol de ejecución de procesos de apoyo, desarrollan labores de asistencia técnica no profesional, requieren de instrucción formal de educación superior no profesional, las funciones del puesto exigen de un grado de conocimiento conceptual a nivel de egresados o tercer año aprobado de una área específica del conocimiento, su contribución contempla la planificación y organización relativa a las actividades inherentes al puesto para la operatividad de los procesos administrativos, operativos o industriales; comprenden puestos valorados en el grado 3 de la escala de remuneraciones municipal.
10	Conforman los puestos con rol de ejecución de procesos; realizan actividades de análisis y procesamiento técnico, tecnológico y profesional agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional; comprenden puestos valorados en los grados 4 al 7 de la escala de remuneraciones municipal.
15	Clases de puestos con rol de ejecución y supervisión de procesos, requieren formación profesional de tercer nivel de grado, ejecutan y lideran procesos en la gestión técnica especializada de proyectos o productos con alta incidencia en la gestión y el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos; comprenden puestos valorados en el grado 8 de la escala de remuneraciones municipal.
30	Puestos con rol de ejecución y coordinación de procesos, requieren de instrucción formal de tercer y cuarto nivel, realizan servicios profesionales o trabajos técnicos especializados en función de su experticia y experiencia en determinados campos profesionales, cuyos resultados son de alto valor para la gestión institucional para el cumplimiento eficiente de los objetivos estratégicos institucionales; comprenden puestos valorados en el grado 9 de la escala de remuneraciones municipal.

40	Puestos directivos que demanda de gestión técnica de proyectos, unidades o procesos para la consecución de objetivos de la entidad, encargados de liderar la operatividad y funcionamiento técnico del portafolio de productos y servicios asignados en la estructura orgánica municipal.
50	Comprende puestos directivos que requiere 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. Son encargados de coordinar la operatividad y funcionamiento técnico del portafolio de productos y servicios asignados en la estructura orgánica municipal.
60	Puestos de nivel directivo, con alto grado de incidencia en la gestión estratégica de recursos económicos, técnicos y legales, generalmente gestionan procesos o departamentos que demandan de gran liderazgo, habilidades y experiencia específica. Responsables de direccionar, liderar y controlar el cumplimiento de la planificación operativa municipal, el uso y gestión de recursos municipales de su área.
80	Puestos conformados por dignatarios/as de elección popular, encargados de ejecutar atribuciones y actividades de legislación y fiscalización del GAD Municipal del cantón San Felipe de Oña, conforme al marco jurídico de competencia municipal.
90	Puesto de nivel ejecutivo, máxima autoridad de la municipalidad encargada de ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del GAD Municipal del cantón San Felipe de Oña.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña cuenta con la siguiente estructura ocupacional:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FELIPE DE OÑA ESTRUCTURA OCUPACIONAL			
CÓDIGO	PUESTO INSTITUCIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
4	SECTOR: RÉGIMEN SECCIONAL AUTÓNOMO		
4.2.	DIVISIÓN: MUNICIPIOS		
4.2.1	INSTITUCIÓN: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAL FELIPE DE OÑA		
4.2.1.1	MACRO-PROCESOS: GOBERNANTE		
4.2.1.1.01	PROCESO: FUNCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
4.2.1.1.02	PROCESO: FUNCIÓN DE LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN		
4.2.1.1.02.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONCEJO MUNICIPAL		
4.2.1.1.02.01.01	SERIE: LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN		
4.2.1.1.02.01.01.01.0	OFICINISTA MUNICIPAL DE CONCEJO	Servidor de Apoyo Municipal 1	1

4.2.1.1.02.01.01.80.1	CONCEJAL URBANO	Dignatario de Elección Popular	N/A
4.2.1.1.02.01.01.80.2	CONCEJAL RURAL	Dignatario de Elección Popular	N/A
4.2.1.1.03	PROCESO: FUNCIÓN EJECUTIVA		
4.2.1.1.03.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: ALCALDÍA		
4.2.1.1.03.01.01	SERIE: ALCALDÍA		
4.2.1.1.03.01.01.01.0	OFICINISTA MUNICIPAL DE ALCALDÍA	Servidor de Apoyo Municipal 1	1
4.2.1.1.03.01.01.90.0	ALCALDE/SA	Ejecutivo Municipal	13
4.2.1.2	MACRO-PROCESOS: HABILITANTE DE ASESORÍA		
4.2.1.2.01	PROCESO: COMITÉ DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
4.2.1.2.02	PROCESO: COORDINACIÓN DEL HERMANAMIENTO SAN FELIPE DE OÑA - BIERBEEK		
4.2.1.2.03	PROCESO: GESTIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA		
4.2.1.2.03.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROCURADURÍA SÍNDICA		
4.2.1.2.03.01.01	SERIE: PROCURADURÍA		
4.2.1.2.03.01.01.08.0	ASISTENTE DE APOYO LEGAL	Servidor de Apoyo Técnico 1	3
4.2.1.2.03.01.01.60.0	PROCURADOR/A SÍNDICO/A	Directivo Municipal 3	12
4.2.1.2.04	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS		
4.2.1.2.04.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS		
4.2.1.2.04.01.01	SERIE: COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS		
4.2.1.2.04.01.01.10.1	PROMOTOR/A DE COMUNICACIÓN	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.2.04.01.01.10.2	DISEÑADOR/A GRÁFICO	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.2.04.01.01.40.0	RELACIONADOR/A PÚBLICO	Directivo Municipal 1	10
4.2.1.3	MACRO-PROCESOS: HABILITANTE DE APOYO		
4.2.1.3.01	PROCESO: GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL Y CONCEJO		
4.2.1.3.01.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA GENERAL Y CONCEJO		
4.2.1.3.01.01.01	SERIE: SECRETARÍA EJECUTIVA Y CONCEJO		
4.2.1.3.01.01.01.02.0	SECRETARIO/A MUNICIPAL	Servidor de Apoyo Municipal 2	2
4.2.1.3.01.01.01.15.0	ABOGADO/A 1	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.3.01.01.01.40.0	SECRETARIO/A GENERAL Y CONCEJO	Directivo Municipal 1	10
4.2.1.3.01.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARCHIVO INSTITUCIONAL		
4.2.1.3.01.02.01	SERIE: DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO		
4.2.1.3.01.02.01.10.0	RESPONSABLE DE ARCHIVO INSTITUCIONAL	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.3.02	PROCESO: GESTIÓN TÉCNICA DE TALENTO HUMANO		
4.2.1.3.02.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO		

4.2.1.3.02.01.01	SERIE: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO		
4.2.1.3.02.01.01.08.0	ASISTENTE DE APOYO DE LA UATH	Servidor de Apoyo Técnico 1	3
4.2.1.3.02.01.01.10.0	ANALISTA 2 DE TALENTO HUMANO	Servidor Profesional Municipal 4	7
4.2.1.3.02.01.01.40.0	JEFE TÉCNICO/A DE TALENTO HUMANO	Directivo Municipal 1	10
4.2.1.3.02.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
4.2.1.3.02.02.01	SERIE: GESTIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA DE SSO		
4.2.1.3.02.02.01.15.0	TÉCNICO/A 3 DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.3.02.02.02	SERIE: SERVICIO MÉDICO OCUPACIONAL		
4.2.1.3.02.02.02.02.0	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	Servidor de Apoyo Municipal 2	2
4.2.1.3.03	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA		
4.2.1.3.03.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA		
4.2.1.3.03.01.01	SERIE: FINANZAS Y PRESUPUESTO		
4.2.1.3.03.01.01.08.0	ASISTENTE DE APOYO DE FINANZAS	Servidor de Apoyo Técnico 1	3
4.2.1.3.03.01.01.60.0	DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A	Directivo Municipal 3	12
4.2.1.3.02.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONTABILIDAD		
4.2.1.3.02.02.01	SERIE: CONTABILIDAD		
4.2.1.3.02.02.01.10.0	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.3.02.02.01.30.0	CONTADOR/A GENERAL	Servidor Profesional Municipal 6	9
4.2.1.3.02.03	UNIDAD ADMINISTRATIVA: RENTAS		
4.2.1.3.02.03.01	SERIE: RENTAS		
4.2.1.3.02.03.01.10.0	ANALISTA 2 DE RENTAS	Servidor Profesional Municipal 4	7
4.2.1.3.02.04	UNIDAD ADMINISTRATIVA: TESORERÍA		
4.2.1.3.02.04.01	SERIE: TESORERÍA		
4.2.1.3.02.04.01.50.0	TESORERO/A MUNICIPAL	Directivo Municipal 2	11
4.2.1.3.02.04.02	SERIE: RECAUDACIONES		
4.2.1.3.02.04.02.10.0	RECAUDADOR/A MUNICIPAL	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.3.04.05	UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE ADQUISICIONES Y TICs		
4.2.1.3.04.05.01	SERIE: COMPRAS PÚBLICAS		
4.2.1.3.04.05.01.08.0	ASISTENTE DE APOYO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Servidor de Apoyo Técnico 1	3
4.2.1.3.04.05.01.15.0	TÉCNICO/A 3 DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.3.04.05.02	SERIE: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
4.2.1.3.04.05.02.10.0	TÉCNICO/A 2 DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Servidor Profesional Municipal 4	7
4.2.1.3.04.06	UNIDAD ADMINISTRATIVA: BIENES E INVENTARIOS		
4.2.1.3.04.06.01	SERIE: BIENES E INVENTARIOS		
4.2.1.3.04.06.01.08.0	ASISTENTE DE APOYO DE BODEGA	Servidor de Apoyo Técnico 1	3

4.2.1.3.04.06.01.15.0	GUARDALMACÉN	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.4	MACRO-PROCESOS: AGREGADOR DE VALOR		
4.2.1.4.01	PROCESO: GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS		
4.2.1.4.01.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS		
4.2.1.4.01.01.01	SERIE: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN		
4.2.1.4.01.01.01.08.0	ASISTENTE DE APOYO DE PLANIFICACIÓN	Servidor de Apoyo Técnico 1	3
4.2.1.4.01.01.01.60.0	DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS	Directivo Municipal 3	12
4.2.1.4.01.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
4.2.1.4.01.02.01	SERIE: ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
4.2.1.4.01.02.01.15.0	TÉCNICO/A 3 DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.4.01.03	UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROYECTOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
4.2.1.4.01.03.01	SERIE: PROYECTOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
4.2.1.4.01.03.01.10.0	DIBUJANTE ARQUITECTÓNICO	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.4.01.03.01.15.1	TÉCNICO/A 3 DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.4.01.03.01.15.2	TÉCNICO/A 3 DE PLANIFICACIÓN	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.4.01.03.01.30.0	COORDINADOR/A TÉCNICO/A DE PLANIFICACIÓN	Servidor Profesional Municipal 6	9
4.2.1.4.01.03.02	SERIE: TOPOGRAFÍA		
4.2.1.4.01.03.02.10.0	TÉCNICO/A 1 DE TOPOGRAFÍA	Servidor Profesional Municipal 3	6
4.2.1.4.01.04	UNIDAD ADMINISTRATIVA: AVALÚOS Y CATASTROS		
4.2.1.4.01.04.01	SERIE: AVALÚOS Y CATASTROS		
4.2.1.4.01.04.01.15.0	TÉCNICO/A 3 DE AVALÚOS Y CATASTROS	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.4.01.05	UNIDAD ADMINISTRATIVA: REGULACIÓN PREDIAL, ORNATO Y PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO		
4.2.1.4.01.05.01	SERIE: REGULACIÓN PREDIAL, ORNATO Y PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO		
4.2.1.4.01.05.01.15.0	TÉCNICO/A 3 DE PLANEAMIENTO URBANO Y PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.4.01.06	UNIDAD ADMINISTRATIVA: GESTIÓN DE RIESGOS		
4.2.1.4.01.06.01	SERIE: GESTIÓN DE RIESGOS		
4.2.1.4.01.06.01.10.0	TÉCNICO/A 1 DE GESTIÓN DE RIESGOS	Servidor Profesional Municipal 3	6
4.2.1.4.02	PROCESO: GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES		
4.2.1.4.02.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS		
4.2.1.4.02.01.01	SERIE: OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS		
4.2.1.4.02.01.01.08.0	ASISTENTE DE APOYO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS	Servidor de Apoyo Técnico 1	3
4.2.1.4.02.01.01.60.0	DIRECTOR/A DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS	Directivo Municipal 3	12
4.2.1.4.02.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS		
4.2.1.4.02.02.01	SERIE: CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS		

4.2.1.4.02.02.01.15.0	TÉCNICO/A 3 DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.4.02.03	UNIDAD ADMINISTRATIVA: FISCALIZACIÓN		
4.2.1.4.02.03.01	SERIE: FISCALIZACIÓN		
4.2.1.4.02.03.01.30.0	FISCALIZADOR/A	Servidor Profesional Municipal 6	9
4.2.1.4.02.04	UNIDAD ADMINISTRATIVA: PARQUE AUTOMOTOR Y TALLERES		
4.2.1.4.02.04.01	SERIE: PARQUE AUTOMOTOR Y TALLERES		
4.2.1.4.02.04.01.15.0	TÉCNICO/A 3 DE PARQUE AUTOMOTOR Y TALLERES	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.4.02.05	UNIDAD ADMINISTRATIVA: SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
4.2.1.4.02.05.01	SERIE: SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
4.2.1.4.02.05.01.08.0	ASISTENTE DE APOYO DE SERVICIOS BÁSICOS	Servidor de Apoyo Técnico 1	3
4.2.1.4.02.05.01.30.0	COORDINADOR/A TÉCNICO/A DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Servidor Profesional Municipal 6	9
4.2.1.4.02.05.02	SERIE: MANTENIMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS		
4.2.1.4.02.05.02.15.0	TÉCNICO/A 3 DE MANTENIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.4.03	PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO		
4.2.1.4.03.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO		
4.2.1.4.03.01.01	SERIE: DIRECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO		
4.2.1.4.03.01.01.08.0	ASISTENTE DE APOYO AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO	Servidor de Apoyo Técnico 1	3
4.2.1.4.03.01.01.60.0	DIRECTOR/A AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO	Directivo Municipal 3	12
4.2.1.4.03.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y RECURSOS NATURALES		
4.2.1.4.03.02.01	SERIE: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS		
4.2.1.4.03.02.01.15.0	TÉCNICO/A 3 DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.4.03.02.02	SERIE: GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES		
4.2.1.4.03.02.02.10.0	TÉCNICO/A 2 DE GESTIÓN AMBIENTAL	Servidor Profesional Municipal 4	7
4.2.1.4.03.03	UNIDAD ADMINISTRATIVA: MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESPACIOS PÚBLICOS		
4.2.1.4.03.03.01	SERIE: MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESPACIOS PÚBLICOS		
4.2.1.4.03.03.01.10.0	TÉCNICO/A 2 DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESPACIOS PÚBLICOS	Servidor Profesional Municipal 4	7
4.2.1.4.03.04	UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL		
4.2.1.4.03.04.01	SERIE: CENTRO DE FAENAMIENTO		
4.2.1.4.03.04.01.15.0	TÉCNICO/A 3 DE CONTROL SANITARIO MUNICIPAL	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.4.03.05	UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS LOCALES		
4.2.1.4.03.05.01	SERIE: DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS LOCALES		
4.2.1.4.03.05.01.10.1	PROMOTOR/A DE EMPRENDIMIENTOS	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.4.03.05.01.10.2	TÉCNICO/A 2 DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	Servidor Profesional Municipal 4	7
4.2.1.4.04	PROCESO: GESTIÓN TÉCNICA SOCIOCULTURAL, TURISMO Y RECREACIÓN		

4.2.1.4.04.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD TÉCNICA SOCIOCULTURAL, TURISMO Y RECREACIÓN		
4.2.1.4.04.01.01	SERIE: JEFATURA TÉCNICA		
4.2.1.4.04.01.01.01.0	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE JEFATURA TÉCNICA SOCIOCULTURAL	Servidor de Apoyo Municipal 1	1
4.2.1.4.04.01.01.40.0	JEFE/A TÉCNICO/A SOCIOCULTURAL, TURISMO Y RECREACIÓN	Directivo Municipal 1	10
4.2.1.4.04.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA: PATRIMONIO CULTURAL Y TURISMO		
4.2.1.4.04.02.01	SERIE: TURISMO		
4.2.1.4.04.02.01.10.1	PROMOTOR/A DE TURISMO	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.4.04.02.01.10.2	TÉCNICO/A 2 DE TURISMO	Servidor Profesional Municipal 4	7
4.2.1.4.04.02.02	SERIE: PATRIMONIO CULTURAL		
4.2.1.4.04.02.02.10.0	PROMOTOR/A CULTURAL	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.4.04.03	UNIDAD ADMINISTRATIVA: EDUCACIÓN Y RECREACIÓN DEPORTIVA		
4.2.1.4.04.03.01	SERIE: EDUCACIÓN Y RECREACIÓN DEPORTIVA		
4.2.1.4.04.03.01.10.0	PROMOTOR/A EDUCATIVO/A Y RECREACIÓN DEPORTIVA	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.4.04.04	UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL		
4.2.1.4.04.04.01	SERIE: PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL		
4.2.1.4.04.04.01.10.0	PROMOTOR/A DE PROYECTOS SOCIALES	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.4.04.05	UNIDAD ADMINISTRATIVA: ATENCIÓN SOCIAL MUNICIPAL		
4.2.1.4.04.05.01	SERIE: ATENCIÓN SOCIAL MUNICIPAL		
4.2.1.4.04.05.01.10.1	TERAPISTA OCUPACIONAL	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.4.04.05.01.10.2	TRABAJADOR/A SOCIAL DE PROYECTOS	Servidor Profesional Municipal 2	5
4.2.1.4.04.05.01.10.3	PSICORREHABILITADOR/A	Servidor Profesional Municipal 2	5
4.2.1.4.05	PROCESO: GESTIÓN TÉCNICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE OÑA - UMTTTSVO		
4.2.1.4.05.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE TTTSVO		
4.2.1.4.05.01.01	SERIE: GESTIÓN DIRECTIVA Y TÍTULOS HABILITANTES		
4.2.1.4.05.01.01.40.0	JEFE TÉCNICO/A - UMTTTSVO	Directivo Municipal 1	10
4.2.1.4.05.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA: REVISIÓN Y MATRICULACIÓN VEHICULAR		
4.2.1.4.05.02.01	SERIE: REVISIÓN Y MATRICULACIÓN VEHICULAR		
4.2.1.4.05.02.01.02.0	REVISOR VEHICULAR	Servidor de Apoyo Municipal 2	2
4.2.1.4.05.02.01.10.0	DIGITADOR DE TTTSVO	Servidor Profesional Municipal 2	5
4.2.1.4.06	PROCESO: GESTIÓN DE COMISARÍA, CONTROL Y VIGILANCIA		
4.2.1.4.06.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISARÍA MUNICIPAL		
4.2.1.4.06.01.01	SERIE: COMISARÍA MUNICIPAL		
4.2.1.4.06.01.01.08.0	ASISTENTE DE APOYO DE COMISARÍA	Servidor de Apoyo Técnico 1	3
4.2.1.4.06.01.01.15.0	COMISARIO/A MUNICIPAL	Servidor Profesional Municipal 5	8

4.2.1.4.06.01.02	SERIE: CONTROL DE SERVICIOS Y ESPACIOS MUNICIPALES		
4.2.1.4.06.01.02.10.0	RESPONSABLE DE SERVICIOS Y ESPACIOS MUNICIPALES	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.4.06.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA: CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL		
4.2.1.4.06.02.01	SERIE: AGENTES DE CONTROL		
4.2.1.4.06.02.01.02.0	AGENTE DE CONTROL MUNICIPAL	Servidor de Apoyo Municipal 2	2
4.2.1.4.06.02.01.08.0	JEFE DE CONTROL MUNICIPAL	Servidor de Apoyo Técnico 1	3
4.2.1.5 MACRO-PROCESOS: DESCONCENTRADOS, ADSCRITOS Y EMPRESAS PÚBLICAS			
4.2.1.5.01 PROCESO: DESCONCENTRADOS DE LA FUNCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
4.2.1.5.01.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: ASAMBLEA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN		
4.2.1.5.01.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
4.2.1.5.01.03	UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN		
4.2.1.5.02 PROCESO: DESCONCENTRADOS DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA			
4.2.1.5.02.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS		
4.2.1.5.02.01.01	SERIE: PROTECCIÓN DE DERECHOS		
4.2.1.5.02.01.01.15.0	SECRETARIO/A TÉCNICO/A DEL CCPDO	Servidor Profesional Municipal 5	8
4.2.1.5.02.02	UNIDAD ADMINISTRATIVA: JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS		
4.2.1.5.02.02.01	SERIE: JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS		
4.2.1.5.02.02.01.10.0	MIEMBRO DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	Servidor Profesional Municipal 3	6
4.2.1.5.02.03	UNIDAD ADMINISTRATIVA: REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL		
4.2.1.5.02.03.01	SERIE: REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL		
4.2.1.5.02.03.01.10.0	CERTIFICADOR/A DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Servidor Profesional Municipal 1	4
4.2.1.5.02.03.01.60.0	REGISTRADOR/A DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Directivo Municipal 3	12
4.2.1.5.02.04	UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA		
4.2.1.5.03 PROCESO: ADSCRITOS			
4.2.1.5.03.01	UNIDAD ADMINISTRATIVA: CUERPO DE BOMBEROS		

Art. 6 Actualización.- Con sustento en la estructura municipal y gestión organizacional por procesos, la municipalidad a través de la Unidad Administrativa del Talento Humano mantendrá actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de los puestos que integran la estructura ocupacional definida en el artículo 6 de esta resolución, de acuerdo a la metodología de clasificación de puestos legislada en la ordenanza que regula las Escalas Remunerativas de los Servidores Públicos del GAD Municipal del Cantón San Felipe de Oña, que está en concordancia con las normativas vigentes del Ministerio del Trabajo, la misma que deberá estar adaptada a la realidad administrativa de la entidad municipal mediante la inclusión o supresión de clases o de reformas a las existentes. Cualquier inclusión, supresión o reforma de alguna especificación de Clase será previa aprobación de la Autoridad Nominadora.

Art. 7 Obligatoriedad.- La estructura ocupacional de la municipalidad integrada a los niveles estructurales o grupos ocupacionales, será de uso obligatorio en todo movimiento de personal relativo al ingreso, ascenso, traslado, licencias con remuneración y sin remuneración, régimen disciplinario, cesación de funciones, lista de asignaciones, elaboración de distributivos de remuneraciones y roles de pago, conforme al propio subsistema de clasificación de puestos de conformidad al Art. 62 tercer inciso de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 8 Cambios de denominación de puestos. - Los cambios de denominación de puestos establecidos en la estructura ocupacional de la entidad seccional, derivada del presente estudio técnico, no invalidará las actuaciones administrativas legalmente realizadas, conforme a lo dispuesto en el Art. 62 segundo inciso de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 9 Acciones de personal. - En las acciones de personal que emita la Unidad de Administración de Talento Humano, como efecto de procesos de homologación y reclasificación de puestos, deberán constar los cambios establecidos en las denominaciones de los puestos municipales.

Art. 10 Reclasificación de puestos. - La reclasificación de los puestos de nombramiento permanente que se efectúen posterior al proceso de homologación de remuneraciones efectuado en aplicación del presente manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, producirá los siguientes efectos:

1. Si el puesto fuese asignado a una clase de superior categoría y remuneración, el servidor municipal será ascendido, siempre que reúna los requisitos mínimos establecidos en el nuevo cargo previo concurso de méritos y oposición.
2. Si el puesto fuese asignado a una misma clase, de igual categoría y remuneración, pero de distinta denominación del cargo; el servidor será reclasificado, siempre que reúna los requisitos mínimos.
3. En el evento que se realice un estudio de revisión posterior a la clasificación de puestos; cuyo resultado determine que un puesto sea promovido dentro del mismo rol a un grupo ocupacional superior, se efectuarán los actos administrativos para su promoción siempre y cuando exista el informe técnico favorable de la Unidad de Administración del Talento humano y el dictamen de disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Art. 11 Aplicabilidad. - La Unidad de Administración de Talento Humano de la municipalidad, absolverá las consultas y solicitudes de revisión sobre la aplicación del presente Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos que efectúen los servidores de la entidad. Para los casos que se deban modificar clasificaciones esta unidad preparará un informe técnico y proyecto de resolución pertinente a ser puesto a consideración de la máxima autoridad.

Art. 12 Estabilidad de las y los servidores públicos.- Respecto de los puestos comprendidos en el artículo 23 de la Ordenanza que regula las escalas remunerativas de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, que por efectos de la promulgación de dicha ordenanza, en concordancia con el Art. 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se consideren puestos excluidos de la carrera en el servicio público, los titulares de los mismos que los ocuparen con anterioridad a la ordenanza antes indicada y fueren servidores de carrera, no perderán dicha calidad. Si por cualquier motivo el puesto quedare vacante, quienes ocupen el mismo posteriormente, lo harán bajo el régimen de exclusión contemplado en los cuerpos legales respectivos; por lo que se prohíbe calificar como puestos de libre nombramiento y remoción a aquellos puestos

protegidos por la carrera del servicio público que actualmente están ocupados, con el propósito de remover a sus titulares.

Art. 13 Incompatibilidad de la clasificación de puestos. - Se prohíbe que los puestos de libre nombramiento y remoción, sean clasificados en forma descendente a un puesto protegido por la carrera del servicio público.

Art. 14 Perfiles de puestos.- Las plantillas cualitativas serán las que determinan los perfiles de exigencias de cada puesto de la cual se desprenderá la estructura o índice ocupacional municipal como resumen, siendo responsabilidad de la Unidad Administrativa de Talento Humano, aplicar el procedimiento de revisión a la clasificación y valoración de puestos por cumplimiento de requisitos de los servidores municipales que actualmente se encuentran ocupando dichos puestos y/o para los que ingresaren en la municipalidad, así como para los movimientos de personal determinados en el Art. 62 de la Ley Orgánica de Servicio Público y 21 de su Reglamento; posterior a la implementación general del manual de descripción, clasificación y valoración de puestos de la entidad seccional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las afectaciones económicas que genere el proceso de descripción, valoración y clasificación de puestos de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, deberán encontrarse debidamente presupuestadas. La norma, acto decisorio, acción de personal o contrato, no podrá ser aplicada si no existe la partida presupuestaria individual (PPI) con la disponibilidad efectiva de fondos.

SEGUNDA. - La Unidad de Administración de Talento Humano, en el campo de sus competencias, efectuarán las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento al presente manual.

TERCERA.- Puestos creados.- Todo puesto que fuere creado por necesidades de funcionamiento de unidades o procesos organizacionales, derivados de nuevas competencias o proyectos que ejecute el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña; será valorado y clasificado dentro de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de la municipalidad, de conformidad a la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos legislado en la "*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*"; y, 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 del Trabajo, considerando siempre la real capacidad económica de la municipalidad.

CUARTA. - Encargos y subrogaciones de puestos municipales. - Procederá la subrogación o encargo de clases de puestos contemplados en la estructura ocupacional y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña en los siguientes casos:

1. **Subrogación:** El Alcalde/sa o su delegado, podrá disponer por escrito la subrogación de un puesto de la entidad, cuyo titular se encuentre legalmente ausente temporalmente por las razones previstas en la ley, a fin de precautelar la atención permanente y normal de los servicios públicos municipales; para lo cual el Jefe Técnico/a de Talento Humano emitirá informe técnico favorable en el que sustente que el servidor público municipal de carrera o no, cumple con el perfil del puesto a subrogar; siempre que las actividades, responsabilidades, rol

del puesto y nivel de gestión requerido justifique que necesariamente deben ser cubiertas mediante subrogación para despachar de forma eficiente los trámites, bienes o servicios que corresponda a dicha unidad o proceso municipal. En todos los casos, los puestos de carrera administrativa municipal que podrán ser subrogados serán los que estén clasificados con roles de “Ejecución y supervisión de procesos”, grupo ocupacional de “Servidor Profesional Municipal 5”, grado “8”; y, puestos con rol de “Ejecución y coordinación de procesos”, grupo ocupacional de “Servidor Profesional Municipal 6”, grado “9”; además de todas las clases de puestos del nivel directivo de libre nombramiento y remoción.

También podrán ser objeto de subrogación cuando así lo amerite, los puestos municipales que sean caucionados, a fin de legitimar y legalizar actuaciones, debiendo la persona cumplir con los requisitos exigibles para aquello.

En todos los casos señalados en los párrafos precedentes, las servidoras o los servidores subrogantes, tendrán derecho al pago de la diferencia de la remuneración que corresponda al puesto subrogado.

- 2. Encargo:** El Alcalde/sa o su delegado, podrá designar en la forma que prevé la ley a un servidor o servidora de carrera administrativa municipal o no, el encargo para el desempeño de un puesto municipal que se encuentre legalmente vacante, mientras dure el proceso de selección y designación de servidores públicos titulares de dichos cargos; dichas designaciones provisionales por encargo, podrán terminar o cesar por simple notificación a la o el servidor en tal sentido, luego de lo cual, para el caso de servidores públicos de carrera administrativa municipal, volverán a ocupar su puesto del cual fueren titulares con nombramiento permanente.

Previo al acto administrativo de designación por encargo, se deberá contar con el informe técnico favorable de la Unidad Administrativa de Talento Humano de la municipalidad en el que justifique que la persona a designar cumple con los requisitos y competencias laborales requeridas en el perfil del puesto establecido en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la municipalidad; y, que las atribuciones, funciones y responsabilidades del puesto a encargarse, deban legitimarse y legalizarse actos administrativos propios de dicho puesto.

El encargo de un puesto vacante, otorga a la o el servidor el derecho al pago de la remuneración establecida para el puesto encargado; en caso de que la remuneración del puesto encargado fuere menor, percibirá la remuneración de mayor valor; los asesores únicamente podrán encargarse de puestos de igual o mayor jerarquía o con igual o mayor remuneración a la que se encuentre percibiendo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las servidoras y los servidores que según los estudios de valoración y clasificación de puestos instrumentados en este manual, se encuentren ocupando puestos a cuyas exigencias no responda su perfil personal, se procederá de acuerdo a lo que dispone la Disposición Transitoria Cuarta de “*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 lo cual la Unidad Administrativa de Talento Humano en coordinación con la máxima autoridad, realizarán los correspondientes actos administrativos.

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña a través de las unidades administrativas correspondientes ejecutará el procedimiento homologación, programación y asignación de recursos en las áreas, programas, subprogramas y/o unidades de asignación correspondientes, acorde a la nueva estructura orgánica de la municipalidad, en contexto con las políticas y normas de formulación y codificación presupuestaria de la entidad, a efectos de elaborar los correspondientes distributivos de remuneraciones y anexos de gastos en personal para el siguiente ejercicio económico.

TERCERA.- La Unidad Administrativa de Talento Humano o el equipo técnico que fuere designado por la máxima autoridad, con sustento en la ordenanza que contiene la norma técnica del subsistema de clasificación de puestos y regulación autónoma de escalas remunerativas de la municipalidad, y en función de la estructura ocupacional y perfiles de puestos determinadas en el presente manual de descripción, valoración y clasificación de puestos; procederá a realizar un informe técnico de análisis ocupacional de las clases de puestos que ocupan los servidores municipales actualmente, a fin de determinar el grado de cumplimiento de sus perfiles personales, generando la lista de asignaciones con las recomendaciones que amerite para aplicar el proceso de homologación de remuneraciones, de conformidad a lo que dispone la disposición transitoria tercera de la LOSEP, Disposición Transitoria Quinta de la *“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”*.

CUARTA. – En observancia a criterios de austeridad fiscal y real capacidad económica y financiera de la municipalidad, para la aplicación del proceso de homologación acorde a la actual estructura ocupacional que deba aplicar la Unidad de Administración del Talento Humano; en los casos que se consideren incrementos de remuneraciones su aplicación será progresiva de conformidad a la disponibilidad presupuestaria que cuente la entidad seccional.

En los casos de puestos vacantes, nombramiento provisional, contratos ocasionales, de libre nombramiento y remoción; y, de periodo fijo, que reflejen disminución en su remuneración se ajustarán inmediatamente a la escala de remuneraciones técnica y legalmente determinada; de conformidad al artículo 4 del Acuerdo MDT-2015-0060 del Ministerio del Trabajo.

Para la aprobación del presupuesto de la municipalidad en materia de gastos en personal, deberá ser sustentado en informes técnico, financiero y legal por parte de los responsables de las unidades correspondientes; a fin de viabilizar su aplicabilidad.

La norma, acto decisorio, acción de personal, o el contrato que fije la remuneración de una servidora o servidor, no podrá ser aplicable si no existe la partida presupuestaria con la disponibilidad efectiva de fondos.

QUINTA. - En todo lo que en forma expresa no contemple el presente Manual, se observará y aplicarán las normativas vigentes afines con la materia y de mayor jerarquía.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Se deroga el *“Capítulo IV MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS”*; del Manual Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, suscrito por el Alcalde en funciones el 18 de junio de 2019.

SEGUNDA. - Deróguese toda norma de igual o inferior jerarquía legal que se contrapongan al presente Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - Al presente manual se anexa los formularios que determinan el Análisis y Descripción de puestos; Valoración de Puestos; y, Descripción y Perfil del Puesto, los mismos que serán de obligatorio cumplimiento y observancia, previo a la vinculación de servidores al ejercicio del servicio público de régimen laboral de la LOSEP, así como en los movimientos de personal que amerite por efectos de la administración del sistema integrado de administración del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña.

El presente manual entrará en vigencia a partir de la suscripción del presente acto resolutivo, dado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña, ciudad de Oña, a los cuatro días del mes de agosto del año dos mil veinte.



Firmado electrónicamente por:
**JAIME IVAN
ULLAURI**

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



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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.