

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Balzar: Se expide el “Adéndum a la Ordenanza sustitutiva No. 004-GADMCB-2025, Que aprueba la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el período de gestión 2024–2027 y el proceso de remediación del Plan de Uso y Gestión de Suelo vigente, para su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo “Ecuador no se Detiene” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)” 2
- Cantón Daule: Se expide la segunda reforma a la Ordenanza de autonomía, funcionamiento y gestión del Benemérito Cuerpo de Bomberos 14

REGLAMENTO MUNICIPAL:

- Cantón Sevilla Don Bosco: Se expide el Reglamento interno para la administración del talento humano para los servidores sujetos a la LOSEP 21

ORDENANZA PROVINCIAL:

- 03-CPO-GADPO-2026 Gobierno Provincial de Orellana: Que determina los lineamientos, instrumentos y procedimiento para crear áreas de conservación y uso sostenible por el GADPO 54

RESOLUCIÓN PARROQUIAL RURAL:

- 013-2026-GADPRR Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Reventador: De alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial al Plan Nacional de Desarrollo “Ecuador no se Detiene” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 63

“ADÉNDUM A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA No. 004-GADMCB-2025, QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN BALZAR PARA EL PERÍODO DE GESTIÓN 2024–2027 Y EL PROCESO DE REMEDIACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO VIGENTE, PARA SU ALINEACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO ‘ECUADOR NO SE DETIENE’ 2025–2029, SU ESTRATEGIA TERRITORIAL NACIONAL (ETN) Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)”

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BALZAR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, expidió la Ordenanza Sustitutiva No. 004-GADMCB-2025, mediante la cual se aprobó la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) 2024–2027 y el proceso de remediación del Plan de Uso y Gestión de Suelo vigente, como instrumento rector de la planificación del desarrollo cantonal.

Posteriormente, el Estado ecuatoriano ha aprobado el Plan Nacional de Desarrollo “Ecuador No Se Detiene” 2025–2029, así como sus instrumentos complementarios, entre ellos la Estrategia Territorial Nacional (ETN), en concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

En este contexto, resulta necesario alinear el PDOT del cantón Balzar a dichos instrumentos, garantizando la coherencia, articulación y complementariedad entre la planificación nacional y territorial, sin alterar su estructura fundamental.

El presente adendum tiene por finalidad incorporar de manera expresa la alineación estratégica del PDOT al Plan Nacional de Desarrollo 2025–2029, asegurando que sus políticas, objetivos, metas y programas se encuentren debidamente articulados al Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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 241 ibidem, determina que: *“La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”*;

Que, el artículo 264 ibidem, indica que: *“Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural (...)”*;

Que, el artículo 280 ibidem, señala que: *“El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del*

presupuesto del Estado (...)”;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que: *"El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: (...) e) Complementariedad.- Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano (...)"*;

Que, el artículo 54 ibidem, establece que: *"Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: (...) e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas (...)"*;

Que, el artículo 57 ibidem, establece que: *"Al concejo municipal le corresponde: (...) e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos (...)"*;

Que, el artículo 300 ibidem, establece que: *"Los consejos de planificación participativa de los gobiernos autónomos descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente"*;

Que, el artículo 4 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone que: *"(...) Para efectos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, las instituciones del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados aplicarán las normas de este Código respecto de: (...) 2. La coordinación de los procesos de planificación del desarrollo y de ordenamiento territorial, en todos los niveles de gobierno; (...) 4. La coordinación de los procesos de planificación con las demás funciones del Estado, la seguridad social, la banca pública y las empresas públicas, con el objeto de propiciar su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial (...)"*;

Que, el artículo 10 ibidem, determina que: *"(...) se desarrollará una Estrategia Territorial Nacional como instrumento complementario del Plan Nacional de Desarrollo, y procedimientos de coordinación y armonización entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados para permitir la articulación de los procesos de planificación territorial en el ámbito de sus competencias"*;

Que, el artículo 41 ibidem, señala que: *"Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial son los instrumentos de planificación que contienen las directrices principales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio (...)"*;

Que, el artículo 49 ibidem, señala que: *"Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado"*;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, establece que: *"(...) Las decisiones territoriales de los niveles autónomos descentralizados de gobierno y los regímenes especiales deben ser articuladas entre ellas y guardarán correspondencia"*

con las disposiciones del nivel nacional en el marco de los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, integración y participación ciudadana, ejercicio concurrente de la gestión, y colaboración y complementariedad establecidos en los artículos 260 y 238 de la Constitución de la República (...)”;

Que, el Ecuador adoptó la Resolución 70/1 de 25 de septiembre de 2015, denominada “Transformar nuestro mundo: La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”, en la cual, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible que incluye 17 nuevos objetivos, denominado Objetivos de Desarrollo Sostenible los mismos que entraron en vigencia el 01 de enero de 2016 y que conjugan las dimensiones económica, social y ambiental;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 371 de 19 de abril de 2018, establece: “*declara como política pública del Gobierno Nacional la adopción de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible orientada al cumplimiento de sus objetivos y metas en el marco de la alineación a la planificación y desarrollo nacional*”. Asimismo, el número 1 del artículo 3 señala que la entidad rectora de la planificación, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa deberá “*garantizar la alineación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible con los instrumentos de planificación, en coordinación con las entidades de la Administración Pública y diferentes niveles de gobierno*”;

Que, mediante Ordenanza Sustitutiva No. 004-GADM CB-2025, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar aprobó la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2024–2027 y el proceso de remediación del Plan de Uso y Gestión de Suelo vigente;

Que, la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal del cantón Balzar elaboró el Adéndum al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo “Ecuador No Se Detiene” 2025–2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), sustentado en el respectivo informe técnico;

Que, el Consejo Cantonal de Planificación del cantón Balzar emitió resolución favorable No. 002 respecto a la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con el Plan Nacional de Desarrollo 2025–2029;

Que, el Concejo Municipal del cantón Balzar, en Sesión Ordinaria Nro. 010-2026 de fecha 19 de marzo de 2026, en primera instancia, y en Sesión Ordinaria Nro. 011-2026 de fecha 25 de marzo de 2026, en segunda instancia, aprobó el Adéndum al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;

En uso de las facultades legales previstas en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, concordancia con los artículos 7 y 57 literal a) y 322 del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:

“ADÉNDUM A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA No. 004-GADM CB-2025, QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN BALZAR PARA EL PERÍODO DE GESTIÓN 2024–2027 Y EL PROCESO DE REMEDIACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO VIGENTE, PARA SU ALINEACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO ‘ECUADOR NO SE DETIENE’ 2025–2029, SU ESTRATEGIA TERRITORIAL NACIONAL (ETN) Y LOS OBJETIVOS DE

DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)”

Art. 1.- Objeto. - El presente adendum tiene por objeto alinear el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y el Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) del cantón Balzar al Plan Nacional de Desarrollo 2024-2027, a la Estrategia Territorial Nacional y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

Art. 2. Alcance de la alineación. - La alineación establecida en el presente adendum comprende la correspondencia estratégica entre los ejes, objetivos, políticas, metas e indicadores del PDOT cantonal con los ejes, objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo, sin que ello implique modificación del componente estructurante ni urbanístico del PUGS aprobado mediante la ordenanza vigente, alineado por técnicos del GAD, acorde a las Directrices para la alineación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) al Plan Nacional de Desarrollo Ecuador No Se Detiene' 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Art. 3.- Carácter complementario. - El presente adendum tiene carácter complementario y aclaratorio, y no sustituye ni reforma el contenido normativo, cartográfico ni técnico del PDOT y PUGS vigentes, limitándose a establecer su alineación estratégica con la planificación nacional.

Art. 4.- Aplicación institucional. - Las direcciones, unidades administrativas y dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar deberán observar obligatoriamente la alineación establecida en el presente adendum para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos y presupuesto institucional.

Art. 5.- Sustento técnico. - El presente adendum se sustenta en el informe técnico elaborado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y en la resolución favorable emitida por el Consejo Cantonal de Planificación.

Art. 6.- Seguimiento. - La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial será la responsable de verificar y reportar el cumplimiento de la alineación del PDOT al Plan Nacional de Desarrollo 2025–2029.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - La alineación establecida en el presente adendum se aplicará sin perjuicio de las competencias y atribuciones de los demás niveles de Gobierno.

Segunda. - Incorpórese como anexo al presente adendum la Matriz de Alineación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) al Plan Nacional de Desarrollo 'Ecuador no se detiene' 2025-2029.

Tercera. - En todo lo no previsto en el presente adendum, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Principal del PDOT Y PUGS del cantón Balzar.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. – El presente adendum entrará en vigencia a partir de su promulgación, sin perjuicio de la fecha de su publicación tanto en la Gaceta Oficial Municipal como en el Registro Oficial; y en el Portal Institucional www.gadmbalzar.gob.ec

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar, a los 09 días del mes de junio del año dos mil veintiséis.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**DOLORES NICOLASA
CABRERA CABRERA**

**LCD. DOLORES CABRERA CABRERA
ALCADESA (S) DEL CANTÓN BALZAR**



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**FELIPE FERNANDO
LUNA CHEVEZ**

**AB: FERNANDO LUNA CHÉVEZ
SECRETARIO GENERAL GADMCB**

CERTIFICO: Que el presente “ADÉNDUM A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA No. 004-GADMCB-2025, QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN BALZAR PARA EL PERÍODO DE GESTIÓN 2024–2027 Y EL PROCESO DE REMEDIACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO VIGENTE, PARA SU ALINEACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO ‘ECUADOR NO SE DETIENE’ 2025–2029, SU ESTRATEGIA TERRITORIAL NACIONAL (ETN) Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)”, fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal del cantón Balzar en dos sesiones distintas, celebradas los días 19 de marzo de 2026, en primera instancia, y 25 de marzo de 2026, en segunda instancia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del COOTAD.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**FELIPE FERNANDO
LUNA CHEVEZ**

**AB: FERNANDO LUNA CHÉVEZ
SECRETARIO GENERAL GADMCB**

EL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN BALZAR, PROVINCIA DEL GUAYAS. - 09 de junio del 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza, a la señora alcaldesa Lcda. Dolores Nicolasa Cabrera Cabrera para su sanción y promulgación respectiva.



AB: FERNANDO LUNA CHÉVEZ
SECRETARIO GENERAL GAD MUNICIPAL

SANCIÓN. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal correspondiente, SANCIONO el presente ADÉNDUM A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA No. 004-GADMCB-2025, y dispongo su promulgación de conformidad con la ley.



LCDA. DOLORES CABRERA CABRERA
ALCADESA DEL CANTÓN BALZAR

SECRETARÍA GENERAL. - Certifico que la señora Alcaldesa sancionó y ordenó la promulgación del “ADÉNDUM A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA No. 004-GADMCB-2025, QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN BALZAR PARA EL PERÍODO DE GESTIÓN 2024–2027 Y EL PROCESO DE REMEDIACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO VIGENTE, PARA SU ALINEACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO ‘ECUADOR NO SE DETIENE’ 2025–2029, SU ESTRATEGIA TERRITORIAL NACIONAL (ETN) Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)”, aprobada por el Concejo Municipal en sesiones ordinarias de fechas 19 y 25 de marzo de 2026, en primera y segunda instancia respectivamente, de conformidad con el artículo 324 del COOTAD.

Balzar, 09 de junio de 2026.



AB: FERNANDO LUNA CHÉVEZ
SECRETARIO GENERAL GAD MUNICIPAL

[illegible]

[illegible]

GOBIERNO MUNICIPAL DE BALZAR SERVICIOS HUMANOS															PRIORIDADES ESTRATEGICAS DE DESARROLLO DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2024-2027															EJE DE FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA	
N°	OBJETIVO DE DESARROLLO	OBJETIVO DE GESTION	POLEICA	COMPETENCIA	META	INDICADOR	PROGRAMA	PRESUPUESTO REFERENCIAL	PROYECTOS	MITAS/INDICADORES	RESUMIDUO DEL PROYECTO	UNIDAD DE INVERSIÓN	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	ESTRATEGIA TERRITORIAL	O.D.S. OBJETIVOS																
E2-CEP-PG1 P1	Fomentar un ecosistema empresarial innovador, sostenible, eficiente, competitivo y mejorar procesos municipales, para garantizar un servicio público ágil y de calidad	Mejorar los sistemas municipales para reconvertir esos recursos en un sistema económico local que permita generar empleo en la población para superar las brechas de desigualdad económica existentes	Fomentar una cultura tributaria equitativa que permita recaudar los recursos necesarios para garantizar el suministro de servicios de infraestructura de calidad a la población.	COOTAD ART. 54 COOTAD ART. 54 LITERAL F LITERAL G	META: Revisar y/o actualizar el censo de las normas municipales requeridas para la implementación y cumplimiento de las normas planificadas para el programa, hasta el año 2027.	Porcentaje de normas municipales actualizadas en relación con el censo de las normas municipales planificadas para el programa.	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS MUNICIPALES A FIN DE ESTIMULAR EL EMPLEO Y PROMOVER UNA CULTURA TRIBUTARIA PARA LA RECAUDACIÓN DE TASAS Y SERVICIOS.	\$1.694.762,75	Proyecto de actualización de las normas municipales como de empresas y comercios, promoviendo la cultura tributaria en los urbanos y rurales.	META: Continuar y ejecutar dos (2) procesos de actualización del catastro urbano y rural del cantón Balzar hasta el año 2027. INDICADOR: Número de procesos de actualización del catastro urbano y rural ejecutados.	\$847.388,39	TODO EL TERRITORIO	3.3. Generar modelos integrales de prestación de servicios públicos para garantizar la calidad, sostenibilidad, transparencia, integridad, pertinencia cultural y el desarrollo nacional y subnacional, integrando los recursos humanos, técnicos, financieros y de la biodiversidad en una manera articulada entre misiones de desarrollo y otros programas y funciones del Estado.	3. Gestión Territorial																	
E2-CEP-PG1 P2																															
E2-CEP-PG1 P3									Proyecto de actualización de las normas municipales y capacitación del personal a cargo de las direcciones y subdirecciones.	META: Continuar y ejecutar dos (2) procesos de adquisición de equipos y sistemas informáticos para mejorar la gestión institucional en el cantón Balzar hasta el año 2027. INDICADOR: Número de procesos de adquisición de equipos y sistemas informáticos ejecutados.	\$762.445,49																				

10

GOBIERNO MUNICIPAL DE BALAZA FICHA Y PARTICIPATIVA					PRIORIDADES E ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2024-2027 COMPONENTE POLITICO INSTITUCIONAL					EF ADMINISTRACION PUBLICA					
N°	OBJETIVO DE DESARROLLO	OBJETIVO DE GESTION	POITICA	COMPETENCIA	META	INDICADOR	PROGRAMA DE REFERENCIAL	PROYECTOS	META INDICADORAS	COSTO ESTIMO DE INICIATIVA	UNIDADES DE MEDICION	MONITOREO	INSTRUMENTOS	TERMINAL	ESTRATEGIA
E4-CP-PS1 P1	Fomentar un ambiente inclusivo y participativo en el desarrollo de políticas públicas, involucrando a la población en la toma de decisiones y fortaleciendo los mecanismos de rendición de cuentas.	Promover e incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Potenciar y fortalecer la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	COGNADO ART. 54 LITERAL D	Incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Número de ciudadanos que participan en los procesos de gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LA GESTION Y LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL GOBIERNO MUNICIPAL.	Proyecto de capacitación para el personal de gestión y atención al ciudadano, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
E4-CP-PS1 P2	Fomentar un ambiente inclusivo y participativo en el desarrollo de políticas públicas, involucrando a la población en la toma de decisiones y fortaleciendo los mecanismos de rendición de cuentas.	Promover e incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Potenciar y fortalecer la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	COGNADO ART. 54 LITERAL D	Incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Número de ciudadanos que participan en los procesos de gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LA GESTION Y LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL GOBIERNO MUNICIPAL.	Proyecto de capacitación para el personal de gestión y atención al ciudadano, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
E4-CP-PS1 P3	Fomentar un ambiente inclusivo y participativo en el desarrollo de políticas públicas, involucrando a la población en la toma de decisiones y fortaleciendo los mecanismos de rendición de cuentas.	Promover e incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Potenciar y fortalecer la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	COGNADO ART. 54 LITERAL D	Incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Número de ciudadanos que participan en los procesos de gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LA GESTION Y LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL GOBIERNO MUNICIPAL.	Proyecto de capacitación para el personal de gestión y atención al ciudadano, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
E4-CP-PS1 P4	Fomentar un ambiente inclusivo y participativo en el desarrollo de políticas públicas, involucrando a la población en la toma de decisiones y fortaleciendo los mecanismos de rendición de cuentas.	Promover e incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Potenciar y fortalecer la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	COGNADO ART. 54 LITERAL D	Incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Número de ciudadanos que participan en los procesos de gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LA GESTION Y LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL GOBIERNO MUNICIPAL.	Proyecto de capacitación para el personal de gestión y atención al ciudadano, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
E4-CP-PS1 P5	Fomentar un ambiente inclusivo y participativo en el desarrollo de políticas públicas, involucrando a la población en la toma de decisiones y fortaleciendo los mecanismos de rendición de cuentas.	Promover e incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Potenciar y fortalecer la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	COGNADO ART. 54 LITERAL D	Incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Número de ciudadanos que participan en los procesos de gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LA GESTION Y LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL GOBIERNO MUNICIPAL.	Proyecto de capacitación para el personal de gestión y atención al ciudadano, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
E4-CP-PS2 P1	Fomentar un ambiente inclusivo y participativo en el desarrollo de políticas públicas, involucrando a la población en la toma de decisiones y fortaleciendo los mecanismos de rendición de cuentas.	Promover e incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Potenciar y fortalecer la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	COGNADO ART. 54 LITERAL D	Incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Número de ciudadanos que participan en los procesos de gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	PROGRAMA DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2024-2027	Proyecto de capacitación para el personal de gestión y atención al ciudadano, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
E4-CP-PS2 P2	Fomentar un ambiente inclusivo y participativo en el desarrollo de políticas públicas, involucrando a la población en la toma de decisiones y fortaleciendo los mecanismos de rendición de cuentas.	Promover e incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Potenciar y fortalecer la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	COGNADO ART. 54 LITERAL D	Incrementar la participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	Número de ciudadanos que participan en los procesos de gestión de los servicios públicos, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	PROGRAMA DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2024-2027	Proyecto de capacitación para el personal de gestión y atención al ciudadano, mejorando la calidad de los servicios y fortaleciendo la confianza en el gobierno municipal.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00

12

13

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- a) La Constitución de la República del Ecuador reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados municipales la competencia exclusiva para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios dentro de su respectiva circunscripción territorial. Esta competencia, además de constituir una responsabilidad pública esencial para la seguridad ciudadana, exige que los cuerpos de bomberos cuenten con una organización administrativa, operativa y financiera adecuada para responder de manera oportuna y eficiente ante emergencias, siniestros y demás eventos que comprometan la vida, la integridad de las personas, los bienes públicos y privados, y el interés general.
- b) En este marco, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que los cuerpos de bomberos son entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, sujetas a la ley especial y demás normativa vigente. En consecuencia, corresponde al Concejo Municipal adecuar la normativa cantonal para garantizar que la gestión bomberil se desarrolle en armonía con el régimen jurídico nacional y con las necesidades institucionales del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule.
- c) La presente reforma tiene por objeto actualizar disposiciones específicas de la Ordenanza de Autonomía, Funcionamiento y Gestión del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule, publicada en la Gaceta Oficial Nro. 62, Año 8, de 27 de septiembre de 2018, con la finalidad de fortalecer la continuidad administrativa, operativa y financiera de la institución bomberil.

En primer lugar, se reforma el artículo 26 de la ordenanza, a fin de regular de manera más precisa el reemplazo o encargo del puesto de Primer Jefe en casos de ausencia temporal o definitiva.

En segundo lugar, se reforma el artículo 28 de la ordenanza, con el propósito de precisar la naturaleza jurídica del voluntariado bomberil. Esta disposición permite fortalecer el rol del voluntariado, sin desnaturalizar su carácter jurídico ni afectar la planificación presupuestaria de la entidad.

En tercer lugar, se actualiza la letra f) del artículo 13 de la ordenanza, a fin de adecuar la regulación de los ingresos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule al criterio emitido por la Procuraduría General del Estado mediante oficio Nro. 10803, de 19 de marzo de 2025, respecto de la contribución predial del cero punto quince por mil sobre el avalúo catastral de los predios urbanos y rústicos. Esta reforma permite

armonizar la normativa cantonal con el principio de jerarquía normativa y con las disposiciones de la Ley de Defensa Contra Incendios.

Finalmente, se incorpora una disposición general relativa al período fijo del puesto de Primer Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule, conforme a la normativa aplicable y al respectivo acto administrativo de nombramiento.

- d) Por las consideraciones expuestas, la presente Segunda Reforma a la Ordenanza de Autonomía, Funcionamiento y Gestión del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule constituye una medida normativa necesaria, legítima y oportuna para fortalecer la seguridad jurídica, la sostenibilidad financiera y la capacidad operativa del servicio público de prevención, protección, socorro y extinción de incendios en el cantón Daule.

Corresponde al Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expedir la siguiente **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE AUTONOMÍA, FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE.**

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE

CONSIDERANDO:

Que el numeral 13 del artículo 264 de la carta magna confiere a los gobiernos autónomos descentralizados municipales la competencia exclusiva para “Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios” y habilita en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, a expedir ordenanzas cantonales;

Que el artículo 253 de la Ley Suprema establece que la máxima autoridad administrativa en el cantón será el Alcalde;

Que la letra m) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que es competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales “*Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios*”;

Que el último inciso del artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización estipula que:

(...) La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos;

Que las letras b) e i) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establecen que corresponde a la alcaldesa o al alcalde ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal y resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

Que el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en su artículo 4, establece:

“Régimen Jurídico.- Las disposiciones de este Código y sus reglamentos constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público”;

Que en el numeral 3 del artículo 13 ibidem, prescribe:

“Art. 13.- Circunstancias del cargo.- El cargo de las y los servidores de las entidades previstas en este Código será de tres clases:

(...)

3. Encargado: Es el conferido por designación temporal en cargo vacante hasta que se nombre al titular.”

Que el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su artículo 248, dispone:

“(...) Para las entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados el nombramiento de la máxima autoridad de la carrera se realizará mediante acto administrativo de la alcaldesa o el alcalde (...)”;

Que el artículo 19 de la Resolución Nro. SGR-017-2023, emitida por la Secretaría de Gestión de Riesgos, mediante la cual se emitió la normativa relativa a la categorización, planificación de la carrera, niveles de gestión, estructura de puestos y mandos, reestructuración de la carrera, convocatoria, selección y admisión de bomberos, permanencia en la carrera y concurso de méritos y oposición, prescribe que el cargo de Primer Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule es de período fijo;

Que la Disposición General Novena de la norma previamente citada, establece que los Cuerpos de Bomberos cuyo nivel directivo esté conformado por bomberos voluntarios en funciones a la fecha, se regularán conforme a las ordenanzas seccionales que rigen su funcionamiento;

Que en la Gaceta Oficial Nro. 62, Año 8, de 27 de septiembre de 2018, se publicó la ORDENANZA DE AUTONOMÍA, FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE;

Que el artículo 26 de la Ordenanza de Autonomía, Funcionamiento y Gestión del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule requiere ser reformado, a fin de armonizar su contenido con la Ley de Defensa Contra Incendios, el Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País y demás normativa aplicable, incorporando expresamente la posibilidad de designar, en calidad de encargado del puesto de Primer Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule, a un bombero voluntario, cuando dicho puesto se encuentre vacante y hasta que se designe a su titular conforme al régimen jurídico correspondiente;

Que mediante oficio 10803 de fecha 19 de marzo de 2025, la Procuraduría General del Estado concluyó “(...) que en virtud del principio de jerarquía normativa, reconocido doctrinariamente y consagrado en el artículo 425 de la CRE, y de conformidad con el artículo 33 de la LDCI, se debe pagar una contribución predial a favor de todos los cuerpos de bomberos de la República del cero punto quince por mil, sobre el avalúo catastral, tanto en las parroquias urbanas como en las parroquias rurales (...)”;

Que la prestación de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios requiere contar con personal voluntario debidamente capacitado, equipado y dotado de la logística necesaria para el adecuado cumplimiento de

sus funciones, con cargo al presupuesto del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule, de conformidad con la normativa aplicable;

En ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, y en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE AUTONOMÍA, FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE

Artículo 1.- Sustitúyase la letra f) del artículo 13 de la Ordenanza de Autonomía, Funcionamiento y Gestión del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule, por el siguiente texto:

“f) El 0.15 por mil sobre el avalúo catastral, tanto en las parroquias urbanas como en las parroquias rurales”.

Artículo 2 .- Sustitúyase el último párrafo del artículo 26 de la Ordenanza de Autonomía, Funcionamiento y Gestión del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule, por el siguiente texto:

“En caso de ausencia temporal o definitiva del puesto de Primer Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule, la alcaldesa o el alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule podrá designar, mediante acto administrativo debidamente motivado, al Segundo Jefe, al miembro del Cuerpo de Bomberos con el más alto rango y antigüedad, o a un bombero voluntario que acredite la debida capacitación y experiencia para que ejerza el encargo del puesto de Primer Jefe, hasta que se reintegre su titular o se designe al titular conforme al régimen jurídico aplicable”.

Artículo 3.- Sustitúyase el párrafo tercero del artículo 28 de la Ordenanza de Autonomía, Funcionamiento y Gestión del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule, por el siguiente texto:

“Por su naturaleza, el voluntariado no implica relación laboral alguna y deberá estar debidamente registrado conforme lo determine la ley. El Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule o el Benemérito Cuerpo de Bomberos del Cantón Daule, proveerá de la capacitación y logística necesarias para que realicen su trabajo voluntario”.

Artículo 4.- Incorpórese como Disposición General Quinta, el siguiente texto:

“QUINTA. - El puesto de Primer Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Daule es de período fijo, conforme al plazo establecido

en la normativa aplicable y en el acto administrativo de nombramiento correspondiente.

Si antes del vencimiento del período para el cual fue nombrado o designado no se hubiere expedido un acto administrativo expreso de ratificación, concluirá de pleno derecho el vínculo jurídico de servicio respecto del puesto de Primer Jefe, por cumplimiento del plazo conferido.

La conclusión del vínculo jurídico de servicio por vencimiento del período se ejecutará sin perjuicio del pago de los haberes que legalmente correspondan, de la obligación de realizar la entrega-recepción del cargo y de las responsabilidades que pudieren derivarse del ejercicio de sus funciones”.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE AUTONOMÍA, FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE** entrará en vigencia desde el momento de su aprobación, sin perjuicio de su publicación, que deberá realizarse en la Gaceta Oficial y Tributaria Municipal, en el dominio web institucional y en el Registro Oficial.

DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE AL PRIMER DÍA DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTISÉIS.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**WILSON FIDEL
CAÑIZARES VILLAMAR**

Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**MARTHA TANIA
MARILIN SALAZAR
MARTINEZ**

Ab. Martha Tania Salazar Martínez
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

CERTIFICO.- Que la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE AUTONOMÍA, FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026 y en sesión ordinaria celebrada el día 01 de julio de 2026, en primer y segundo debate, respectivamente.

Daule, 02 de julio de 2026



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**MARTHA TANIA
MARILIN SALAZAR
MARTINEZ**

Ab. Martha Tania Salazar Martínez
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO la SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE AUTONOMÍA, FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE** y ordeno su PROMULGACIÓN en la Gaceta Oficial y Tributaria Municipal, en el dominio web institucional y en el Registro Oficial.

Daule, 02 de julio de 2026



Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

CERTIFICO.- Que el Señor Alcalde del cantón Daule sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y Tributaria Municipal, en el dominio web institucional y en el Registro Oficial de la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE AUTONOMÍA, FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE**, el 02 de julio de 2026.



Ab. Martha Tania Salazar Martínez
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
DEL TALENTO HUMANO DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SEVILLA DON BOSCO PARA LOS
SERVIDORES SUJETOS A LA LOSEP**

2026

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SEVILLA DON BOSCO:**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad a lo prescrito en los artículos 253 de la Constitución de la República del Ecuador y 5 del COOTAD, es un organismo público, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Alcalde.

Que, de acuerdo con los artículos 227 de la Constitución de la República del Ecuador y 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 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 ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa son derechos consagrados en el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador, a los que se accederán mediante concurso de méritos y oposición en la forma que determina la ley;

Que, según lo normado en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación;

Que, el artículo 3, numeral 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que las Entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, en materia de recursos humanos y remuneraciones, se encuentra dentro del ámbito de aplicación de esta Ley;

Que, el artículo 360 del COOTAD dispone 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 o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 57 literal a) del COOTAD, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, a través del organismo legislativo, expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SEVILLA DON
BOSCO PARA LOS SERVIDORES SUJETOS A LA LOSEP**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

Art. 1.- Objeto. – Desarrollar el sistema de administración del talento humano, encaminado a obtener un alto grado de rendimiento, eficiencia, colaboración, desarrollo personal y profesional, que permita mantener el progreso institucional continuo y de óptima calidad, aplicando el sistema de capacitación, evaluación de desempeño, programa de protección laboral, bienestar social y carrera administrativa.

Art. 2.- Ámbito. – Rige para los servidores que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, con relación a los pasantes, se estará a lo previsto en la norma técnica emitida por el Ministerio de Trabajo y en los convenios que se celebraren con las instituciones de educación superior.

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 3.- La administración del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, será responsabilidad del Responsable de la Sección de Administración de Talento Humano; que tiene bajo su responsabilidad, la Sección de Administración de Talento Humano;

Art. 4.- Autoridad Nominadora. – El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General y más normativa aplicable al caso, tiene la facultad de nombrar o contratar a los servidores de la Institución.

Art. 5.- Del ingreso. – El ingreso a la carrera del servicio público en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, será mediante concurso de méritos y oposición. Para ocupar un puesto de carácter provisional, de libre nombramiento y remoción, de período fijo; y, en comisión de servicios con o sin remuneración, las personas no se someterán al proceso del concurso de méritos y oposición, ni al período de prueba.

Los contratos de servicios ocasionales por su naturaleza, no se encuentran sujetos a concursos de méritos y oposición, por cuanto no ingresan a la carrera del servicio público, conforme lo determina el inciso cuarto del artículo 58 de la LOSEP.

Art. 6.- Requisitos para el ingreso a la Institución. – Para el ingreso a la Institución, se cumplirá con los requisitos previstos en la Constitución y en los artículos 5 y 86 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y 3 de su Reglamento General.

Art. 7.- Nepotismo. – Se prohíbe a la máxima autoridad, autoridades nominadoras, autoridades delegadas y a los servidores que intervengan en procesos de selección, designación, nombramiento o contratación de personal, favorecer o vincular laboralmente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco a su cónyuge, conviviente en unión de hecho o parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa aplicable.

La prohibición se extiende a los parientes de los miembros de cuerpos colegiados, directorios o cualquier órgano de administración o decisión institucional, dentro de los grados de parentesco previstos en la ley.

Toda actuación realizada en contravención a esta disposición dará lugar a las responsabilidades administrativas, civiles y demás acciones previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS

Art. 8.- Clases de nombramientos. - El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, podrá expedir los siguientes nombramientos:

1. Permanentes;
2. Provisionales;
3. Libre Nombramiento y Remoción; y,
4. De periodo fijo.

Art. 9.- Nombramiento permanente. - Nombramiento permanente es el que se expide a favor del servidor que ha ganado un concurso de méritos y oposición y ha cumplido satisfactoriamente el período de prueba, según informe emitido por la Sección de Administración de Talento Humano.

Art. 10.- Nombramiento provisional. - El nombramiento provisional se expedirá en los siguientes casos:

- a. Para ocupar el puesto de la o el servidor a quien se haya concedido comisión de servicios sin remuneración, el cual se puede otorgar a favor de la o el servidor de la misma institución que ocupa un puesto dentro de los grupos ocupacionales derivados de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas emitidas por el Ministerio del Trabajo, siempre y cuando exista necesidad del servicio y cumpla con los requisitos establecidos para el puesto;

En el caso de concederse comisión de servicios sin remuneración, también se podrá extender el nombramiento provisional a una persona externa a la institución cuando exista necesidad del servicio y cumpla con los requisitos establecidos para el puesto;

- b. Para ocupar puestos comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior, se podrá otorgar nombramientos provisionales a servidoras o servidores de carrera que cumplan con los requisitos establecidos en el manual institucional de clasificación de puestos. Mientras dure el nombramiento provisional de la o el servidor público de carrera, su partida no podrá ser ocupada con nombramiento permanente. Una vez concluido el nombramiento provisional, el servidor o servidora regresará a su puesto de origen en las mismas condiciones anteriores y derechos que les asiste; en caso de que el nombramiento provisional implique el cambio de domicilio civil, se deberá contar con la aceptación por escrito de la o el servidor;
- c. Para ocupar un puesto cuya partida se encuentre vacante. Este nombramiento se otorgará a cualquier persona que cumpla con los requisitos del puesto, sin que genere estabilidad o que sea

un derecho exclusivo de esa persona ocupar ese nombramiento provisional. La administración podrá disponer la terminación de dicho nombramiento provisional y notificar en cualquier momento, en razón de necesidades institucionales, cambios organizacionales o decisiones administrativas, sin que esto implique vulneración de derechos, al no existir un vínculo de estabilidad laboral.

- d. El expedido para llenar el puesto de la o el servidor de carrera que fuere ascendido, y que está sujeto al período de prueba de seis meses. En el evento de que la o el servidor de carrera no superare el período de prueba referido, la o el servidor con nombramiento provisional cesará en sus funciones a fin de que el titular del puesto se reintegre al puesto anterior y con su remuneración anterior; y,
- e. Para ocupar un puesto vacante ubicado como apoyo administrativo de las máximas autoridades institucionales, nombramiento provisional que se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona externa a la institución siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto.
- f. Para ocupar un puesto vacante cuyo titular se encuentre subrogando o encargado de otro puesto, o a quien se le haya emitido otro nombramiento provisional, previo informe debidamente motivado de la unidad administrativa de talento humano, para lo cual el servidor deberá cumplir con los requisitos establecidos para el puesto objeto del nombramiento provisional.

Necesariamente tiene que existir la partida correspondiente y no se les puede dar nombramientos provisionales a través de la celebración de contratos de servicios ocasionales.

Art. 11.- Posesión. - Una vez que el nombramiento ha sido expedido por la autoridad nominadora, la persona se posesionará en su cargo en el término de quince días contados a partir de la notificación. La posesión se hará constar en la acción de personal correspondiente. El nombramiento caducará, si el nombrado no se posesionare en el término de quince días contados a partir de la fecha de su notificación. En el caso de contratos de servicios ocasionales, el inicio de actividades estará de conformidad a lo estipulado en el contrato.

Art. 12.- Registro. - Todo nombramiento o contrato será registrado en la Sección de Administración de Talento Humano del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco dentro del plazo de quince días contados a partir de la fecha de expedición de la Acción de Personal o la suscripción del respectivo contrato. El servidor responsable del registro que no cumpliera con la disposición señalada, en el plazo señalado, será sancionado administrativamente, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la ley. El registro de nombramientos y contratos, estará respaldado con la firma del servidor responsable y contendrá la siguiente información:

- a) Número de registro;
- b) Nombres y apellidos del servidor nombrado o contratado;
- c) Número de cédula de ciudadanía o identidad;
- d) Domicilio y dirección electrónica para recibir notificaciones;
- e) Número de teléfono del servidor;

- f) Fecha de ingreso;
- g) Unidad Administrativa en la que va desempeñar sus actividades;
- h) Denominación del puesto;
- i) Lugar en el que va a prestar sus servicios;
- j) Remuneración; y,
- k) Número de partida presupuestaria.

CAPITULO IV DE LOS CONTRATOS

Art. 13.- Clases de contratos. - De conformidad con los intereses institucionales se podrá autorizar y celebrar los siguientes contratos:

- a) De servicios ocasionales;
- b) Civiles de servicios profesionales o técnicos especializados;
- c) De pasantías.

Art. 14.- Contratos de servicios ocasionales. - El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco podrá suscribir contratos de servicios ocasionales, siempre que existan recursos económicos disponibles certificados por el Director/a de Gestión Financiera y previo el informe favorable de la Sección de Administración de Talento Humano que justifique la necesidad institucional de personal. El plazo del contrato no podrá exceder de doce meses o hasta finalizar el ejercicio fiscal en curso. Al personal contratado bajo esta modalidad no se le concederá licencias y comisiones de servicio, con o sin remuneración para estudios regulares o de posgrados dentro de la jornada de trabajo, ni para prestar servicios en otra institución del sector público. Tendrán derecho a las vacaciones y beneficios, según lo determine la LOSEP y su Reglamento de aplicación. La suscripción de un contrato de Servicios Ocasionales no otorga estabilidad laboral en la Institución, ni derecho para la emisión de un nombramiento permanente, pudiendo darse por terminado de conformidad con la normativa vigente y las estipulaciones del contrato.

En caso de necesidad institucional se podrán suscribir varios contratos de servicios ocasionales con el mismo servidor, durante un ejercicio fiscal en curso, que se podrán renovar dentro del consecutivo ejercicio fiscal, solo hasta 12 meses adicionales. Para ocupar puestos comprendidos en proyectos de inversión o en la escala del nivel jerárquico superior, se podrán celebrar contratos de servicios ocasionales, los mismos que podrán ser renovados de acuerdo a la necesidad institucional.

Art. 15.- Contratos civiles de servicios profesionales o técnicos especializados. – La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o técnicos especializados, para lo cual se observará lo siguiente:

1. Que la Sección de Administración de Talento Humano justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por el personal de la Institución, fuere insuficiente el personal existente o se requiera especialización en los trabajos específicos a ser desarrollados;

2. Que existan recursos económicos y que no implique aumento en la masa salarial aprobada;
3. Que la persona a contratarse tenga el perfil establecido para el cumplimiento del objeto del contrato; y,
4. Que la persona a contratarse no tenga inhabilidades, prohibiciones e impedimentos establecidos para el servidor público.

Los contratos civiles de servicios profesionales no podrán utilizarse para el cumplimiento de actividades permanentes de la institución ni generar relación de dependencia.

Art. 16.- Convenios y contratos de pasantías. - El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco podrá suscribir convenios y contratos de pasantías con las Instituciones de Educación Superior y sus estudiantes, de conformidad con los intereses institucionales y la Norma Técnica que se expida para el efecto.

CAPITULO V DE LA INDUCCION

Art. 17.- Inducción. - La inducción del nuevo servidor a un puesto en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco constituye el conjunto de políticas, acciones y mecanismos diseñados por la Sección de Administración de Talento Humano, a través de los cuales la Institución facilita la adecuada vinculación del servidor a su puesto de trabajo.

Art. 18.- Planeación y ejecución de la inducción. - La inducción a un puesto se realizará durante el primer mes de labor del servidor; en el caso de puestos ocupados por personas con discapacidad, este plazo podrá ser de hasta dos meses. Esta inducción se realizará tanto para las personas que ingresan a la Institución, como para los servidores que asciendan. La inducción estará bajo la responsabilidad del Director de la Unidad Administrativa, en coordinación con la Sección de Administración de Talento Humano.

La inducción considerará los siguientes aspectos:

- a) Presentar al servidor ante sus autoridades institucionales y nuevos compañeros;
- b) Informar sobre la misión, visión, objetivos institucionales y normativa interna;
- c) Explicar las actividades y responsabilidades de su puesto, que incluirá la instrucción en el uso de equipos de oficina, software o sistemas informáticos que sean necesarios para ejecutar su trabajo;
- d) Definir las metas individuales laborales para la evaluación del desempeño en el periodo de prueba;
- e) Informar sobre aspectos de bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo, y aquellos otros que sean considerados por la Sección de Administración de Talento Humano;
- f) Orientar al servidor en cuanto a los deberes y derechos en el ejercicio de su puesto;
- g) Explicar los mecanismos y procedimientos, que se deben considerar para la realización de las actividades en la Unidad asignada; y,
- h) Informar, sobre los derechos y el trato preferencial a los servidores en condiciones de discapacidad o enfermedad catastrófica.

La Sección de Administración de Talento Humano preparará un folleto informativo que contendrá los aspectos institucionales generales, el que, luego de la inducción personalizada, será entregado al servidor.

CAPITULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN TECNICA DEL TALENTO HUMANO

Art. 19.- Carrera administrativa. – La carrera administrativa constituye el conjunto de principios, políticas, normas, procedimientos e instrumentos técnicos orientados a regular el ingreso, permanencia, desarrollo profesional, promoción y evaluación de las y los servidores públicos, con base en el sistema de méritos, igualdad de oportunidades, profesionalización y eficiencia en el servicio público.

Las y los servidores que obtengan nombramiento permanente y se posesionen legalmente en un puesto sujeto al régimen de carrera administrativa ingresarán a ésta de pleno derecho, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa aplicable.

CAPITULO VII DE LOS ASCENSOS

Art. 20.- Ascensos. - El ascenso tiene por objeto promover a los servidores para que ocupen puestos de nivel superior, vacantes o de creación, y se realizará mediante concurso público de méritos y oposición, en el que se evaluará primordialmente la eficiencia de los servidores y, complementariamente, los años de servicio. El concurso se llevará a cabo conforme al Instructivo o normativa que se dicte para el efecto.

CAPITULO VIII DE LA FORMACION Y CAPACITACION

Art. 21.- Planificación. - La Sección de Administración de Talento Humano, en base a la necesidad institucional, formulará el Plan Anual de Formación y Capacitación de los Servidores de la Institución, sustentado en la proforma presupuestaria del ejercicio fiscal anterior y el presupuesto aprobado por el Gobierno Municipal, Plan que será presentado al señor alcalde del cantón Sevilla Don Bosco para su consideración, aprobación y ejecución.

Art. 22.- La formación. - La formación constituye el subsistema orientado al desarrollo de estudios de educación superior, grado y posgrado, así como programas de especialización que otorguen titulación reconocida por la autoridad competente, con el propósito de fortalecer las competencias, conocimientos, habilidades y capacidades de las y los servidores públicos.

La formación estará orientada al mejoramiento de la gestión institucional, al fortalecimiento de la capacidad técnica y profesional de las y los servidores, a la generación de conocimiento y al desarrollo de investigación aplicada en áreas relacionadas con las prioridades y necesidades institucionales, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa aplicable.

Art. 23.- De la capacitación y desarrollo de personal. - La capacitación y desarrollo de personal es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del servicio público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permite realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir.

Art. 24.- Programas de formación y capacitación. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco garantizará la formación y capacitación continua de los servidores, mediante la implementación y desarrollo de programas de formación y capacitación.

Art. 25.- Objetivos. - La formación y la capacitación de los servidores Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, tendrán por objeto:

- a) Desarrollar profesionalmente al servidor;
- b) Actualizar, reforzar o incrementar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias en el manejo de nuevas técnicas y procedimientos;
- c) Impulsar la eficiencia de los procesos de acuerdo a las competencias y responsabilidades de su área de trabajo; y,
- d) Unificar criterios y procedimientos jurídicos, técnicos y administrativos, para una gestión institucional eficiente y eficaz.

Art. 26.- Responsabilidad. - La Sección de Administración de Talento Humano liderará la ejecución, seguimiento, evaluación y retroalimentación del Plan Anual de Capacitación.

Art. 27.- Formas de capacitación. - La capacitación podrá ser impartida a través de:

- a) Servidores de la Institución que sean requeridos como instructores;
- b) Convenios con entidades nacionales o internacionales;
- c) Contratación de servicios profesionales especializados en determinada área del conocimiento, con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; y,
- d) Eventos como: cursos, seminarios, congresos, talleres, etc., sean estos nacionales o internacionales.

Art. 28.- Obligaciones. - Los servidores que fueren designados a participar en un evento de capacitación, tienen la obligación de:

- a) Concurrir puntualmente;
- b) Justificar mediante documento certificado la aprobación del evento correspondiente y entregarlo a la Sección de Administración de Talento Humano.
- c) En el caso de ser capacitador, impartir sus conocimientos con responsabilidad y eficiencia.

Art. 29.- Permiso para estudios regulares. - La máxima autoridad o su delegado podrá conceder a las y los servidores amparados por nombramiento permanente permisos para estudios regulares de hasta dos

horas diarias dentro de la jornada laboral, siempre que acrediten su matrícula, presenten el horario de clases debidamente certificado y cumplan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

La o el servidor beneficiario deberá presentar al finalizar cada período académico la certificación correspondiente que acredite su asistencia y aprovechamiento académico.

Cuando los estudios contemplen actividades presenciales y no presenciales, las horas autorizadas podrán distribuirse dentro de la misma semana, de acuerdo con las necesidades académicas y las necesidades institucionales debidamente justificadas.

En caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones académicas o de no acreditarse el aprovechamiento de los estudios, la Unidad de Administración del Talento Humano emitirá el informe correspondiente para que la autoridad competente determine las medidas administrativas aplicables conforme a la normativa vigente.

A las y los servidores sujetos a contratos de servicios ocasionales, de conformidad con las necesidades institucionales, podrá concedérseles permisos para estudios regulares dentro de la jornada laboral, debiendo compensar el tiempo autorizado fuera de la jornada ordinaria de trabajo, sin que ello genere derecho al pago de horas suplementarias o extraordinarias.

No se concederán estos permisos a las y los servidores que laboren bajo jornadas especiales, salvo disposición legal expresa o autorización debidamente motivada de la autoridad competente.

Art. 30.- Convenio de devengación. - Cuando se conceda a la o el servidor comisión de servicios con remuneración para formación y capacitación o los permisos para estudios regulares de especialización o licencia sin remuneraciones para el estudio de postgrados, dentro o fuera del país, suscribirá un convenio de devengación con garantías personales o reales, mediante el cual, la o el servidor se obliga a prestar sus servicios por el triple del tiempo que duren los eventos o estudios.

En la suscripción del convenio de devengación, se tendrá en cuenta lo dispuesto en los artículos 74 de la LOSEP y 210 al 211 de su Reglamento General.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio de devengación, la institución podrá requerir las garantías que fueren procedentes de conformidad con la normativa vigente.

Art. 31.- De la capacitación y actualización de conocimientos de los servidores.- Cuando un servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno, previa aprobación del Alcalde del Gobierno Municipal de cantón Sevilla Don Bosco. En el caso de los servidores de carrera, para los fines señalados en el inciso anterior, además deberán haber cumplido por lo menos un año de servicio en la Institución.

La Sección de Administración de Talento Humano, según el caso, emitirá el informe que corresponda para la concesión de esta comisión, considerando los requisitos previstos en la LOSEP y su Reglamento General.

Art. 32.- Registro de formación y capacitación. - La Sección de Administración de Talento Humano llevará un registro de las actividades de formación y capacitación desarrolladas por los servidores de la Institución y agregará a sus expedientes personales la copia del título, diploma o certificado obtenido.

Art. 33.- Obligación de las autoridades. - Los servidores responsables de las unidades administrativas están obligados a permitir la concurrencia de sus colaboradores a los programas de capacitación autorizados por la Institución.

CAPITULO IX DE LAS PRESTACIONES SOCIALES

Art. 34.- Prestaciones sociales. - La Institución prestará los servicios médicos, salud mental y trabajo social, uniformes, guardería y otros regulados por el Ministerio del Trabajo, con el objeto de propender al buen vivir de sus servidores.

Art. 35.- De los uniformes. - La Institución entregará uniformes y ropa de trabajo, cada dos años, de conformidad a su disponibilidad presupuestaria a los siguientes servidores:

- a) Con nombramiento permanente;
- b) Contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales, que hayan firmado contratos de por lo menos diez meses.

La Sección de Administración de Talento Humano a través del área correspondiente en coordinación de las Direcciones de Gestión Administrativa y Financiera, dotarán de la ropa de trabajo de acuerdo a la actividad que desempeñe el servidor.

Art. 36.- Exclusión. - Se excluye del derecho de uniformes el personal de libre nombramiento y remoción y al personal que, al momento de su dotación, se encuentre prestando servicios en otra institución, mediante licencia o comisión de servicios con o sin remuneración, o que esté en uso de licencia o comisión de servicios con o sin remuneración para estudios en el exterior o en el país.

Art. 37.- Presupuesto. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, en su presupuesto anual, hará constar la partida presupuestaria respectiva para la adquisición de uniformes, ropa e implementos de trabajo.

Art. 38.- Provisión. - Para facilitar la provisión de uniformes se conformará una comisión, que estará integrada por el personal de la institución (masculino y femenino) designado por la máxima Autoridad o su delegado; la que deberá determinar las especificaciones técnicas de los uniformes a ser confeccionados. Para la adquisición de los uniformes se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art. 39.- Uso. - Los uniformes serán entregados cada dos años y es obligación de los servidores que los hubieren recibido, utilizarlo, observando para el efecto el Instructivo para el Uso de Uniformes que dicte la Sección de Administración de Talento Humano. Los servidores cuidarán de las prendas proporcionadas, las que sólo podrán ser usadas para sus actividades en la Institución. Las prendas deterioradas o extraviadas por negligencia o descuido de los usuarios, dentro de su vida útil, serán reemplazadas por el servidor, a su costo.

Art. 40.- Uso de uniformes. – Son obligaciones de los servidores Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco:

- a) Asistir a la Institución debidamente uniformados todos los días laborables, salvo disposición contraria de la Sección de Administración de Talento Humano;
- b) No alterar ni cambiar el uniforme en ningún detalle, para lo cual se observará obligatoriamente el Instructivo de Uso de Uniformes;
- c) Responsabilizarse del buen estado y debida presentación de los uniformes;
- d) Asistir a todo tipo de acto organizado por la Institución correctamente uniformados, salvo disposición contraria del responsable de la Sección de Administración de Talento Humano; y,
- e) Asistir a su labor diaria con ropa formal, los servidores a quienes no se les haya proporcionado el uniforme.

Art. 41.- Excepción de uso de uniformes. – El servidor que, por una alguna razón extraordinaria debidamente justificada, no pueda hacer uso temporal del uniforme, solicitará autorización al responsable de la Sección de Administración de Talento Humano.

Art. 42.- Control. – El responsable de la Sección de Administración de Talento Humano es el responsable del estricto cumplimiento del uso de uniformes, por parte de los servidores públicos Municipales.

Art. 43.- Sanciones. – Los servidores que incumplieren lo dispuesto en el Instructivo para el Uso de Uniformes, serán sancionados por la Sección de Administración de Talento Humano, conforme a lo previsto en los literales a), b) y c) del artículo 43 de la LOSEP, en los siguientes casos:

a. Amonestación verbal:

- a.1 Asistir al trabajo sin uniforme;
- a.2 Hacer uso indebido del uniforme;
- a.3 Alterar parcialmente el uniforme; y,
- a.4 Usar el uniforme que no corresponda al día señalado en el Instructivo para Uso de Uniformes.

b. Amonestación escrita:

La amonestación escrita se impondrá cuando el servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales.

c. Sanción pecuniaria administrativa o multa de hasta el 10% de la remuneración del Servidor:

La sanción pecuniaria administrativa podrá imponerse a las y los servidores que incurran en faltas

leves, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el presente Reglamento Interno y demás normativa aplicable.

La reincidencia en faltas leves, evidenciada mediante dos o más amonestaciones escritas dentro de un mismo ejercicio fiscal, podrá ser considerada como circunstancia agravante para la imposición de una sanción pecuniaria administrativa, previo el procedimiento correspondiente y garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.

La determinación de la sanción se realizará observando los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad y razonabilidad.

Art. 44.- Pérdida o destrucción del uniforme. – En caso de pérdida o destrucción del uniforme, los servidores pondrán en conocimiento del responsable de la Sección de Administración de Talento Humano, quien establecerá un término de 15 días para su reposición que será de responsabilidad y pago del servidor. El incumplimiento del plazo para su reposición dará lugar a la imposición de la sanción de amonestación escrita.

CAPITULO X

DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 45.- Del ambiente de trabajo. - La Institución asegurará a sus servidores el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual; para lo cual desarrollará programas integrales. La Institución contemplará en su presupuesto los recursos financieros necesarios, para el desarrollo de dichos programas.

La Institución promoverá ambientes laborales seguros, saludables, inclusivos y libres de violencia, discriminación y acoso laboral.

Art. 46.- Del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. - La Sección de Administración de Talento Humano elaborará el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, que tendrá carácter esencialmente preventivo y de conformación multidisciplinaria. Este Plan será aprobado por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco y estará integrado por los siguientes elementos:

- a) Medicina preventiva y del trabajo;
- b) Higiene ocupacional;
- c) Seguridad ocupacional; y,
- d) Bienestar social.

La Sección de Administración de Talento Humano ejecutará el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo e implementará y adecuará los servicios del dispensario médico, salud mental y de servicio social; para lo cual adoptará permanentemente las medidas que aseguren un servicio de salud ocupacional óptimo a sus servidores.

Art. 47.- Medicina preventiva y del trabajo. - La medicina preventiva y del trabajo es responsabilidad del Área de Salud y Seguridad Ocupacional o de los profesionales competentes designados por la institución, la que cumplirá las actividades tendientes a promover y mejorar la salud, tales como medicina preventiva, exámenes médicos periódicos, servicios médicos y de primeros auxilios, investigación y análisis de enfermedades, determinando las causas para establecer medidas preventivas y elaboración de estadísticas médicas.

Art. 48.- Responsabilidad del personal médico. - El personal médico será responsable de la ejecución de las actividades de promoción, prevención, vigilancia y seguimiento de la salud ocupacional; así como de la programación y ejecución de las campañas de salud física e higiene laboral para los servidores, acorde con los lineamientos determinados por el Sistema Nacional de Salud y por el Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco. El personal médico levantará la base de datos de la historia clínica de cada servidor, la cual, la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional tratará con estricta confidencialidad y de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, la normativa de salud aplicable y los principios de reserva médica.

Art. 49.- Responsabilidad del departamento de trabajo social.- El servidor responsable del trabajo social verificará la documentación que presenten los servidores para la subvención por guardería, cuando este beneficio sea implementado institucionalmente; coordinará y verificará la documentación que deben presentar los servidores para acogerse al derecho de jubilación; coadyuvará a la consecución de un ambiente adecuado de trabajo para los discapacitados; orientará a los servidores para el goce y uso efectivos de los derechos y servicios que presta el IESS; y, apoyará a los servidores en casos de calamidad doméstica y accidentes.

Art. 50.- Supervisión de los servicios. - Las atenciones médicas, psicológicas y de trabajo social, serán responsabilidad de los profesionales encargados de estos servicios, cuyas actividades serán monitoreadas por la Sección de Administración de Talento Humano. El médico ocupacional, el trabajador social y psicólogo brindarán atención a los servidores que laboran en la Institución Municipal, a más de sus actividades administrativas.

Art. 51.- Higiene ocupacional. - El Médico Ocupacional y el profesional competente designado para la gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Institución se encargarán de la ejecución del programa de higiene ocupacional, a fin de identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo, a fin de precautelar cualquier afectación de la salud de los servidores.

Art. 52.- Seguridad ocupacional y prevención de riesgos laborales. - La Sección de Administración de Talento Humano, o quien haga sus veces elaborará, implementará y mantendrá actualizado el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, el cual será aprobado por la máxima autoridad institucional.

El Plan tendrá carácter preventivo y estará orientado a identificar, evaluar, controlar y reducir los riesgos laborales que puedan afectar a las y los servidores de la institución. Para su ejecución se considerarán, entre otros aspectos, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, la capacitación e inducción permanente del personal, la investigación de incidentes y

accidentes, la elaboración de estadísticas, la implementación de planes de emergencia y evacuación, la conformación de brigadas, la realización de simulacros y la verificación periódica de los equipos y sistemas de seguridad.

La ejecución del Plan se realizará de conformidad con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, riesgos laborales y seguridad social.

Art. 53.- Accidente de trabajo. - Accidente de trabajo es el producido bajo una de las siguientes circunstancias:

- a) En el lugar de trabajo, o fuera de él con ocasión o como consecuencia del mismo, incluyendo el que se produjere durante la movilización desde o hasta el domicilio del servidor público y/o desde o hasta el lugar de sus labores;
- b) El que ocurriere con motivo del cumplimiento de actividades institucionales, dentro o fuera del lugar de trabajo o como consecuencia de actividades encomendadas por autoridad competente;
- c) El que ocurriere por la acción de terceras personas o de otro servidor durante la ejecución de las actividades y que tuviere relación con la prestación de servicios; y,
- d) El que sobreviniere durante las interrupciones de las labores legalmente establecidas, si el servidor se hallare a orden y disposición de un superior.

Art. 54.- Enfermedades profesionales. - Enfermedades profesionales son aquellas afecciones agudas o crónicas que tienen probada relación de causa efecto entre el trabajo desempeñado y la afección resultante o por causa de éste en el servidor, que podrían producirle incapacidad o muerte.

La institución adoptará medidas de prevención, atención y seguimiento de situaciones de violencia, acoso laboral, discriminación y riesgos psicosociales, garantizando ambientes de trabajo seguros y respetuosos de la dignidad humana

CAPITULO XI DE LOS VIATICOS Y MOVILIZACIONES

Art. 55.- Viáticos, movilizaciones. – Para el reconocimiento y pago de viáticos y movilizaciones la Institución estará a lo previsto en la LOSEP, su Reglamento General, el Reglamento para el Pago de Viáticos y Movilizaciones, en el Interior del País y al Exterior de los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco y demás normativa aplicable.

CAPITULO XII HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Art. 56.- Horas extraordinarias y suplementarias. - Cuando las necesidades institucionales lo requieran y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco podrá autorizar el trabajo en horas suplementarias o extraordinarias, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General. De conformidad con el referido Reglamento, cuando una Unidad

Administrativa requiera que su personal labore en horas suplementarias o extraordinarias, deberá obligatoriamente solicitar a la Dirección de Gestión Financiera la disponibilidad presupuestaria respectiva. Ninguna autoridad obligará a los servidores a trabajar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, sin que se les reconozca el pago de horas extraordinarias o suplementarias, las mismas que deberán estar previamente autorizadas. Previo al pago de las horas suplementarias o extraordinarias, es obligación del servidor presentar el informe de labores en el formulario respectivo.

Cuando los servidores Municipales estén autorizados para laborar horas extras o suplementarias debidamente justificadas y por necesidad institucional, su verificación y contabilización se hará a través del sistema biométrico o control manual de ser el caso. Ningún servidor Municipal podrá utilizar el reporte de asistencia recabado del reloj biométrico para solicitar el pago de horas extras o suplementarias sin que previamente haya obtenido autorización del señor alcalde y se tenga certeza de la disponibilidad presupuestaria.

CAPITULO XIII

DEL REGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 57.- Derechos de los servidores. - Son derechos irrenunciables de los servidores, a más de los establecidos en la Constitución de la República, Tratados Internacionales, la LOSEP y demás normativa, los siguientes:

- a) Gozar de estabilidad en el servicio público, conforme a la Constitución, la LOSEP y demás normativa aplicable;
- b) Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad;
- c) Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley;
- d) Recibir las compensaciones e indemnizaciones que correspondan de conformidad con la LOSEP, su Reglamento General y demás normativa aplicable;
- e) Asociarse y designar a sus directivas en forma libre y voluntaria;
- f) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en la LOSEP y su Reglamento General;
- g) Ser restituidos en forma obligatoria a sus cargos dentro del término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en caso de que la autoridad competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido;
- h) Presentar peticiones, reclamos y recursos administrativos respecto de actos administrativos o actuaciones que afecten sus derechos o intereses legítimos, de conformidad con la Constitución de la República, el Código Orgánico Administrativo y demás normativa aplicable.
- i) Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra la LOSEP;
- j) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;
- k) Reintegrarse a sus funciones una vez concluido el período de recuperación determinado por la autoridad médica competente

- l) Mantener su puesto de trabajo cuando su capacidad laboral se hubiere visto disminuida como consecuencia de una enfermedad catastrófica, rara, huérfana, de alta complejidad o condición de salud debidamente certificada, mientras dure su tratamiento y recuperación, de conformidad con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa aplicable.

Cuando, por razones médicamente comprobadas, la o el servidor no pudiere continuar desempeñando las funciones inherentes a su puesto, la institución procurará su reubicación en otro cargo compatible con sus condiciones físicas o de salud, sin disminución de su remuneración, siempre que exista disponibilidad institucional y se cumplan los requisitos legales correspondientes.

En caso de que la autoridad competente determine una incapacidad permanente que impida el desempeño de funciones en el servicio público, la o el servidor podrá acogerse a los beneficios y prestaciones establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público, la Ley de Seguridad Social y demás normativa aplicable.

- i) Recibir formación y capacitación continua por parte de la Institución;
- m) Recibir pasajes o ser transportados en los vehículos de la Entidad Municipal, cuando deban cumplir servicios institucionales fuera del lugar de su trabajo;
- n) Acceder a los beneficios asistenciales y sociales que implemente la institución conforme a la normativa vigente y disponibilidad institucional;
- o) Acceder a programas institucionales de salud ocupacional, bienestar y apoyo psicosocial;
- p) Recibir los estímulos contemplados en la LOSEP, su Reglamento General y demás normativa, por los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeño, tales como: menciones honoríficas, licencias para estudio, becas y cursos de formación, capacitación e instrucción;
- q) Acceder a documentos, bancos de datos e informes que sobre el servidor solicitante consten en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, así como conocer el uso que se haga de ellos, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales;
- r) Exigir la actualización de datos, su rectificación, eliminación- o anulación, cuando fueren erróneos o inexactos y afecten ilegítimamente los derechos del servidor, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales;
- s) Recibir diplomas de reconocimiento por investigación, publicaciones y aporte intelectual; y,
- t) Recibir protección respecto del tratamiento de sus datos personales y acceder, rectificar, actualizar o solicitar la eliminación de la información que repose en los registros institucionales, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable.

Art. 58.- Deberes de los servidores. - Son deberes de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, a más de los contemplados en la Constitución, LOSEP, su Reglamento General y otras disposiciones, los siguientes:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones;
- b) Cumplir las obligaciones de su puesto, con actitud positiva, eficiencia, calidez, solidaridad y

- en función de los intereses institucionales;
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo, de conformidad con las disposiciones de la LOSEP;
 - d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la ley;
 - e) Velar por la economía y recursos de la Institución y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización, de conformidad con la ley y normas secundarias;
 - f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con la atención y diligencia debidas al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
 - g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la Institución;
 - h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe;
 - i) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones;
 - j) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o utilización;
 - k) Guardar respeto a las autoridades, jefes inmediatos y demás servidores de la institución;
 - l) Guardar reserva y confidencia sobre asuntos y documentos que le corresponda conocer en razón de sus funciones, aún después de haber cesado en el puesto, absteniéndose de divulgar cualquier información que sólo deban conocer los interesados mediante el trámite legal o reglamentario pertinente;
 - m) Respetar el órgano regular;
 - n) Entregar los trabajos asignados con la diligencia debida;
 - o) Registrar su ingreso y salida diarios de la Institución;
 - p) Presentar a la Sección de Administración de Talento Humano, el permiso para salir de la Institución dentro de la jornada normal de labores, mismo que deberá estar autorizado por su jefe inmediato;
 - q) Asistir y aprobar los cursos y eventos de capacitación y formación a los que han sido convocados; y,
 - r) Instruir al personal de menor nivel sobre las normas, procedimientos de trabajo, reglamentos y disposiciones de la Institución.

Art. 59.- Prohibiciones a los servidores. - Está prohibido a los servidores del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, a más de lo establecido en la Constitución, la LOSEP, su Reglamento General y otras disposiciones aplicables, lo siguiente:

- a) Abandonar injustificadamente su puesto de trabajo;
- b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores;
- c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;

- d) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar bienes Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, con este u otros fines distintos a los institucionales;
- e) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;
- f) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- g) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la respectiva institución;
- h) Negar las vacaciones injustificadamente a los servidores;
- i) Solicitar a los usuarios requisitos o documentos que no hayan sido establecidos legal o administrativamente;
- j) Declarar en cualquier medio de comunicación sobre asuntos de la Institución o proporcionar información o criterios relacionados con la Institución, sin contar con la autorización expresa del alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco;
- k) Hacer mal uso de las instalaciones, bienes, vehículos, materiales, equipos y útiles de oficina de la Institución.
- l) Realizar actos o declaraciones que afecten la imagen institucional;
- m) Tener actitud descortés; generar malas relaciones con las autoridades y servidores; ofender de palabra u obra, a los servidores de nivel jerárquico superior, subalternos, compañeros y público en general;
- n) Fumar en las áreas donde se labora normalmente y en aquellas en las que se afecte a otras personas;
- o) Dar instrucciones o disposiciones que contravengan la ley, los reglamentos y la normativa interna que rige en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco;
- p) Registrar la asistencia de otro servidor; y,
- q) Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos.

CAPITULO XIV

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Art. 60.- Jornadas diaria y semanal. - La jornada diaria será de ocho horas efectivas de trabajo, durante cinco días en cada semana, la misma que se cumplirá en dos jornadas; Por la mañana que puede ser desde las 07h30 a 12h30 o desde las 07h30 a 13h00.- Por la tarde que puede ser desde las 13h30 a las 16h30 o desde las 13h00 a las 16h30.- En cualquiera de la jornada al que se sujete el servidor, hará uso de una hora para el almuerzo. El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco podrá establecer jornadas especiales de trabajo, de acuerdo a las necesidades institucionales, a fin de garantizar la continuidad y eficiencia del servicio. Cuando por razones de trabajo el servidor no pueda cumplir con su horario normal de almuerzo, su jefe inmediato está en la obligación de comunicar esta excepción a la Sección de Administración de Talento Humano.

Art. 61.- Control de asistencia. - El control de asistencia de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco compete a la Sección de Administración de Talento Humano; en tanto que, la supervisión de la permanencia del servidor en la Institución, es responsabilidad de cada jefe inmediato.

Art. 62.- Registro de asistencia. - El registro de la asistencia tanto al ingreso como a la salida del trabajo es obligatorio. Si por cualquier circunstancia, el servidor estuviere impedido de registrar digitalmente su asistencia, deberá hacerlo manual e inmediatamente en la Sección de Administración de Talento Humano.

Art. 63.- Margen de tolerancia. - Se establece, para el registro de asistencia, un margen de tolerancia de 05 minutos, a partir de la hora oficial de ingreso, sin que se considere atraso.

Art. 64.- Atrasos. - Si el servidor registra su asistencia pasados los cinco minutos de tolerancia, se considerará atraso y se estará a lo previsto en el régimen disciplinario institucional.

Art. 65.- Justificación. - La Sección de Administración de Talento Humano, justificará 3 atrasos al mes, por un lapso máximo acumulado de veinte minutos y no serán considerados los cinco minutos de tolerancia. Los servidores que sobrepasen los tres atrasos al mes, serán sancionados conforme a lo previsto en el régimen disciplinario institucional.

CAPITULO XV DE LAS VACACIONES

Art. 66.- Vacaciones. - Es derecho del servidor amparado por la LOSEP disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas, después de once meses de servicio continuo. El goce del derecho de vacaciones se sujetará al calendario que para el efecto formulen los responsables de cada unidad administrativa, el mismo que será validado por Sección de Administración de Talento Humano y autorizado por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco en la respectiva acción de personal. Las vacaciones del Alcalde y Concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco se sujetarán al procedimiento establecido en el concejo Municipal. Las vacaciones no gozadas no son susceptibles de pago, salvo lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General. Si por necesidad institucional, el Titular de la Unidad Administrativa al que pertenece el servidor, negare el goce de vacaciones, la negativa deberá ser motivada, constar por escrito y notificarse a la Sección de Administración de Talento Humano para los fines consiguientes.

Art. 67.- Modificación del calendario. - En circunstancias especiales de necesidad del servicio o a solicitud del servidor, se modificará el calendario de vacaciones y se las diferirá a otra fecha dentro del mismo período, con el visto bueno del Titular de la Sección de Administración de Talento Humano.

Art. 68.- Acumulación. - Cuando por necesidad institucional o decisión propia del servidor, no hiciere uso de sus vacaciones anuales, éstas podrán acumularse hasta por un máximo de sesenta días;

debiendo el servidor hacer uso obligatorio de las mismas, antes de que se genere un nuevo período de vacaciones. El Titular de la Dirección que pertenezca el servidor que negare el derecho a vacaciones al servidor que las hubiere acumulado hasta sesenta días, será sancionado según lo previsto en el artículo 86 del Reglamento General a la LOSEP.

Art. 69.- Vacaciones fuera de calendario. - El servidor interesado en tomar vacaciones fuera del calendario aprobado, las solicitará en el formulario correspondiente al titular de la Unidad Administrativa respectiva para su visto bueno, quien lo remitirá a la Sección de Administración de Talento Humano, para su aprobación.

Art. 70.- Registro. - La concesión de vacaciones constará en el formulario "Acción de Personal" expedida por la Sección de Administración de Talento Humano, quien dispondrá el registro e incorporará al expediente del servidor. Dicha Acción de Personal será notificada al servidor con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación al goce de tal derecho.

Art. 71.- Pago de vacaciones. - En caso de cesación de funciones, el servidor tendrá derecho a que se le compense en dinero las vacaciones no gozadas, rubro que se calculará en base al valor percibido o que debió percibir por su última vacación, hasta un máximo de sesenta días. El servidor que no cumpliera once meses de servicio, percibirá la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado. En el evento de que se anticipe vacaciones y se produjere el cese en funciones sin haberse laborado la parte proporcional concedida, en la liquidación de haberes se descontará el tiempo de las vacaciones no devengadas.

CAPITULO XVI DE LAS LICENCIAS

Art. 72.- Licencias. - Los servidores tendrán derecho a licencias con o sin remuneración de conformidad con la LOSEP y su Reglamento General.

CAPITULO XVII DE LOS PERMISOS

Art. 73.- Permisos. - Los servidores tendrán derecho a solicitar permiso, con y sin cargo a vacaciones, de conformidad a lo prescrito en la LOSEP y su Reglamento General.

Art. 74.- Permisos con cargo a vacaciones. - Para el caso de los permisos solicitados antes de que el servidor cumpla un año de servicio, éstos podrán ser otorgados previo el estudio y autorización del jefe inmediato y visto bueno del responsable de la Sección de Administración de Talento Humano, los que no podrán superar el porcentaje de los días que el servidor tenga acumulados para su correspondiente período de vacaciones, del cual serán descontados. En todos los casos, el permiso deberá ser solicitado y concedido con antelación a la ausencia del servidor.

Para los servidores que laboran bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, se podrán conceder en la parte proporcional a su tiempo de servicio.

Art. 75.- Permiso de Salida del Personal en Horas Laborables. - El Titular de la Unidad Administrativa del servidor podrá conceder permisos de hasta cuatro horas diarias, en el formulario **"Permiso de Salida "**. Dicho permiso será entregado en la Sección de Administración de Talento Humano, antes de que se produzca la salida del servidor. El servidor deberá registrar su salida y retorno dentro del tiempo concedido, mediante los mecanismos establecidos para el efecto; de no hacerlo se considerará abandono injustificado del puesto de trabajo.

Art. 76.- Permisos sin cargo a vacaciones. - Se autorizará los permisos sin cargo a vacaciones a los servidores en los siguientes casos:

- a) **Para atención médica.** - El director departamental o quien hiciere sus veces, podrá autorizar permisos hasta por dos horas diarias, que deberá solicitarse por lo menos con 24 horas de anticipación. Los permisos concedidos para la obtención de citas médicas, laboratorio clínico, turnos y otros similares, se deducirán de la licencia por enfermedad y se concederán si el servidor presenta la justificación pertinente.
- b) **Para el cuidado del recién nacido.** - La licencia remunerada de lactancia es aquella que garantiza una licencia o permiso remunerado de dos (2) horas diarias para que la madre ejerza el derecho al cuidado de su recién nacido y garantice la lactancia materna, siendo su goce determinado por las leyes vigentes que reglan las relaciones con el talento humano según corresponda. La licencia remunerada de lactancia se gozará por quince (15) meses contados desde el regreso de la persona con capacidad de gestación de su permiso o licencia remunerada de maternidad.
La licencia remunerada de lactancia podrá ser solicitada por el padre del recién nacido y opera desde el día que termina el periodo de maternidad remunerada. Se gozará en las mismas condiciones que se hubiere asignado a la madre trabajadora y tendrá la condición de ser remunerada en el caso de justificarse la imposibilidad de ejercer la lactancia por parte de la titular directa de la misma
- c) **Para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.** - Hasta por dos horas diarias para el cuidado de familiares que estén bajo su protección y cuidado, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que lo autorizará el responsable de la Sección de Administración de Talento Humano.
- d) **Para matriculación de hijos.** - Lo otorgará el Director de una Unidad Administrativa o quien hiciere sus veces, hasta por dos horas en un día por cada hijo.
- e) **Para el cumplimiento de asuntos oficiales.** - Por el tiempo que requiera el cumplimiento de la actividad a desarrollar, para lo cual el servidor utilizará el formulario pertinente en el que constará la autorización del Director de una Unidad Administrativa o quien hiciere sus veces, informándose de este particular a la Sección de Administración de Talento Humano;
- f) **Para estudios regulares.** - Estos permisos serán autorizados por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, hasta por dos horas diarias para asistir a universidades, escuelas politécnicas o instituciones de educación superior. A este efecto, el servidor dirigirá una solicitud a la que adjuntará la matrícula del ciclo de estudios correspondiente y el horario debidamente certificado por el centro de estudios.

Art. 77.- Renovación de permisos para estudios regulares. - Para obtener la autorización de la

renovación de permisos para estudios regulares, el servidor deberá demostrar documentadamente a la Sección de Administración de Talento Humano la aprobación del curso, ciclo, nivel de estudios o por lo menos la aprobación del cincuenta por ciento de las materias tomadas en el ciclo de estudios respectivo.

Art. 78.- Suspensión de clases. - Durante el período de vacaciones en los planteles de estudios o cuando por cualquier motivo se suspendan clases, se interrumpirá el permiso, debiendo el servidor sujetarse al horario normal de trabajo, so pena de ser sancionado.

Art. 79.- Restitución en caso de reprobar estudios. - Cuando la o el servidor no aprobare el curso, ciclo, nivel académico o el porcentaje mínimo de materias exigido por la normativa aplicable, la Unidad de Administración del Talento Humano evaluará las causas que motivaron dicha situación y emitirá el informe correspondiente.

En caso de determinarse que la reprobación es imputable al servidor y que se han incumplido las obligaciones derivadas del permiso o beneficio concedido, se aplicarán las medidas previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el convenio de devengación suscrito y demás normativa vigente.

La institución podrá suspender la concesión de nuevos permisos o beneficios de formación y capacitación al servidor, sin perjuicio de las demás acciones administrativas que correspondan conforme a la normativa aplicable.

CAPITULO XVIII

DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS

Art. 80.- Comisión de servicios con y sin remuneración. - Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco podrán solicitar comisiones de servicios con y sin remuneración en los casos determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Art. 81- Comisión de servicios solicitada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco. - Cuando un servidor de la Institución sea solicitado en comisión de servicios con o sin remuneración por otra entidad del sector público, el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, la concederá o negará, previo informe motivado de la Sección de Administración de Talento Humano. Con relación a la comisión de servicios sin remuneración, el puesto dejado por el servidor comisionado, podrá ser llenado por el Alcalde del Cantón Sevilla Don Bosco mediante la expedición del respectivo nombramiento provisional concedido para los servidores con nombramiento permanente.

Art. 82.- Comisión de servicios con y sin remuneración de otras entidades del sector público. - En caso de que la Institución requiera contar con servidores de otras entidades del sector público, el Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco solicitará la comisión de servicios con o sin remuneración. Previo a solicitar la comisión de servicios sin remuneración a otra entidad del sector público, el alcalde del cantón Sevilla Don Bosco requerirá a la Dirección de

Gestión Financiera, la certificación presupuestaria de disponibilidad de fondos, de acuerdo a la escala de remuneraciones de la institución. Cuando un servidor público de otra Institución preste sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, en virtud de una comisión de servicios sin remuneración y no exista vacante para otorgarle nombramiento, se le conferirá contrato de servicios ocasionales mientras dure la comisión, siempre y cuando exista la partida y. disponibilidad presupuestaria.

Art. 83.- Normas generales de aplicación en las comisiones de servicio:

- a) Las vacaciones pendientes a que tuviere derecho el servidor en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco no tendrán efecto suspensivo y podrá hacer uso de ellas en la entidad requirente;
- b) Para fines de registro y control, al momento que el servidor se reintegre al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco deberá entregar la certificación emitida por la UATH de la institución requirente con el detalle del número de días de vacaciones o permisos con cargo a las mismas, que ha utilizado durante su comisión; y,
- c) No podrán suprimirse los puestos de los servidores que se hallaren legalmente declarados en comisión de servicios.

CAPITULO XIX
DE LAS SUBROGACIONES, ENCARGOS Y REEMPLAZOS

Art. 84.- Subrogación.- Cuando por disposición de la ley o por orden escrita de autoridad competente, en el ejercicio de un puesto de nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, y cuyas funciones sean de aquellas que necesariamente deben ser cubiertas o asumidas mediante subrogación, a efectos de legalizar y legitimar las actuaciones del servidor de menor nivel y que cumpla con los requisitos exigibles para el cargo a ser subrogado, el servidor que deba subrogar recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular.

Los aportes al IESS serán los que correspondan al puesto subrogado. El servidor subrogante tendrá los mismos derechos, atribuciones, competencias, deberes y responsabilidades del servidor titular subrogado.

Art. 85.- Encargo de un puesto vacante. - Se podrá encargar un puesto vacante, a un servidor de libre nombramiento y remoción, de nombramiento regular o de contrato.

Art. 86.- Encargo. - El pago por encargo se efectuará a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo, hasta la designación del titular del puesto. En caso de que la remuneración del puesto encargado fuere menor, percibirá la remuneración de mayor valor. Los aportes al IESS serán los que correspondan a la remuneración que deba recibir el servidor encargado.

Art. 87.- Subrogación o encargo a personal bajo contrato. - El personal sujeto a contratos de

servicios ocasionales podrá subrogar o encargarse de un puesto comprendido dentro de la escala del nivel jerárquico superior, siempre que cumpla los requisitos y perfiles para el puesto a subrogar o encargar. El responsable de la Sección de Administración de Talento Humano en su informe previo a la contratación, deberá sugerir si el candidato puede subrogar o encargarse de un puesto comprendido dentro de la-escala del nivel jerárquico superior.

Art. 88.- Notificación. - La subrogación o encargo de funciones serán comunicados al servidor y se remitirá copia a la Sección de Administración de Talento Humano para la respectiva elaboración de la acción de personal.

Art. 89.- Reemplazos. - Cuando se trate de puestos cuyas labores no puedan ser suspendidas por ausencia del titular, las funciones de éste se encomendarán a otros servidores mediante disposición escrita del responsable del área. Este reemplazo no podrá ser mayor a seis meses y en ningún caso se entenderá como subrogación.

CAPITULO XX

DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS E INTERCAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 90.- Traslados administrativos.- De conformidad con la planificación de recursos humanos e informe previo del responsable de la Sección de Administración de Talento Humano, el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco podrá disponer el traslado de un servidor de un puesto a otro vacante, de igual clase o categoría, o de distinta clase pero de igual remuneración dentro de la institución y que no implique cambio de domicilio, siempre y cuando el servidor a ser trasladado cumpla con los requerimientos del mismo. En el caso del traslado a un lugar distinto al del domicilio habitual del titular del puesto, se requerirá aceptación por escrito del servidor.

Art. 91.- Traslados administrativos por supresión de puestos. - El servidor podrá ejercer su derecho preferente, en caso de supresión de su puesto, a que sea trasladado a un cargo vacante de naturaleza similar, siempre que cumpla con el perfil y requisitos previstos para el puesto, para lo cual se requerirá el correspondiente informe del responsable de la Sección de Administración de Talento Humano.

Art. 92.- De los traspasos. - El Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco previo informe técnico de la Sección de Administración de Talento Humano, podrá autorizar el traspaso de puestos, con la respectiva partida presupuestaria, de una unidad administrativa a otra, dentro de la misma Institución. Para el traspaso de puestos con su respectiva partida presupuestaria a otra entidad, institución, organismo o persona jurídica de las señaladas en el artículo 3 de la LOSEP, además del informe técnico de la Sección de Administración de Talento Humano, se requerirá dictamen presupuestario de la Dirección de Gestión Financiera si ello implica aumento de la masa salarial o gasto corriente de la entidad y la aprobación del Ministerio de Trabajo.

Art. 93.- De los cambios administrativos. - El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco por necesidad Institucional, podrá disponer que un servidor desempeñe funciones similares a las del puesto que es titular, en otra unidad administrativa, por un

período máximo de diez meses dentro de un año calendario y sin que se modifique la partida presupuestaria en el distributivo de remuneraciones, previo informe favorable del responsable de la Sección de Administración de Talento Humano. Los cambios administrativos fuera del domicilio civil se podrán efectuar únicamente con la aceptación escrita del servidor.

Art. 94.- De los intercambios voluntarios de puestos. – Las autoridades nominadoras, previo informe de la respectiva Sección de Administración de Talento Humano, podrán autorizar el intercambio voluntario de puestos de los servidores, siempre que sean puestos de los mismos niveles profesionales, administrativos o técnicos en ambas Instituciones, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad;
- b) Cambio de estado civil; y,
- c) Seguridad familiar o personal.

CAPITULO XXI DEL REGISTRO Y CONTROL

Art. 95.- Acción de personal.- Todos los movimientos de personal, tales como ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos,” traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, se los efectuará en el formulario “Acción de Personal”, establecido por el Ministerio de Trabajo , suscrito por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco o su delegado y el servidor, debiendo registrarse en la Sección de Administración de Talento Humano.

CAPITULO XXII DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Art. 96.- Faltas disciplinarias. - Conforme a lo prescrito en la LOSEP y su Reglamento General, las faltas disciplinarias, de acuerdo a su incidencia pueden ser leves y graves; las que serán sancionadas de conformidad con el presente Reglamento.

Art. 97.- Faltas Leves. - Cuando el servidor cometiere una falta leve se le impondrá una de las sanciones descritas a continuación, la que será ejecutada por la Sección de Administración de Talento Humano:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita; o,
- c) Sanción pecuniaria administrativa.

Art. 98.- Amonestación verbal. - Son causales de amonestación verbal:

- a) Descuidar la conservación de los bienes asignados para su utilización;

- b) Falta de cumplimiento oportuno de las órdenes de los superiores jerárquicos;
- c) No instruir o capacitar al personal nuevo sobre el trabajo a realizar, cuando sea de su competencia;
- d) Ausentarse de la entidad sin pedir o presentar los permisos correspondientes, conforme a lo establecido en este Reglamento;
- e) Causar demora en el recorrido de los vehículos de transporte de la Institución, o cambios en su ruta, sin la correspondiente autorización;
- f) Uso indebido de suministros y materiales;
- g) No justificar oportunamente la falta de registro de asistencia diaria de acuerdo al sistema de control establecido;
- h) Fumar dentro de las instalaciones de la institución; e,
- i) Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo u horas suplementarias o extraordinarias.

La Sección de Administración de Talento Humano ejecutará y dejará constancia de la "imposición de la sanción en el respectivo registro, debiendo notificar al servidor.

Art. 99.- Amonestación Escrita. - Son causales de amonestación escrita:

- a) Reincidir en las faltas previstas en el artículo precedente, después de dos amonestaciones verbales dentro del año calendario;
- b) No guardar la consideración y cortesía debidas a sus superiores, compañeros, subalternos o público en general;
- c) Retardar o negar injustificadamente el despacho de asuntos oficiales o la prestación del servicio al que está obligado, de acuerdo a las funciones de su puesto;
- d) No cumplir con la comisión de servicios institucionales o cumplirla parcialmente, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado;
- e) No presentar el informe de la comisión de servicios, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la terminación de la misma; y,
- f) Las demás establecidas en la LOSEP y su Reglamento General.

La Sección de Administración de Talento Humano, ejecutará y dejará constancia sobre la imposición de la sanción en el expediente del servidor notificado.

Art. 100.- Sanción pecuniaria administrativa. - Son causales de sanción pecuniaria:

- a) Incumplir el trabajo asignado;
- b) Arrogarse funciones o competencias que no le hayan sido conferidas sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que eso conlleve;
- c) Faltar injustificadamente al trabajo, siempre que no constituya causal de destitución;
- d) Reincidir en cualquiera de las causales del artículo precedente por dos o más ocasiones dentro de un año calendario; y,
- e) Las demás que establezca la ley.

El valor de la sanción pecuniaria no podrá exceder del 10% de la remuneración mensual unificada del

servidor y será determinada de acuerdo con la gravedad de la falta.

Art. 101.- Procedimiento para la sanción de faltas leves. - Las faltas leves serán sancionadas previo el cumplimiento del siguiente procedimiento:

1. El responsable de la Sección de Administración de Talento Humano como delegado del Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, dispondrá la sustanciación del proceso administrativo disciplinario que ha llegado a su conocimiento y designará Secretario Ad Hoc, para la tramitación de cada causa.
2. El Titular de la Unidad Administrativa a la que pertenece el servidor informará por escrito al responsable de la Sección de Administración de Talento Humano, la presunta falta cometida.
3. El responsable de la Sección de Administración de Talento Humano calificará la denuncia y correrá traslado al supuesto infractor, con la copia de la denuncia y providencia que dictará para el efecto.
4. El servidor, dentro del término de setenta y dos horas, contestará por escrito a la denuncia propuesta en su contra, adjuntando de ser posible los justificativos o pruebas de descargo que le asistan.
5. Si la contestación del servidor fuere negativa o no la contestare dentro del término legal, el responsable de la Sección de Administración de Talento Humano abrirá la causa a prueba por el término de tres días. Las pruebas consistirán en documentos, versiones, testimonios, informes técnicos, inspecciones y demás medios probatorios legalmente admisibles, de conformidad con el Código Orgánico Administrativo, el Código Orgánico General de Procesos, en lo que fuere aplicable, y demás normativa vigente. Las pruebas serán valoradas conforme a las reglas de la sana crítica y al principio de libre valoración de la prueba. Los testimonios y versiones rendidos dentro del procedimiento dejarán constancia escrita en el expediente administrativo. Los testigos comparecerán de manera individual dentro del período probatorio establecido.

Art. 102.- Resolución. - Una vez terminado el período de prueba, el responsable de la Sección de Administración de Talento Humano, dentro del término de tres días, emitirá el informe correspondiente que contendrá las respectivas conclusiones y recomendaciones. El responsable de la Sección de Administración de Talento Humano previa delegación del Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, en forma motivada emitirá la resolución que corresponda, la que será notificada a las partes dentro del término de veinte y cuatro horas.

Art. 103.- Recurso de reposición. - El servidor, dentro del término de tres días contados desde el siguiente día de recibida la notificación, podrá presentar fundamentadamente el recurso de reposición ante la misma autoridad que dictó el acto administrativo. Calificado el recurso, en el término de tres días, el servidor podrá presentar sus alegaciones en derecho por escrito o verbalmente, luego de lo cual se resolverá.

Art. 104.- Faltas Graves. - Son aquellas acciones u omisiones que contrarían de manera grave el ordenamiento jurídico o alteran gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas tiene por finalidad preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad, responsabilidad y moralidad en el ejercicio de la función pública.

La reincidencia en el cometimiento de faltas leves constituirá falta grave, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público y su normativa aplicable.

Las faltas graves serán sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, según corresponda, previo la sustanciación del respectivo sumario administrativo, con observancia de las garantías del debido proceso y del derecho a la defensa.

Cuando existan indicios del cometimiento de una falta grave, la Sección de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces, a petición de la máxima autoridad o su delegado, realizará las actuaciones previas correspondientes y gestionará el inicio del sumario administrativo ante la autoridad competente, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Código Orgánico Administrativo y la Norma Técnica para la Sustanciación de Sumarios Administrativos del Servicio Público vigente emitida por el Ministerio del Trabajo.

Las referencias a normas, reglamentos, acuerdos ministeriales o normas técnicas se entenderán realizadas a sus reformas vigentes.

Art. 105.- Suspensión temporal sin goce de remuneración. – El servidor podrá ser sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración, que no exceda de treinta días, cuando incumpliere con los deberes determinados en el artículo 22 de la LOSEP o incurriere en las prohibiciones señaladas en el artículo 24 de la misma Ley; siempre y cuando éstos no sean causales de destitución. En caso de reincidir en una falta que haya merecido sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, dentro del período de un año consecutivo, esta falta será sancionada con destitución, previa la realización del sumario administrativo correspondiente.

Art. 106.- Concurrencia de infracciones. – Si un servidor cometiere dos o más faltas simultáneas, se aplicará la sanción que corresponda a la más grave.

Art. 107.- Derechos del servidor sumariado. – Todo servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco tendrá derecho a:

1. Conocer las faltas que se le imputen y la información que las originan;
2. Ser representado por un abogado; y,
3. Ser considerado inocente y tratado como tal, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución en firme.

Art. 108.- Destitución. – Un servidor será sancionado con destitución, cuando incurriere en una o más de las causales previstas en el artículo 48 de la LOSEP, previa sustanciación del sumario administrativo, de conformidad con la norma técnica emitida por el Ministerio de Trabajo.

CAPITULO XXIII DE LA CESACION DE FUNCIONES

Art. 109.- Cesación de funciones. – Los servidores cesarán en sus funciones en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada;

- b) Por compra de renuncia con indemnización;
- c) Por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización;
- d) Por acogerse al retiro por jubilación;
- e) Por supresión del puesto;
- f) Por incapacidad absoluta o permanente declarada judicialmente;
- g) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada;
- h) Por no calificar para el desempeño del puesto durante el período de prueba;
- i) Por destitución;
- j) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción;
- k) Por terminación del contrato de servicios ocasionales;
- l) Por muerte; y,
- m) En los demás casos previstos en la ley.

CAPITULO XXIV

LIQUIDACION Y PAGO DE HABERES

Art. 110.- Entrega de documentación, información, archivos y bienes.- De producirse el cese de funciones del servidor, éste debe realizar la entrega de la documentación, información, archivos y bienes, en la forma prevista en el Instructivo para la Entrega y Recepción de Documentación, Información y "Archivos a cargo de los Funcionarios, Servidores y Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco y en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Art. 111.- Término para la liquidación y pago de haberes. – Una vez que el servidor haya suscrito las actas respectivas de entrega-recepción de documentación, información, archivos, bienes, así como presentada la certificación de la entrega-recepción de prendas de protección y uniformes, la declaración juramentada de bienes y cumplido los demás requisitos por término de gestión, se procederá a la liquidación y pago de haberes a favor del ex servidor, en el término de quince días contados a partir de la fecha de suscripción de las referidas actas. En caso de fallecimiento de un servidor, la Sección de Administración de Talento Humano, previa la presentación de la partida de defunción por sus causahabientes, elaborará la acción de personal y la respectiva orden de trámite; y la remitirá a la Dirección de Gestión Financiera, para la liquidación y pago de los haberes correspondientes. Si el fallecimiento del servidor se produjere posteriormente a la solicitud de indemnización por accidente de trabajo o enfermedad profesional, se observará lo señalado en la LOSEP y su Reglamento General.

CAPITULO XXV

DE LAS CREDENCIALES

Art. 112.- Entrega de Credenciales. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, a través de la Sección de Administración de Talento Humano, entregará la credencial de identificación a los siguientes servidores:

- a) Servidores con nombramiento, contrato de servicios ocasionales y contrato de trabajo;

- b) Servidores que se vinculen a la Institución mediante comisión de servicios; y,
- c) Personal de Seguridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco.

Art. 113.- Contenido de la Credencial. - En la credencial se registrarán los siguientes datos de identificación:

- a) Nombre de la Institución;
- b) Nombres y apellidos del servidor;
- c) Fotografía;
- d) Denominación del puesto;
- e) Número de cédula de ciudadanía o identidad; y,
- f) Tipo de sangre.

En la credencial constarán las firmas del Alcalde del cantón Sevilla Don Bosco y del servidor.

Art. 114.- Valor de la Credencial. - El costo de la credencial lo asumirá la Institución Municipal.

Art. 115.- Nueva credencial. - Se emitirá una nueva credencial de identificación en los casos siguientes:

- a) Cuando se inicie una nueva administración;
- b) Por la expedición de un acto administrativo que resuelva el ascenso, cambio de denominación, traspaso administrativo a un puesto de distinta clase y traslado administrativo;
- c) Por la suscripción de un nuevo contrato de servicios ocasionales o de trabajo, siempre que cambie la denominación del cargo; y,
- d) Por la renovación de la comisión de servicios, siempre que cambie la denominación del cargo.

Prevía la entrega de la nueva credencial, el servidor devolverá a la Sección de Administración de Talento Humano la credencial que perdió su validez.

Art. 116.- Utilización. - La credencial será utilizada por su titular en los actos propios de su cargo. El servidor que use indebidamente la credencial será sancionado según la gravedad de la falta.

Art. 117.- Pérdida de validez. - La credencial de identificación perderá su validez en los siguientes casos:

- a) Por la cesación de funciones del servidor;
- b) Por la finalización de la comisión de servicios; y,
- c) Por la terminación de la prestación de servicios del personal de seguridad.

Art. 118.- Pérdida de la credencial. - En caso de pérdida de la credencial, el servidor notificará obligatoria e inmediatamente del particular a la Sección de Administración de Talento Humano para que se proceda a su desactivación y se le proporcione una nueva credencial a su costo, así como el servidor presentará la denuncia correspondiente ante la autoridad judicial respectiva.

La falta de notificación por la pérdida de la credencial constituirá falta leve, la misma que será sancionada con amonestación escrita por la Sección de Administración de Talento Humano. Si se produjeren daños o perjuicios en contra de la Institución por la falta de notificación, ésta se considerará y sancionará como falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Cuando se produzcan, ascensos, traslados administrativos, traspasos administrativos, cambios administrativos, comisiones, entre otros, siempre y cuando el tiempo de ausencia del servidor supere los sesenta días, éste debe realizar la entrega- recepción de la documentación, información y archivos a su cargo.

SEGUNDA. - En todo lo no previsto en el presente Reglamento Interno, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, las normas técnicas que dicte el Ministerio del Trabajo y demás normativa interna de la institución.

TERCERA. - La dependencia responsable de la administración del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco será la encargada de socializar el presente Reglamento Interno en los diferentes departamentos municipales, a fin de garantizar su conocimiento, aplicación y cumplimiento por parte de los servidores municipales sujetos a la LOSEP.

DISPOSICION FINAL

ÚNICA. - El presente Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla Don Bosco entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del órgano legislativo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco, a los 17 días del mes de junio de dos mil veintiséis.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**CARLOS FABRICIO
NARVAEZ GAVILANES**

Mgtr. Carlos Fabricio Narváez Gavilanes
ALCALDE DEL CANTÓN SEVILLA DON BOSCO



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**YANUA SOLANIA
TSAMARAIN UNUPI**

Mgtr. Yanua Solania Tsamaraint
SECRETARIA DE CONCEJO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DON BOSCO, SECRETARÍA DE CONCEJO. – Sevilla Don Bosco, 17 de junio de 2026. Razón. - Certifico que el presente REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SEVILLA DON BOSCO PARA LOS SERVIDORES SUJETOS A LA LOSEP, fue aprobado por el Concejo Municipal del cantón Sevilla Don Bosco mediante Resolución Municipal Nro. 080-SO-GADMSDB-2026, en Sesión Ordinaria Nro. 023-SO-GADMSDB-2026, de fecha 17 de junio de 2026,

de conformidad con los archivos digitales, así como con los registros de audio y acta correspondientes que reposan en esta Secretaría. **LO CERTIFICO.** –



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
YANUA SOLANIA
TSAMARAINT UNUPI

Mgtr. Yanua Solania Tsamaraint Unupi
SECRETARIA DE CONCEJO

ORDENANZA N° 03-CPO-GADPO-2026**EL Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana****Considerando**

Que, los artículos 71, 72 y 73 de la Constitución de la República del Ecuador reconocen los derechos de la naturaleza, y establecen el deber del Estado y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de precautelar el mantenimiento y regeneración de los ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos de los ecosistemas;

Que, el artículo 238 de la Carta Magna reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el ámbito de sus competencias;

Que, el artículo 240 de la Ley Suprema faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados a expedir ordenanzas en el ámbito de sus competencias y jurisdicción territorial;

Que, el artículo 263 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador atribuye a los Gobiernos Provinciales la competencia exclusiva de la gestión ambiental provincial;

Que, en el artículo 277 de la Norma Supra se señala que, para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado entre otros: *“1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades y la naturaleza (...)”*;

Que, el artículo 404 de la Constitución de la República determina que: *“El patrimonio natural del Ecuador único e invaluable comprende, entre otras, las formaciones físicas, biológicas y geológicas cuyo valor desde el punto de vista ambiental, científico, cultural o paisajístico exige su protección, conservación, recuperación y promoción (...)”*;

Que, el artículo 405 de la Constitución de la República textualmente dispone: *“El sistema nacional de áreas protegidas garantizará la conservación de la biodiversidad y el mantenimiento de las funciones ecológicas. El sistema se integrará por los subsistemas estatal, autónomo descentralizado, comunitario y privado, y su rectoría y regulación será ejercida por el Estado. El Estado asignará los recursos económicos necesarios para la sostenibilidad financiera del sistema, y fomentará la participación de las comunidades, pueblos y nacionalidades que han habitado ancestralmente las áreas protegidas en su administración y gestión”*;

Que, el artículo 406 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado regulará la conservación, manejo y uso sustentable, recuperación, y limitaciones de dominio de los ecosistemas frágiles entre otros: los páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos;

Que, el literal d) del artículo 4 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización determina, que entre los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados dentro de su circunscripción territorial es la recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable;

Que, los artículos 41 y 42 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, señalan las funciones y competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, en cuyo marco, de conformidad a lo descrito en el artículo 43, literal a) del artículo 47 y artículo 322 ibídem, le confiere al Consejo Provincial la facultad normativa como órgano de legislación y fiscalización del GAD Provincial de Orellana;

Que, el literal b) del artículo 50 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, asigna al prefecto o prefecta del GAD Provincial de Orellana la atribución de ejercer la facultad ejecutiva;

Que, el artículo 136 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados dirigir, ordenar, disponer y organizar la gestión ambiental a través de un sistema nacional descentralizado que tendrá a su cargo la defensoría del ambiente y la naturaleza, en concordancia con las políticas emitidas por la autoridad ambiental nacional;

Que, el numeral 2 del artículo 26 del Código Orgánico del Ambiente, confiere a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales la facultad de: “2. Elaborar planes, programas y proyectos de incidencia provincial para la protección, manejo, restauración, fomento, investigación, industrialización y comercialización del recurso forestal y vida silvestre, así como para la forestación y reforestación con fines de conservación”;

Que, la provincia de Orellana alberga ecosistemas de alta biodiversidad, fuentes hídricas estratégicas y territorios de nacionalidades y pueblos, cuya conservación resulta prioritaria para la sostenibilidad ambiental, social y económica de la provincia;

Que, la creación del Área de Conservación y Uso Sostenible se fundamenta en procesos de participación social, consulta y articulación con las comunas, comunidades, nacionalidades y actores locales, respetando sus derechos colectivos;

Que, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana establece como eje estratégico la conservación del patrimonio natural y el uso sostenible de los recursos naturales;

Que, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana, aprobado mediante Ordenanza N° 07-CPO-GADPO-2024, en sesiones extraordinarias del 15 y 31 de mayo del 2024, publicado en la Edición Especial N° 1675 Registro Oficial del 12 de julio del 2024, donde determina que la propuesta de ordenanza que cree un área provincial de conservación y uso sostenible – ACUS, debe tener como objetivo “Asegurar acciones de protección, manejo y conservación de la biodiversidad y ecosistemas, garantizando el bienestar humano en el territorio”.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana, a través de la Coordinación General de Gestión Ambiental, cuenta con la capacidad técnica e institucional para ejercer la administración, ejecución y seguimiento del Área de Conservación y Uso Sostenible;

Que, resulta necesario establecer un instrumento normativo provincial que regule la creación de las Áreas de Conservación y Uso Sostenible, garantizando la protección de la biodiversidad, el desarrollo local sostenible y la corresponsabilidad interinstitucional; expide la:

**ORDENANZA QUE DETERMINA LOS LINEAMIENTOS, INSTRUMENTOS Y
PROCEDIMIENTO PARA CREAR ÁREAS DE CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE
POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE
ORELLANA**

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES**

Artículo 1.- Objeto.- Mediante la presente ordenanza el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana establece los lineamientos, instrumentos y procedimientos para crear áreas de conservación y uso sostenible – ACUS.

Artículo 2.- Ámbito territorial.- Este instrumento normativo se aplicará en la jurisdicción de la provincia de Orellana, exceptuando los territorios que pertenezcan a pueblos que se encuentran en aislamiento voluntario o forman parte del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.

Artículo 3.- Definiciones.- Para efecto de la presente ordenanza, es necesario utilizar las siguientes definiciones:

- a) Ecosistemas Frágiles: Son zonas con características o recursos singulares muy susceptibles a cualquier intervención de carácter antrópico, que producen en el mismo una profunda alteración en su estructura y composición. Son ecosistemas frágiles, entre otros, los páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos y manglares.
- b) Ecosistemas Dulceacuícolas: Los ríos, lagos, lagunas, moretales, bosques inundables y otros ecosistemas afines, serán considerados como ecosistemas de importancia para la conservación y manejo de la biodiversidad.
- c) Pueblos en aislamiento voluntario: Son aquellos pueblos y nacionalidades que no tienen contacto con la sociedad dominante y que han optado por vivir en aislamiento. Rechazan el contacto con instituciones estatales, empresas extractivas que explotan recursos naturales, colonos y representantes de grupos religiosos o misioneros que operan en la proximidad de sus territorios ancestrales.
- d) Áreas de interés hídrico: Son zonas delimitadas que tienen como objetivo proteger los recursos hídricos y los ecosistemas naturales que los rodean.
- e) Conservación: Conjunto de acciones orientadas a la protección, mantenimiento, restauración y manejo responsable de los ecosistemas, la biodiversidad y los procesos ecológicos, garantizando su permanencia en el tiempo.
- f) Uso sostenible: Aprovechamiento responsable de los recursos naturales que satisface las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones, manteniendo el equilibrio ecológico y el bienestar social.
- g) Servicios ecosistémicos: Beneficios directos e indirectos que los ecosistemas proporcionan a las personas, tales como provisión de agua, regulación climática, protección del suelo, conservación de la biodiversidad y valores culturales.
- h) Recurso hídrico: Los recursos hídricos comprenden todas las masas de agua, tanto superficiales como subterráneas, que pueden ser aprovechadas para consumo humano, agricultura, industria, generación de energía y mantenimiento de ecosistemas. Esto incluye ríos, lagos, embalses, acuíferos, glaciares, nieve y agua atmosférica en forma de vapor o precipitación.

CAPÍTULO II

LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN DE ACUS

Artículo 4.- Rasgos para la caracterización de las ACUS.- que se propongan para ser considerados en calidad de áreas de conservación y uso sostenible, deberán Las tierras y territorios distinguirse por los siguientes atributos:

- a) Relacionarse con uno o más ecosistemas frágiles, amenazados y de manera especial con ecosistemas dulceacuícolas.
- b) La existencia de biodiversidad caracterizada por poblaciones de especies que soporten algún tipo de amenaza o se consideren endémicas.
- c) Poseer potencial para generar bienes y servicios ambientales.
- d) Destaquen por sus valores culturales tradicionales vinculados con la naturaleza.
- e) Contribuyan a llenar espacios vacíos de conservación y a la conformación de corredores de conectividad ecosistémica, como complemento al SNAP.
- f) Otras razones técnicas que justifiquen su inclusión, determinadas por las dependencias administrativas de la Prefectura.

Artículo 5.- Sobre la tenencia de la tierra.- Las tierras que posean potencial para ser consideradas en calidad de ACUS, pueden ser de dominio privado, comunitario, estatal o mixto. En lo que respecta a la posesión ancestral o propiedad comunitaria, su inclusión como ACUS sólo será posible una vez que se hayan alcanzado acuerdos u obtenido el consentimiento de sus propietarios a través de un proceso consultivo para evitar la posible afectación de derechos colectivos.

La condición o categoría de área de conservación y uso sostenible – ACUS – no limita el derecho de dominio sobre un bien inmueble, sin embargo, restringe el uso de la tierra, el cual necesariamente deberá definirse mediante un proceso de zonificación participativo en el marco de los instrumentos de planificación y ordenamiento territorial.

Artículo 6.- Del Área de Conservación y Uso Sostenible (ACUS).- Es un espacio creado y/o reconocido por el Gobierno Autónomo Descentralizados de la Provincia de Orellana, de importancia provincial, cuyo fin es la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad, promoviendo actividades sostenibles para garantizar el mantenimiento de los servicios ecosistémicos que benefician a la vida humana y a la propia Naturaleza, para lo cual se tomará en consideración los siguientes objetivos:

- a) Promover la protección y conservación de la biodiversidad.
- b) Conservar y restaurar los ecosistemas frágiles y amenazados, prioritariamente aquellos espacios de sensibilidad ecológica, asociados al recurso hídrico.
- c) Impulsar acciones para el cuidado, vigilancia y usos ancestrales de las tierras y territorios colectivos para contrarrestar el cambio climático y sus efectos.
- d) Promover el desarrollo de actividades productivas que no degraden el ambiente.

CAPÍTULO III INSTRUMENTOS PARA LA CREACIÓN Y GESTIÓN DE ACUS

Artículo 7.- De la creación del área de conservación y uso sostenible.- Para la creación de un área de conservación y uso sostenible, el Consejo Provincial de Orellana, formulará, debatirá y aprobará una ordenanza específica, observando el procedimiento y requisitos establecidos en el presente instrumento jurídico.

Artículo 8.- De la administración y gestión.- Las áreas de conservación y uso sostenible serán administradas y gestionadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana en coordinación con las personas naturales, jurídicas y con los titulares de derechos colectivos, según corresponda al dominio y tenencia de la tierra; y, de conformidad con las políticas y legislación vigentes en el territorio nacional.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS PARA LA CREACIÓN DE ACUS

SECCIÓN I DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 9.- Requisitos.- Todo espacio propuesto para que sea considerado en calidad de ACUS, deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- a) Ajustarse a los rasgos de caracterización previstos en el artículo 4 de esta ordenanza.
- b) Enmarcarse en los objetivos que persiguen las ACUS y singularizados en el artículo 6 de este instrumento jurídico.
- c) Si la iniciativa para la creación del ACUS se origina en personas naturales, jurídicas o titulares de derechos colectivos, deberán presentar una petición dirigida a la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana, acompañando la documentación correspondiente que demuestre su dominio sobre las tierras o territorios.
- d) Si la iniciativa es oficial, es decir, se origina en el mismo Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana, no será necesario demostrar el dominio o propiedad, bastando un informe sobre la tenencia de la tierra y cumplir con el procedimiento previsto en el apartado respectivo de esta ordenanza.

SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE ACUS POR INICIATIVA DE PERSONAS DEL SECTOR PRIVADO, COMUNITARIO Y PÚBLICO

Artículo 10.- Procedimiento para personas en general.- Se establece el siguiente trámite para la creación del área de conservación y uso sostenible, el cual aplicará cuando la iniciativa provenga de personas naturales y jurídicas del sector privado, comunitario y público, este último referente a instituciones distintas al GAD Provincial de Orellana. En síntesis, los pasos a seguir serán los siguientes:

- a) Petición de la persona natural o jurídica dirigida a la máxima autoridad ejecutiva.
- b) Asignación a la Coordinación de Gestión Ambiental.
- c) Informe Técnico de caracterización del área de conservación y uso sostenible.
- d) Requerimiento de información y/o documentos habilitantes.
- e) Revisión de la fuente de financiamiento.
- f) Proceso de participación ciudadana y consulta prelegislativa, según corresponda.
- g) Análisis jurídico.
- h) Formulación, debates y aprobación de ordenanza para creación del ACUS.

Artículo 11.- Petición de la persona natural o jurídica dirigida a la máxima autoridad ejecutiva.- La petición de la persona (individuos, comunas, comunidades, organizaciones, instituciones públicas, etc.), debe instrumentarse mediante oficio motivado dirigido al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana, en el cual se manifieste el interés de crear un área de conservación y uso sostenible dentro de su jurisdicción.

Artículo 12.- Asignación a la Coordinación de Gestión Ambiental.- Posterior al ingreso del oficio de motivación al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana, la máxima autoridad ejecutiva reasignará dicho requerimiento a la Coordinación General de Gestión Ambiental para que realice el análisis técnico respectivo.

Artículo 13.- Informe Técnico de caracterización del área de conservación y uso sostenible.- La Coordinación General de Gestión Ambiental dispondrá al equipo técnico multidisciplinario de la Jefatura de Patrimonio Natural para que realice el análisis de información, el cual se presentará tomando en consideración los siguientes aspectos:

- a) Singularización de la persona o personas que plantearon la creación del ACUS, determinando los datos personales para las personas naturales; y, la representación legal y documentación que sustente la existencia legal para las personas jurídicas. En todos los casos, deberán constar los títulos que demuestren el dominio sobre el área propuesta para ACUS o la posesión ancestral de su territorio.
- b) Que la tierra o territorio propuesto cumpla con uno o más de los atributos o rasgos que deben caracterizar a las ACUS, de conformidad a lo establecido en el artículo 4 de esta ordenanza.
- c) Identificación de actores locales y concretar el acercamiento con la persona o personas que plantearon la creación del ACUS.
- d) Identificación de áreas que sean de interés hídrico provincial, cantonal, parroquial o formen parte de un área de interés hídrico para las comunas o comunidades.
- e) Identificar el perfil de otros propietarios con predios o áreas estratégicas para la conservación, que evidencian interés en la conservación, así como para desarrollar acciones inmediatas de conservación sostenible.
- f) Revisión de información existente sobre el área propuesta para ACUS, que involucre cartografía, imágenes satelitales y otros recursos del SIG para determinar la ubicación, cobertura vegetal, usos del suelo, recursos hídricos, cultivos, tenencia de la tierra, etc.
- g) Identificación de ecosistemas, especies de flora y/o fauna amenazada que puedan beneficiarse de las acciones de conservación.
- h) Determinación de prácticas ancestrales propias de su manifestación cultural y de apoyo a la economía familiar siempre que éstas sean amigables con el ambiente, cuando corresponda.
- i) Conclusiones y recomendaciones para determinar la viabilidad técnica del área propuesta, en caso de ser favorable.

Constituye responsabilidad del equipo técnico de la Coordinación General de Gestión Ambiental verificar si cumple con las condiciones necesarias estipuladas para la creación de un área de conservación y uso sostenible, a fin de continuar o no con el proceso, en ambos casos se debe informar a la persona solicitante; así como también, elaborar el proyecto de ordenanza.

Artículo 14.- Requerimiento de información y/o documentos habilitantes.- Una vez que se haya emitido el informe de caracterización del área de conservación y uso sostenible favorable, la Coordinación General de Gestión Ambiental deberá requerir, en caso de no haberse adjuntado al oficio de petición, los documentos personales que sirvan para identificar a las personas naturales y su dominio sobre el área propuesta; y, cuando sean personas jurídicas, los documentos habilitantes que sustenten la representación legal de los representantes, la existencia de personalidad jurídica, y, el dominio sobre la tierra o territorios.

Artículo 15.- Proceso de participación ciudadana y consulta prelegislativa, según corresponda.- En forma previa a la creación de un área de conservación y uso sostenible, para la generalidad de los casos, se implementará un proceso de participación dirigido a las personas que puedan estar relacionadas con el sitio a ser reconocido en calidad de ACUS, con el objeto de que conozcan el alcance de la propuesta de ordenanza.

En lo que respecta a las tierras y territorios en posesión ancestral o propiedad de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades en su calidad de titulares de derechos colectivos, en caso de incluirse en forma parcial o total en un ACUS, obligatoriamente deberá desarrollarse una consulta prelegislativa de conformidad a lo determinado por la Constitución de la República del Ecuador y los instrumentos internacionales sobre derechos humanos, aplicando los parámetros establecidos por la Corte Constitucional del Ecuador.

En caso de tierras y territorios cuyo dominio recae en titulares de derechos colectivos (comunidades, pueblos y nacionalidades), previo a la formulación del proyecto de ordenanza, se elaborará un

documento de trabajo el cual servirá para la construcción conjunta de la propuesta normativa con la participación de las personas que formen parte de un proceso de consulta prelegislativa.

Artículo 16.- Análisis jurídico.- La unidad de Procuraduría Síndica, realizará la revisión y análisis del informe técnico de caracterización del área de conservación y uso sostenible y su expediente, a fin de determinar su pertinencia legal, debiendo presentar un informe jurídico que sustente la decisión que adoptará.

En su análisis, revisará entre otros aspectos, la documentación relacionada con el título de dominio del área propuesta, su relación con los datos de la persona natural o jurídica que solicitó la creación, la existencia legal de la persona jurídica y la acreditación de su representación legal; el cumplimiento de los requisitos técnicos y procedimientos establecidos en la presente normativa; la propuesta de ordenanza para ser presentada al órgano de legislación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana para su trámite respectivo, a través de la máxima autoridad ejecutiva.

Artículo 17.- Conocimiento, debates y aprobación de ordenanza de creación del ACUS.- La máxima autoridad ejecutiva del GAD Provincial de Orellana, una vez que reciba el informe favorable de Procuraduría Síndica para la creación del ACUS junto a la propuesta de ordenanza, remitirá todo el expediente a la Secretaría del Consejo Provincial disponiendo su inclusión en el orden del día para que sea conocida, debatida y aprobada por la Cámara Provincial de conformidad al procedimiento parlamentario. Una vez aprobada, se la sancionará y dispondrá su promulgación de conformidad a lo previsto en el Art. 324 del COOTAD.

SECCIÓN III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE POR INICIATIVA DEL GOBIERNO PROVINCIAL

Artículo 18.- De la creación del área de conservación y uso sostenible.- Para la creación de un área de conservación y uso sostenible por iniciativa del Consejo Provincial de Orellana, se cumplirá únicamente con los siguientes pasos:

- a) Informe técnico de caracterización del área de conservación y uso sostenible emitido por la Coordinación General de Gestión Ambiental.
- b) Revisión de la fuente de financiamiento.
- c) Proceso de participación ciudadana y consulta prelegislativa, según corresponda.
- d) Análisis jurídico.
- e) Conocimiento, debates y aprobación de ordenanza para creación del ACUS.

Artículo 19.- Informe técnico de caracterización del área de conservación y uso sostenible emitido por la Coordinación General de Gestión Ambiental.- El equipo técnico multidisciplinario de la Jefatura de Patrimonio Natural emitirá a la Coordinación General de Gestión Ambiental, el informe técnico de caracterización del área de conservación y uso sostenible, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- a) Que la tierra o territorio propuesto cumpla con uno o más de los atributos o rasgos que deben caracterizar a las ACUS, de conformidad a lo establecido en el artículo 4 de esta ordenanza.
- b) Identificación de actores locales y concretar el acercamiento con la comunidad beneficiaria.
- c) Identificación de áreas que sean de interés hídrico provincial, cantonal, parroquial o formen parte de un área de interés hídrico para las comunas o comunidades.
- d) Revisión de información existente para el territorio de interés.
- e) Revisión de información existente sobre el área propuesta para ACUS, que involucre cartografía, imágenes satelitales y otros recursos del SIG para determinar la ubicación, cobertura vegetal, usos del suelo, recursos hídricos, cultivos, tenencia de la tierra, etc., que permitan identificar los

espacios que representan oportunidades de conservación o requieren ser intervenidas con herramientas de manejo, principalmente áreas de importancia hídrica. En los casos de financiamiento propio, sugerir la fuente.

- f) Identificación de ecosistemas, especies de flora y/o fauna amenazada que puedan beneficiarse de las acciones de conservación. Así como también, prácticas ancestrales propias de su manifestación cultural y de apoyo a la economía familiar siempre que éstas sean amigables con el ambiente.
- g) Conclusiones y recomendaciones para determinar la viabilidad técnica del área propuesta, en caso de ser favorable.

Corresponde al equipo técnico de la Coordinación General de Gestión Ambiental verificar si cumple con las condiciones necesarias estipuladas para la creación de un área de conservación y uso sostenible, a fin de continuar o no con el proceso.

Artículo 20.- Proceso de participación ciudadana y consulta prelegislativa.- Para los procesos de participación ciudadana y consultivos, se deberá observar lo establecido en el Artículo 15 de la presente normativa.

Artículo 21.- Análisis jurídico.- La unidad de Procuraduría Síndica, realizará la revisión y análisis del informe técnico y su expediente, a fin de determinar su pertinencia legal, debiendo presentar un informe jurídico que sustente el proyecto de la ordenanza respectiva. Se considerará en lo que sea aplicable, lo dispuesto en el artículo 16 de esta ordenanza.

Artículo 22.- Conocimiento, debates y aprobación de ordenanza de creación del ACUS.- Se procederá según lo previsto en el artículo 17 de este cuerpo normativo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana fomentará la coordinación interinstitucional con los gobiernos autónomos descentralizados, nacionalidades y otros sectores públicos y privados nacionales e internacionales para la gestión de las nuevas áreas de conservación y uso sostenible creadas bajo este órgano legislativo.

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana impulsará la participación y coordinación con instancias comunitarias para la gestión y administración de cada nueva área de conservación y uso sostenible, bajo principios de cogestión y corresponsabilidad.

TERCERA.- Al crearse una o más áreas de conservación y uso sostenible, se deberán incorporar en los planes de ordenamiento territorial en la categoría correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Publicidad.- Se dispone la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia.

SEGUNDA.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la sanción por parte del ejecutivo provincial y su correspondiente promulgación de conformidad a lo previsto en el Art. 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana, a los 30 días del mes de junio de 2026.



Ing. Magali Margoth Orellana Marquínez
Prefecta de la Provincia De Orellana



Abg. Rosa Alba Chillo Illaisaca
Secretaria General Encargada

Secretaría General.- Certifico que la presente Ordenanza, fue discutida y aprobada por el Consejo Provincial de Orellana en dos debates, en las sesiones ordinarias del 26 de mayo y 30 de junio de 2026.



Abg. Rosa Alba Chillo Illaisaca
Secretaria General Encargada

Prefectura de La Provincia de Orellana.- Analizada la Ordenanza que Determina los Lineamientos, Instrumentos y Procedimiento para Crear Áreas de Conservación y Uso Sostenible por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana, de conformidad con el Art. 322 del COOTAD, la SANCIONÓ, sin ninguna objeción a su contenido; por lo tanto, ejecútese y publíquese la presente Ordenanza en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana, Página Web Institucional y en el Registro Oficial, El Coca 02 de julio de 2026.



Ing. Magali Margoth Orellana Marquínez
Prefecta de la Provincia de Orellana

CERTIFICACIÓN.- Siento como tal que la Ing. Magali Margoth Orellana Marquínez, Prefecta de la Provincia de Orellana, sancionó y ordenó la publicación de la Ordenanza que antecede el 02 de julio del 2026.



Abg. Abg. Rosa Alba Chillo Illaisaca
Secretaria General Encargada

Resolución Nro. 013-2026-GADPRR**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la Parroquia Rural El Reventador****Gonzalo Pizarro-Sucumbíos-Ecuador****Resolución de aprobación de la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial conforme la alineación al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).****Considerando:**

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

Que, el artículo 226 de la Constitución señala: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 227 de la Constitución señala: “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 241 de la Constitución señala: “La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”;

Que, el artículo 275 inciso segundo de la Constitución señala: “El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente”;

Que, el artículo 10 inciso final del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (en adelante COPYFP), señala: “... se desarrollará una Estrategia Territorial Nacional como instrumento complementario del Plan Nacional de Desarrollo, y procedimientos de coordinación y armonización entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados para permitir la articulación de los procesos de planificación territorial en el ámbito de sus competencias”;

Que, el artículo 12 del COPYFP, señala: “Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. - La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa”;

Que, el artículo 16 del COPYFP, respecto a la articulación y complementariedad de las políticas públicas señala: “En los procesos de formulación y ejecución de las políticas públicas, se establecerán mecanismos de coordinación que garanticen la coherencia y complementariedad entre las intervenciones de los distintos niveles de gobierno.

Para este efecto, los instrumentos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados

propiciarán la incorporación de las intervenciones que requieran la participación del nivel desconcentrado de la función ejecutiva; asimismo las entidades desconcentradas de la función ejecutiva, incorporarán en sus instrumentos de planificación las intervenciones que se ejecuten de manera concertada con los gobiernos autónomos descentralizados”;

Que, el artículo 28 del COPYFP, en su artículo 28, regula la conformación de los Consejo de Planificación de los GAD's, y para los gobiernos parroquiales rurales la integran:

1. El Presidente de la Junta Parroquial;
2. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial;
3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente de la Junta Parroquial; y,
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos respectivos.

Que, el artículo 29, numeral 2) del COPYFP, respecto a las funciones del Consejo de Planificación señala: “Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo”;

Que, el artículo 41 del COPYFP respecto a los planes de desarrollo y ordenamiento territorial señala: “Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial son los instrumentos de planificación que contienen las directrices principales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio. [El subrayado me pertenece]”

Tienen por objeto ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económico-productivas y el manejo de los recursos naturales en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial deseado, establecidos por el nivel de gobierno respectivo.

Serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización.

Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial regionales, provinciales y parroquiales se articularán entre sí, debiendo observar, de manera obligatoria, lo dispuesto en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial cantonal y/o distrital respecto de la asignación y regulación del uso y ocupación del suelo”;

Que, el artículo 42 del COPFP determina los componentes mínimos del PDOT (diagnóstico, propuesta y modelo de gestión), dispone que para la propuesta se considerará la ETN, y manda que los PDOT consideren la propuesta de planes de niveles superiores e inferiores de gobierno, así como el Plan Nacional de Desarrollo vigente;

Que, el artículo 49 COPYFP respecto a la sujeción a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial señala: “Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado”. [El subrayado me pertenece];

Que, el artículo 5 del Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (en adelante RG_COPYFP), faculta a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo como ente rector de la planificación a emitir directrices y normas obligatorias para la formulación y articulación de instrumentos de planificación;

Que, el artículo 8 numeral 2) del RG_COPYFP, respecto a las atribuciones del Consejo Nacional de Planificación señala: “Aprobar las directrices y normas sobre planificación que involucren a los diferentes niveles de gobierno;

Que, el art. 10 del RG_COPYFP, respecto a la articulación de la planificación local y sectorial con el Plan Nacional de Desarrollo señala: “Una vez aprobado el Plan Nacional de Desarrollo, los consejos sectoriales y los consejos locales de planificación deberán actualizar su planificación a través de las instancias correspondientes. Para el efecto la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emitirá la norma y directrices metodológicas correspondientes, definirá los plazos a los cuales deben sujetarse las entidades públicas y coordinará y acompañará a este proceso”;

Que, el art. 21 del RG_COPYFP respecto a los planes de desarrollo y planes de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados señala: “Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial son los instrumentos de Planificación que permiten la gestión concertada y articulada del territorio de los gobiernos autónomos descentralizados.

Todos los niveles de gobierno deberán considerar obligatoriamente las directrices y orientaciones definidas en los instrumentos de carácter nacional para el ordenamiento territorial. Las propuestas que incidan en el territorio de un gobierno autónomo descentralizado, deberán acordarse entre los actores públicos y -privados involucrados y con el gobierno autónomo descentralizado respectivo, e incorporarse en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de conformidad con lo previsto en este reglamento y demás normativa aplicable.

Todo acto administrativo o normativo, decisión o acción que un gobierno autónomo descentralizado adopte para la Planificación del desarrollo y ordenamiento territorial, se realizará obligatoriamente en coherencia y concordancia con lo establecido en los respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial. [El subrayado me pertenece]

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo expedirá la norma técnica correspondiente para su formulación, articulación y coordinación”;

Que, el art. 23 penúltimo y último inciso del RG_COPYFP señala: “Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados considerarán la propuesta de los planes de los niveles superiores e inferiores de gobierno.

Se podrán realizar ajustes a los programas establecidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial vigentes, siempre y cuando dichas modificaciones se justifiquen técnicamente ante el órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado respectivo, y se lo haga en el marco del Plan Plurianual de Inversión”;

Que, con Resolución No. SOT-DS-2023-013, publicado en el Registro Oficial No. 404 del 26 de septiembre de 2023, el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (Mgs. Pablo Ramiro Iglesias Paladines), con su última reforma de fecha 20 de enero de 2026, aprueba y expide el Código Sustantivo de la Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (en adelante Código Sustantivo);

Que, el art. 80.2 del Código Sustantivo, señala los parámetros para la verificación del registro de instrumentos de ordenamiento territorial y de uso y gestión del suelo, en los términos siguientes:

“a) Constancia de carga en la plataforma de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo establecida para el efecto:

1) Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de los niveles de gobierno provincial, cantonal,

distrital metropolitano y parroquial.

2) Acta de resolución favorable del consejo de planificación de los niveles de gobierno provincial, cantonal, distrital metropolitano y parroquial.

3) Plan de Uso y Gestión de Suelo para los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos.

4) Ordenanza que sanciona y pone en vigencia el PDOT y PUGS, para los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos debidamente publicados en el registro oficial.

5) Ordenanza, **resolución o acto normativo que sanciona y pone en vigencia el PDOT, para los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y parroquiales debidamente publicado en el registro oficial.**

b) Concordancia con el motivo de formulación, actualización o alineación.- Para efecto de la verificación se observará los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 del literal a) del presente artículo.

c) Además de la Constancia y la Concordancia como parámetros establecidos para el proceso de verificación de los Instrumentos de Ordenamiento Territorial, Planeamiento Urbanístico, Uso y Gestión del Suelo, la SOT podrá implementar otros parámetros que considere necesarios, los cuales serán incorporados en los instrumentos que se desarrollen para tal efecto”. (Las negrillas y el subrayado me pertenecen);

Que, el art. 104 del Código Sustantivo, en cuanto a la responsabilidad del registro, señala: “Será de exclusiva responsabilidad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados registrar la formulación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, la información geográfica, y/o sus actualizaciones o modificaciones, las Ordenanzas, resolución o acto normativo de aprobación debidamente publicado en el Registro Oficial, dependiendo de su nivel administrativo, en la plataforma de la SOT establecida para el efecto, conforme a las formas y plazos previamente establecidos en la Ley y sus Reglamentos.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados responderán por la veracidad y autenticidad de la información y se considerará como información oficial”. (El subrayado me pertenece);

Que, el art. 105 del Código Sustantivo, señala: “El término para que los Gobiernos Autónomos Descentralizados puedan registrar la información mencionada en el presente Título en la plataforma de la SOT establecida para el efecto, no será mayor de sesenta (60) días, contados desde la publicación en el Registro Oficial del acto normativo de aprobación de los instrumentos de ordenamiento territorial”;

Que, el art. 3 letra e) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD), respecto a los principios señala: “El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: e) Complementariedad.- Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano”;

Que, el art. 67 letra b) del COOTAD respecto a las atribuciones de la junta parroquial señala: “b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución”;

Que, el art. 300 del COOTAD señala: “Los consejos de planificación participativa de los gobiernos autónomos descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativa correspondiente.

Los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes. Su conformación y atribuciones serán definidas por la ley”;

Que, el art. 304 letra b) del COOTAD respecto al sistema de participación ciudadana: “b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y demás instrumentos de planeamiento del suelo y su gestión y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública”;

Que, el art. 323, inciso segundo, letra a) del COOTAD señala: “En las juntas parroquiales rurales se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos: a) Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial”;

Que, el art. 324, inciso primero del COOTAD señala: “El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial”;

Que, el art. 66 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: “Los consejos locales de planificación. - Son espacios encargados de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación; estarán articulados al Sistema Nacional de Planificación. Estos consejos estarán integrados por, al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía. Serán designados por las instancias locales de participación del nivel de gobierno correspondiente. Su conformación y funciones se definirán en la ley que regula la planificación nacional”;

Que, mediante Resolución S/N de fecha 23 de Mayo de 2024 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Reventador, RESOLVIÓ en aquel entonces (INICIO DEL PERIODO), aprobar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). Instrumento que fue debidamente publicado en el Registro Oficial, con fecha 30 de octubre de 2024;

Que, mediante el ACUERDO No. SGAPPG-2025-005 de fecha 19 de diciembre de 2025, la Secretaría General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete expidió las “Directrices para la alineación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)”. Adicional, dispone a la Subsecretaría General de Planificación la difusión y aplicación de las “Directrices para la alineación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)”;

Que, mediante fe de erratas de fecha 16 de enero de 2026, suscrita por la Mgs. Cynthia Natalie Gellibert Mora, Secretaria General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete, señala: “Por un lapsus calami, en la identificación del Acuerdo se hizo constar: “ACUERDO No. SGAPPG-2025-005”, siendo lo correcto: “ACUERDO No. SGAPPG-2025-007”.”;

Que, en sesión de fecha 09 de febrero de 2026, el Consejo de Planificación Parroquial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Reventador, emitió acta favorable en cuanto a la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Institución, respecto al Plan Nacional

de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)”. Se adjunta al presente el acta correspondiente;

Que, con fecha 06 de Febrero de 2026, el Tnlgo. Byron Herrera Espinoza, presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Reventador, emitió la convocatoria para la sesión ordinaria de la Junta Parroquial El Reventador a fin de tratar: “Aprobación de la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Reventador al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)”. Sesión en la que la junta parroquial resolvió acoger el acta favorable del Consejo de Planificación, y aprobar la alineación; autorizando a la máxima autoridad aterrizar la decisión de la junta parroquial a una resolución administrativa;

Que, en ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 70.a) y 8 del COOTAD, una vez autorizado por la junta parroquial, **RESUELVE:**

ARTÍCULO 1.- ACOGER el acta con resolución favorable del Consejo de Planificación Parroquial, de fecha 09 de febrero de 2026, dando cumplimiento al artículo 29.2) del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en cuanto a *-velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo-*, en el marco de la Ley y normativa interna.

ARTÍCULO 2.- APROBAR la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Reventador al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en sujeción al ACUERDO No. SGAPPG-2025-007 de fecha 19 de diciembre de 2025, suscrito por la Secretaría General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete, y demás documentos conexos.

ARTÍCULO 3.- ACTUALIZAR el PDOT Institucional, ajustado a la alineación al PND 2025–2029, ETN y ODS, manteniendo su estructura estratégica y ajustando matrices, metas, indicadores y cartera conforme anexos técnicos.

ARTÍCULO. 4.- DISPONER a Secretaría Institucional, la publicación en el Registro Oficial de la presente resolución y su constancia documental, en cumplimiento con el art. 324 del COOTAD.

ARTÍCULO. 5.- DISPONER que, una vez publicada la presente resolución en el Registro Oficial, proceda con el registro documental en la plataforma IPSOT, correspondiente a la Secretaría de Ordenamiento Territorial, de conformidad con los arts. 110 y 80. 2 del Código Sustantivo.

ARTÍCULO 6.- ANEXAR a la presente Resolución, como base de lo actuado, la documentación que se cita en la parte considerativa del presente acto, en originales. Expediente que reposará bajo custodia de Secretaría.

ARTÍCULO 7.- NOTIFICAR con la presente resolución a los miembros del Consejo de Planificación y Junta Parroquial.

ARTÍCULO 8.- La presente Resolución es obligatoria y de aplicación inmediata para las autoridades, servidores y trabajadores del Gobierno Parroquial, quienes deberán dar estricto cumplimiento a sus disposiciones, en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 9.- Esta Resolución se aplicará con integralidad, prevaleciendo sobre cualquier disposición interna, práctica administrativa o actuación institucional que la contradiga, en lo relativo al

PDOT y su alineación debidamente aprobada.

ARTÍCULO 10.- La presente Resolución entrará en vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Cúmplase y notifíquese. -



**Tnlgo. Byron Herrera Espinoza
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL EL REVENTADOR**

Lo certifico: La suscrita secretaria de la Junta Parroquial Rural el Reventador, en debida y legal forma
CERTIFICO: Que la Resolución Nro. 013-2026-GADPRR que antecede, fue emitida por la Junta Parroquial Rural el Reventador, en la sesión ordinaria 003-2026, de fecha martes 10 de febrero de 2026, en su orden respectivo. Lo Certifico

El Reventador 10 de febrero de 2026



**Lcda. Dayana Vera
SECRETARIA JUNTA PARROQUIAL RURAL EL REVENTADOR.**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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.