



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 0281-A-GADCCC-2025

MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN, CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS
SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
CENTINELA DEL CÓNDOR.

Ing. Segundo Pascual Sarango Masache
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN CENTINELA DEL CONDOR

1

CONSIDERANDO:

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

Que, el Art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus funcionarios... La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones y valorar la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

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

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

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

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



Que, el Art. 354 del COOTAD establece que los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se registrarán por el marco general que establezca la ley que regule el sector público y su propia normativa, y que en ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.

Que, el Art. 360 del COOTAD, indica que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas.

Que, la disposición transitoria cuarta del Código Orgánico Administrativo, publicada en el Registro Oficial Suplemento 31 de 07 de julio del 2017 indica que: En un plazo de dos años contados desde la fecha de publicación de este Código, las entidades u órganos responsables de la estructuración organizacional de la correspondiente administración pública pondrán a disposición de la máxima autoridad administrativa, un estudio de reorganización administrativa...]

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), señala que las disposiciones de dicha ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, y su numeral 4 determina que: Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto grupo ocupacional establecidos por el Ministerio de Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general.

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

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

Que, mediante Memorandum No. 244-UATH-GADCCC-2025, de fecha 17 de octubre de 2025, suscrito por el señor Ing. Romel Franco Bautista Loarte, Jefe de la Unidad de Talento Humano y dirigido a la Máxima Autoridad, emite el "INFORME TÉCNICO DE PROCEDENCIA PARA IMPLEMENTACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS Y MANUAL DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR REGIDOS A LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO", en el que concluye: "...esta jefatura sugiere y recomienda a usted en calidad de alcalde del GAD del cantón Centinela del Condor, que de acuerdo al Art. 60 literal i) del COOTAD, expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico-funcional del Gobierno Autónomo



Descentralizado Municipal, además del Manual de Clasificación, Descripción y Valoración de Puestos, posterior a ello continuar con el trámite de ley correspondiente, para su aplicación y vigencia, además de designar a la Dirección Financiera que incluya en el distributivo de remuneraciones del año fiscal 2026 el listado de asignaciones que será la estructura ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Condor...”, documento que recibe la sumilla: “Procurador Síndico realizar el trámite de ley”.

Que, mediante Certificación Numero 0104-SC-GADCCC-2025, de fecha 12 de noviembre de 2025, suscrita por el señor Abogado Marco Augusto Navarro Palacios, Secretario de Concejo del GAD del cantón Centinela del Condor, certifica: Que, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Centinela del Condor, reunidos en sesión ordinaria número 045, celebrada el día doce de noviembre del dos mil veinticinco, al tratar el punto seis (6), **POR UNANIMIDAD RESUELVEN: DAR POR CONOCIDO EL DOCUMENTO ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR, PRESENTADO POR EL SEÑOR ALCALDE EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 60 LITERAL I) DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD).**

Que, mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 274-A-GADCCC-2025, de fecha 13 de noviembre de 2025, se expide el “**ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR**”.

Que, en ejercicio de la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, el procedimiento de descripción, valoración y clasificación de puestos y de escalas remunerativas de Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cónдор, debe responder a las normas e instrumentos técnicos ajustados a la realidad institucional, sin perjuicio del cumplimiento de las normativas del Ministerio de Trabajo; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere los Arts. 60 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y 173 del Reglamento General a la Ley de Servicio Público, en calidad de autoridad nominadora.

RESUELVE:

Artículo 1.- Expedir el: MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR.

1. INTRODUCCIÓN.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cónдор en su afán de contar con herramientas técnicas y administrativas que coadyuven a conseguir sus objetivos



y metas propuestas, requiere el presente Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos que es un documento en el cual se encontrará información de las funciones y el perfil de los cargos que existen en la institución, normando así las responsabilidades de cada uno de los puestos de trabajo en observancia de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público.

En este documento se encontrará las descripciones de puestos de toda la institución.

2. OBJETIVOS GENERALES.

2.1 Contar con información clave para la aplicación de los subsistemas de

Gestión de Talento Humano:

- Reclutamiento y Selección de Personal.
- Capacitación y Desarrollo.
- Evaluación del Desempeño.
- Clasificación y Valoración de Puestos.

2.2 Disponer de un inventario que permita conocer las competencias requeridas a nivel de puesto de trabajo área funcional.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

3.1 Identificar las tareas esenciales y requisitos del puesto.

3.2 Identificar el perfil de competencias del puesto (desglosado en conocimientos, destrezas y otras competencias).

4. ALCANCE DEL DOCUMENTO.

El presente Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, permite disponer de un documento con las funciones de los puestos de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor y contiene las especificaciones de clase de los mismos.

Las especificaciones de clases constan de:

- Identificación de la Institución
- Procesos
- Unidad o proceso
- Nombre del puesto
- Código del puesto
- Perfil de competencias
 - Instrucción formal
 - Experiencia
 - Habilidades de Gestión
 - Habilidades de comunicación
- Complejidad del puesto
 - Condiciones de trabajo
 - Toma de decisiones
- Responsabilidad
 - Rol del puesto



- Control de resultados
- Rangos de ponderación
 - Puntaje de valoración del puesto
 - Grupo Ocupacional y grado
- Funciones principales.

En cuanto se refiere a las funciones, estas deben ser entendidas como enunciativas de las actividades que una o más personas cumplen con regularidad en un puesto de trabajo.

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

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

5

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

5.1. AUTORIDAD NOMINADORA (alcalde/sa).

- Aprobar las bases conceptuales, objetivos, políticas, lineamientos técnicos y las herramientas que son parte fundamental del Subsistema de Clasificación y Valoración de Puestos.
- Garantizar la aplicación del Subsistema y ordenar su actualización a la Unidad de Talento Humano quien haga sus veces.
- Aprobar los cambios, modificación de puestos y funciones.

5.2 TALENTO HUMANO.

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

6. CLASIFICADOR DE PUESTOS CON ESCALA DE REMUNERACIONES UNIFICADAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR. - Los Puestos de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Centinela del Cóndor, corresponden a la siguiente escala:

| APELLIDOS Y NOMBRES | UNIDAD ADMINISTRATIVA | DENOMINACIÓN PUESTO ACTUAL | RMU ACTUAL | DENOMINACIÓN PUESTO PROPUESTO | G0 PROPUESTO | GRADO | RMU PROPUESTA |
|--------------------------------|-----------------------|----------------------------|------------|-------------------------------|--------------------|-------|---------------|
| JARAMILLO VELEZ NORMA PAQUITA | SECRETARIA GENERAL | SECRETARIO/A EJECUTIVO/A | \$ 817,00 | SECRETARIO/A EJECUTIVO/A | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| LEON SARANGO JHONATAN FERNANDO | SECRETARIA GENERAL | SECRETARIO/A EJECUTIVO/A | \$ 817,00 | SECRETARIO/A EJECUTIVO/A | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| ROA ABARCA ANITA MARIA | PROCURADURÍA SÍNDICA | SECRETARIA EJECUTIVA | \$ 817,00 | SECRETARIO/A EJECUTIVO/A | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |



| | | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|--|-------------|---|-----------------------------|----|------------|
| ALVAREZ OJEDA ROLANDO MANUEL | DIRECCIÓN FINANCIERA | ANALISTA DE PRESUPUESTOS | \$ 1212,00 | ANALISTA DE PRESUPUESTO | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| CAÑAR ORDOÑEZ WILSON VINICIO | DIRECCIÓN FINANCIERA | CONTADOR GENERAL | \$ 1412,00 | CONTADOR GENERAL | Servidor Público 6 | 12 | \$ 1412,00 |
| VIÑAN TORRES CARLOTA IRALDA | DIRECCIÓN FINANCIERA | ANALISTA DE CONTABILIDAD | \$ 1086,00 | ANALISTA DE CONTABILIDAD | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| ESTRADA JUMBO NIDIA VIOLETA | DIRECCIÓN FINANCIERA | ANALISTA DE CONTABILIDAD | \$ 1086,00 | ANALISTA DE CONTABILIDAD | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| CUEVA AGREDA ESTHER CARMEN | DIRECCIÓN FINANCIERA | ASISTENTE DE TESORERÍA | \$ 585,00 | ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE TESORERÍA | Servidor Público de Apoyo 3 | 5 | \$ 675,00 |
| ARMIJOS PINEDA CLAUDIO ZABINO | DIRECCIÓN FINANCIERA | AUXILIAR DE RENTAS | \$ 817,00 | TÉCNICO DE RENTAS | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| OJEDA ROJAS JUAN JOSE | DIRECCIÓN FINANCIERA | RECAUDADOR/A MUNICIPAL | \$ 817,00 | RECAUDADOR/A MUNICIPAL | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| TORRES CAMACHO NORA JIAQUELINE | DIRECCIÓN FINANCIERA | SECRETARIA EJECUTIVA | \$ 817,00 | SECRETARIO/A EJECUTIVO/A | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| CUENCA CAMACHO VERONICA MARIBEL | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS | \$ 1212,00 | ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| CUEVA GUAMAN VICTOR ANTONIO | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS | \$ 1212,00 | ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| JUMBO SARANGO MELANIA FRANCISCA | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | PROVEEDOR/A | \$ 817,00 | SECRETARIO/A EJECUTIVO/A DE COMPRAS PÚBLICAS | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| NARVAEZ CORREA IVAN ALFONSO | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | ANALISTA DE SERVICIOS INFORMATICOS | \$ 1086,00 | ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN 2 | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| APOLO MATUTE HECTOR JAMIL | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | TECNICO EN INFORMATICO | \$ 817,00 | ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN 1 | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| RIVERA RIVERA ENRIQUE OSWALDO | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | GUARDALMACEN MUNICIPAL | \$ 817,00 | ANALISTA DE CONTROL DE BIENES | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| GUAMAN MENDOZA GUIDO MILTON | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | AUXILIAR DE GUARDALMACEN | \$ 675,00 | GUARDALMACEN | Servidor Público de Apoyo 3 | 5 | \$ 675,00 |
| RENTERIA CHIRIBOGA VERÓNICA MABEL | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | ANALISTA DE SERVICIOS MUNICIPALES | \$ 817,00 | ADMINISTRADOR/A DE MERCADOS | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| MARQUEZ MILTON ARTURO | TALENTO HUMANO | ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2 | \$ 1.412,00 | ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2 | Servidor Público 6 | 12 | \$ 1412,00 |
| BAUTISTA LOARTE ROMEL FRANCO | TALENTO HUMANO | ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1 | \$ 986,00 | ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2 | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| SOTO SOTO VICTOR BENIGNO | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | COMISARIO MUNICIPAL | \$ 986,00 | INSTRUCTOR FISCAL | Servidor Público 3 | 9 | \$ 986,00 |
| GONZALEZ ZUÑIGA MILTON EUGENIO | DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | FISCALIZADOR MUNICIPAL | \$ 1.212,00 | FISCALIZADOR | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| LUZURIAGA TOLEDO KARINA FERNANDA | DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | ING. QUIMICO LABORATORISTA | \$ 1.212,00 | ANALISTA DE AGUA POTABLE Y LABORATORIO | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| JIMENEZ MERINO GLORIA EMPERATRIZ | DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | SECRETARIO/A EJECUTIVO/A | \$ 817,00 | SECRETARIO/A EJECUTIVO/A | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| CALVA TORRES OSCAR PATRICIO | JEFATURA DE GESTIÓN AMBIENTAL | TECNICO FORESTAL | \$ 1.212,00 | ANALISTA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| OCHOA ALVAREZ JANETH DEL CARMEN | JEFATURA DE GESTIÓN AMBIENTAL | ANALISTA DE PROYECTOS SOCIO ECONOMICOS | \$ 1.212,00 | ANALISTA DE CONTROL DE FLORA, FAUNA URBANA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL. | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| QUEZADA RUEDA SERGIO PATRICIO | JEFATURA DE GESTIÓN AMBIENTAL | ANALISTA DE CALIDAD AMBIENTAL | \$ 1.212,00 | ANALISTA DE CALIDAD AMBIENTAL | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| LIVIA POMA RUEDA OMAR OSWALDO | DIRECCIÓN DE DESARROLLO | TECNICO DE TURISMO | \$ 817,00 | TÉCNICO DE TURISMO | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |



| | ECONÓMICO Y SOCIAL | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------|---|-----------------------------|----|------------|
| PONCE TORRES YESSENIA VANESA | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL | ASISTENTE DE REHABILITACION | \$ 817,00 | TÉCNICO/A DE DESARROLLO SOCIAL | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| SOTO PINZÓN EFRAIN ROLANDO | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL | COORD. EDUC. CULT. Y DEP. | \$ 1.212,00 | ANALISTA DE PATRIMONIO, CULTURA Y DEPORTIVO | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| APOLO MARQUEZ DANNY MIGUEL | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | TECNICO DE GESTION TERRITORIAL | \$ 1.212,00 | ANALISTA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| CALVA ARROBO CESAR FRANKLIN | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | TECNICO DE PROYECTOS | \$ 1.212,00 | ANALISTA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| CASTILLO TORRES ALFONZO EFRAIN | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | DIBUJANTE | \$ 817,00 | TÉCNICO DE REGULACIÓN Y CONTROL URBANÍSTICO | Servidor Público 1 | 7 | \$ 817,00 |
| PAUTA CUENCA EDGAR HUMBERTO | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | ANALISTA DE AVALUOS Y CATASTROS | \$ 1.212,00 | ANALISTA DE AVALUOS Y CATASTROS | Servidor Público 5 | 11 | \$ 1212,00 |
| VALAREZO CHAMBA TERESA BEATRIZ | DIRECCIÓN FINANCIERA | ASISTENTE DE FINANCIERO | \$ 585,00 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE FINANCIERO | Servidor Público de Apoyo 3 | 5 | \$ 675,00 |
| ANDRADE ÑIGUEZ PABLO ANDRES (NOMBRAMIENTO PROVISIONAL) | DIRECCION DE PLNIFICACION | JEFE DE PLANEAMIENTO URBANO | \$ 1.412,00 | ANALISTA DE PLANEAMIENTO URBANO | Servidor Público 6 | 12 | \$ 1412,00 |
| ARIAS RODRIGUEZ EDWIN MANUEL (NOMBRAMIENTO PROVISIONAL) | DIRECCION DE PLNIFICACION | TECNICO DE ESTUDIOS Y DISEÑOS | \$ 1.086,00 | TECNICO DE ESTUDIOS Y DISEÑOS | Servidor Público 4 | 10 | \$ 1212,00 |

ESTRUCTURA OCUPACIONAL Y LISTADO DE ASIGNACIONES DEL GAD DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR

7. ESTRUCTURA DE OCUPACIONAL Y LISTADO DE ASIGNACIONES

Artículo 2.- De acuerdo a la estructura orgánica por procesos adoptada por el GAD de Centinela del Cóndor y para el cumplimiento de sus competencias, alineada a la misión, visión y direccionamiento estratégico, se determina la siguiente estructura ocupacional.

| ESTRUCTURA OCUPACIONAL Y LISTADO DE ASIGNACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR | | | | | |
|--|--|--------|-------------------|-------|-----|
| | | PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | GRADO | RMU |
| SECTOR: REGIMEN SECCIONAL AUTONOMO | | | | | |
| SERVICIOS: MUNICIPIOS | | | | | |
| INSTITUCION: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON CENTINELA DEL CÓNDOR | | | | | |
| MACRO- PROCESOS GOBERNANTE | | | | | |
| PROCESO: ALCALDÍA Y CONCEJO MUNICIPAL | | | | | |
| Serie: Concejo Municipal | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|-----------------------------|-------|------|
| | | | | | | Concejal/la | Ejecutivo Municipal | EP | 2071 |
| | | | | | | Concejal/la | Ejecutivo Municipal | EP | 2071 |
| | | | | | | Concejal/la | Ejecutivo Municipal | EP | 2071 |
| | | | | | | Concejal/la | Ejecutivo Municipal | EP | 2071 |
| | | | | | | Concejal/la | Ejecutivo Municipal | EP | 2071 |
| | | | | | | Serie: Alcaldía | | | |
| | | | | | | Alcalde | Ejecutivo Municipal | EP | 4142 |
| | | | | | | Analista de despacho de alcaldía | Servidor Público de Apoyo 4 | 6 | 733 |
| | | | | | | MACRO- PROCESOS HABILITANTE DE ASESORIA | | | |
| | | | | | | PROCESO: PROCURADURIA SINDICA | | | |
| | | | | | | Serie: Procuraduría Sindica | | | |
| | | | | | | Procurador Síndico | Directivo | NJS 4 | 2000 |
| | | | | | | Abogado | Servidor Público 2 | 8 | 901 |
| | | | | | | Asistente Jurídico | Servidor Público de Apoyo 3 | 5 | 675 |
| | | | | | | Secretario/a Ejecutivo/a | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| | | | | | | PROCESO: COMUNICACIÓN SOCIAL | | | |
| | | | | | | Serie: Unidad de Comunicación Social | | | |
| | | | | | | Jefe de Comunicación Institucional | Directivo | NJS 1 | 1212 |
| | | | | | | Analista de Comunicación | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| | | | | | | Asistente de Comunicación | Servidor Público de Apoyo 1 | 3 | 585 |
| | | | | | | Diseñador Gráfico | Servidor Público de Apoyo 4 | 6 | 733 |
| | | | | | | MACRO- PROCESOS HABILITANTES DE APOYO | | | |
| | | | | | | PROCESO: DIRECCIÓN FINANCIERA | | | |
| | | | | | | Serie: Dirección Financiera | | | |
| | | | | | | Director/a Financiero | Directivo | NJS 4 | 2000 |
| | | | | | | Analista de Presupuesto | Servidor Público 5 | 11 | 1212 |
| | | | | | | Secretario/a Ejecutivo/a | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| | | | | | | Asistente Administrativo de Financiero | Servidor Público de Apoyo 2 | 4 | 622 |
| | | | | | | Serie: Contabilidad | | | |
| | | | | | | Contador General | Servidor Público 6 | 12 | 1412 |
| | | | | | | Analista de Contabilidad | Servidor Público 5 | 11 | 1212 |
| | | | | | | Auxiliar Contable | Servidor Público de Apoyo 3 | 5 | 675 |
| | | | | | | Serie: Tesorería y Coactivas | | | |
| | | | | | | Tesorero/a | Directivo | NJS 2 | 1412 |
| | | | | | | Analista de Tesorería | Servidor Público 4 | 10 | 1086 |



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----------------------------|-------|------|
| | | | | Asistente Administrativo de Tesorería | Servidor Público de Apoyo 2 | 4 | 622 |
| Serie: Rentas | | | | | | | |
| | | | | Jefe de Rentas | Directivo | NJS 1 | 1212 |
| | | | | Técnico de Rentas | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| | | | | Recaudador/a | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO | | | | | | | |
| Serie: Secretaría General y de Concejo | | | | | | | |
| | | | | Secretario/a General y de Concejo | Directivo | NJS 3 | 1676 |
| | | | | Prosecretario | Servidor Público 2 | 8 | 901 |
| | | | | Secretario/a Ejecutivo/a | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| Serie: Documentación y Archivo | | | | | | | |
| | | | | Analista de Archivo | Servidor Público de Apoyo 4 | 6 | 733 |
| | | | | Técnico de Archivo | Servidor Público de apoyo 1 | 3 | 585 |
| PROCESO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | | | | | | | |
| Serie: Dirección Administrativa | | | | | | | |
| | | | | Director Administrativo/a | Directivo | NJS 4 | 2000 |
| | | | | Analista Administrativo | Servidor Público 3 | 9 | 986 |
| | | | | Asistente Administrativo | Servidor Público de Apoyo 2 | 4 | 622 |
| | | | | Analista de Control de Bienes | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| | | | | Guardalmacén | Servidor Público de Apoyo 3 | 5 | 675 |
| | | | | Administrador de Mercados | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| Serie: Contratación Pública | | | | | | | |
| | | | | Jefe de Compras Públicas | Directivo | NJS 2 | 1412 |
| | | | | Analista de Compras Públicas | Servidor Público 5 | 11 | 1212 |
| | | | | Secretario/a Ejecutivo/a de Compras Públicas | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| Serie: Tecnologías de la Información TIC's | | | | | | | |
| | | | | Analista de Tecnologías de Información y Comunicación 2 | Servidor Público 5 | 11 | 1212 |
| | | | | Analista de Tecnologías de Información y Comunicación 1 | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| | | | | Analista de Desarrollo | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| | | | | Técnico de Soporte | Servidor Público de apoyo 2 | 4 | 622 |
| Serie: Comisaría | | | | | | | |
| | | | | Comisario de Ornato | Directivo | NJS 1 | 1212 |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------------|---------------------------------|-------|------|
| | | | | | | Comisario de Higiene | Directivo | NJS 1 | 1212 |
| | | | | | | Instructor Fiscal | Servidor Público 3 | 9 | 986 |
| | | | | | | Asistente Ejecutivo de Comisarfa | Servidor Público de Servicios 2 | 2 | 553 |

**ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
CENTINELA DEL CÓNDOR**

| | | | | | | PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | GRADO | RMU |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|-----------------------------|-------|------|
| PROCESO: TALENTO HUMANO | | | | | | | | | |
| Serie: Unidad de Talento Humano | | | | | | | | | |
| | | | | | | Jefe de Talento Humano | Directivo | NJS 2 | 1412 |
| | | | | | | Analista de Talento Humano 2 | Servidor Público 6 | 12 | 1412 |
| | | | | | | Analista de Talento Humano 2 | Servidor Público 5 | 11 | 1212 |
| | | | | | | Asistente de Talento Humano | Servidor Público de apoyo 2 | 4 | 622 |
| | | | | | | Analista de Seguridad y Salud Ocupacional | Servidor Público 3 | 9 | 986 |
| | | | | | | Médico Ocupacional | Servidor Público 5 | 11 | 1212 |
| | | | | | | Enfermera | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| | | | | | | Trabajador Social | Servidor Público 2 | 8 | 901 |
| MACRO- PROCESOS AGREGADOR DE VALOR | | | | | | | | | |
| PROCESO: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS | | | | | | | | | |
| Serie: Dirección de Obras Públicas | | | | | | | | | |
| | | | | | | Director/a de Obras Públicas | Directivo | NJS 4 | 2000 |
| | | | | | | Topógrafo | Servidor Público 3 | 9 | 986 |
| | | | | | | Ingeniero Eléctrico | Servidor Público 4 | 10 | 1086 |
| | | | | | | Ingeniero Hidrosanitario | Servidor Público 4 | 10 | 1086 |
| | | | | | | Ingeniero Estructural | Servidor Público 4 | 10 | 1086 |
| | | | | | | Arquitecto Paisajista | Servidor Público 4 | 10 | 1086 |
| | | | | | | Técnico para infraestructura | Servidor Público 2 | 8 | 901 |
| | | | | | | Ingeniero de Estudios y Diseños | Servidor Público 4 | 10 | 1086 |
| | | | | | | Ingeniero de Ejecución y Mantenimiento de Obras | Servidor Público 4 | 10 | 1086 |
| | | | | | | Jefe de Maquinarias y Vehículos | Directivo | NJS 1 | 1212 |
| | | | | | | Jefe de la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial | Directivo | NJS 2 | 1412 |
| | | | | | | Jefe de la Unidad de Agua Potable, Alcantarillado y Aguas Residuales | Directivo | NJS 1 | 1212 |



| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|-----------------------------|-------|------|
| | | | | | Coordinador Ejecutivo de Seguridad Ciudadana | Directivo | NJS | 986 |
| | | | | | Asistente de Control de Maquinaria y Vehículos | Servidor Público de apoyo 3 | 5 | 675 |
| | | | | | Secretario/a Ejecutivo/a | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| Serie: Fiscalización | | | | | | | | |
| | | | | | Fiscalizador | Servidor Público 5 | 11 | 1212 |
| SUBPROCESO: AGUA POTABLE | | | | | | | | |
| | | | | | Analista de Agua Potable y laboratorio | Servidor Público 5 | 11 | 1212 |
| | | | | | Analista de Mantenimiento de Agua Potable y Alcantarillado | Servidor Público 4 | 10 | 1086 |
| | | | | | Técnico de Comercialización | Servidor Público de Apoyo 4 | 6 | 733 |
| PROCESO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN | | | | | | | | |
| Serie: Dirección de Planificación | | | | | | | | |
| | | | | | Director/a de Planificación Y Ordenamiento Territorial | Directivo | NJS 4 | 2000 |
| | | | | | Analista de Planeamiento Urbano | Servidor Público 6 | 12 | 1412 |
| | | | | | Técnico de Estudios y Diseños | Servidor Público 4 | 10 | 1086 |
| | | | | | Geógrafo | Servidor Público 3 | 9 | 986 |
| | | | | | Técnico de Topografía | Servidor Público 2 | 8 | 901 |
| | | | | | Analista de Planificación Institucional | Servidor Público 5 | 11 | 1212 |
| | | | | | Analista de Ordenamiento Territorial | Servidor Público 5 | 11 | 1212 |
| | | | | | Analista de Cooperación Internacional | Servidor Público 5 | 11 | 1212 |
| | | | | | Técnico de Proyectos | Servidor Público 3 | 9 | 986 |
| | | | | | Analista de Regulación y Control Urbanístico | Servidor Público 4 | 10 | 1086 |
| | | | | | Técnico de Regulación y Control Urbanístico | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| | | | | | Analista de Avalúos y Catastros | Servidor Público 5 | 11 | 1212 |
| | | | | | Técnico de apoyo Avalúos y Catastros | Servidor Público 1 | 7 | 817 |
| | | | | | Analista de Gestión de Riesgos | Servidor Público 4 | 10 | 1086 |
| | | | | | Asistente de Avalúos y Catastros | Servidor Público 2 | 4 | 622 |
| | | | | | Asistente Ejecutivo de Planificación y O. T. | Servidor Público 2 | 4 | 622 |



| PROCESO: JEFATURA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|-----------------------------|-------|------|--|
| Serie: Jefatura de Gestión Ambiental | | | | | | | | | |
| | | | | | Jefe de Gestión Ambiental | Directivo | NJS 2 | 1412 | |
| | | | | | Analista de Gestión de Residuos Sólidos | Servidor Público 4 | 10 | 1086 | |
| | | | | | Técnico de disposición final y tratamiento | Servidor Público 1 | 7 | 817 | |
| | | | | | Analista de control, flora, fauna urbana y educación ambiental | Servidor Público 5 | 11 | 1212 | |
| | | | | | Analista de Mitigación Ambiental | Servidor Público 5 | 11 | 1212 | |
| | | | | | Analista de Calidad Ambiental | Servidor Público 5 | 11 | 1086 | |
| | | | | | Analista de control de Áridos y Pétreos | Servidor Público 3 | 9 | 986 | |
| | | | | | Analista de Parques y Jardines | Servidor Público 3 | 9 | 986 | |
| PROCESO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL | | | | | | | | | |
| | | | | | Director de Desarrollo Económico y Social | Directivo | NJS 4 | 2000 | |
| | | | | | Técnico de Turismo | Servidor Público 1 | 7 | 817 | |
| | | | | | Técnico de Desarrollo Productivo | Servidor Público 4 | 10 | 1086 | |
| | | | | | Coordinador de Proyectos Sociales | Servidor Público 3 | 9 | 986 | |
| | | | | | Analista de Desarrollo Social | Servidor Público 3 | 9 | 986 | |
| | | | | | Técnico de desarrollo Social | Servidor Público 1 | 7 | 817 | |
| | | | | | Analista de deportes, patrimonio y cultura | Servidor Público 5 | 11 | 1212 | |
| | | | | | Técnico en gastronomía y turismo | Servidor Público 1 | 7 | 817 | |
| | | | | | Asistente Ejecutivo | Servidor Público 2 | 4 | 622 | |
| | | | | | Promotor Cultural | Servidor Público 1 | 7 | 817 | |
| PROCESO: REGISTRO DE LA PROPIEDAD | | | | | | | | | |
| Serie: Registro de la Propiedad | | | | | | | | | |
| | | | | | Registrador de la Propiedad | Servidor Público 7 | 13 | 1676 | |
| | | | | | Secretario/a Ejecutivo/a | Servidor Público 1 | 7 | 817 | |
| | | | | | Oficial de Cumplimiento | Servidor Público 1 | 7 | 817 | |
| PROCESO: CONCEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS | | | | | | | | | |
| Serie: Concejo Cantonal de Protección de Derechos | | | | | | | | | |
| | | | | | Secretario/a Ejecutivo/a del CCPDCC | Servidor Público 3 | 9 | 986 | |
| PROCESO: JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS | | | | | | | | | |
| Serie: Concejo Cantonal de Protección de Derechos | | | | | | | | | |
| | | | | | Abogado/a | Servidor Público 2 | 8 | 901 | |
| | | | | | Psicólogo/a | Servidor Público 2 | 8 | 901 | |
| | | | | | Trabajador/a Social | Servidor Público 2 | 8 | 901 | |
| | | | | | Asistente Ejecutivo | Servidor Público de Apoyo 2 | 4 | 622 | |



Artículo 3.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor con sustento en la estructura y Gestión Organizacional por procesos, ya través de la Unidad Administrativa del Talento Humano mantendrá actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos que integran la Estructura Ocupacional definida en esta resolución, de acuerdo a la necesidad administrativa institucional mediante la inclusión o supresión de clases o de reformas a las existentes. Cualquier inclusión, supresión o reforma de alguna especificación de Clase será previa aprobación de la Autoridad Nominadora y se informará para conocimiento al Concejo Legislativo Municipal.

Artículo 4.- La Estructura Ocupacional Institucional integrada a los niveles estructurales o grupos ocupacionales, será de uso obligatorio en todo movimiento de personal relativo al ingreso, ascenso, traslado, licencias con remuneración y sin remuneración, régimen disciplinario, cesación de funciones, lista de asignaciones, elaboración de distributivos de remuneraciones y roles de pago, conforme al propio subsistema de clasificación de puestos de conformidad al Art. 62 tercer inciso de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 5.- Los cambios de denominación de puestos establecidos en la estructura ocupacional institucional, derivada del presente estudio técnico, no invalidará las actuaciones administrativas legalmente realizadas, conforme a lo dispuesto en el Art. 62 inciso de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 6.- En las acciones de personal que emita la Unidad de Talento Humano, como efecto de este proceso de reclasificación de puestos, deberán constar los cambios establecidos en las denominaciones de los puestos institucionales.

Artículo 7.- La reclasificación de los puestos de nombramiento, que están en la carrera del Servicio Público se realizará una vez aprobado el presente Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, produciendo los siguientes efectos:

1. Si el puesto fuese asignado a una clase de superior categoría, el servidor municipal se ubicará conforme la descripción y perfil del puesto determinado, siempre que reúna los requisitos mínimos establecidos para el cargo.
2. Si el puesto fuese asignado a una clase distinta, pero de igual categoría, el servidor será reclasificado, siempre que reúna los requisitos mínimos.

Artículo 8.- La Unidad de Talento Humano de la Institución, absolverá las consultas y solicitudes de revisión sobre la aplicación del presente Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos que efectúen los servidores de la Institución. Para los casos que se deban modificar clasificaciones esta Unidad preparará un informe técnico y proyecto de resolución pertinente a ser puesto a consideración de la máxima autoridad.

Previo al estudio de reclasificación de puestos, se consultará a la Dirección Financiera Institucional para que certifique si la Municipalidad cuenta con el correspondiente financiamiento para la ejecución de la misma.

Artículo 9.- Se prohíbe calificar como puestos de libre nombramiento y remoción a aquellos puestos protegidos por la carrera del servicio público que actualmente están ocupados, con el propósito de remover a sus titulares.

Artículo 10.- Las plantillas de Levantamiento de Información Descripción y Perfil del Puesto



serán las que determinan los perfiles de exigencias de cada puesto. (anexos las plantillas de descripción, valoración y clasificación de los puestos).

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

14

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Las servidoras y los servidores que según los estudios de valoración y clasificación de puestos se encuentren realizando funciones diferentes a las asignadas en la nueva estructura, se realizará el respectivo acto administrativo.

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

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

Cuarta. - Encárguese a la Directora Administrativa para que, por intermedio del encargado de la Oficina de Sistemas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, proceda a la publicación de la presente resolución en la página web institucional <https://gadcentineladelcondor.gob.ec/>

DISPOSICIONES REFORMATORIAS Y DEROGATORIAS

Primera. – Dejar sin efecto la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 0259-A-GADCCC-2025, de fecha 17 de octubre del 2025, que expide el **MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN, CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR.**

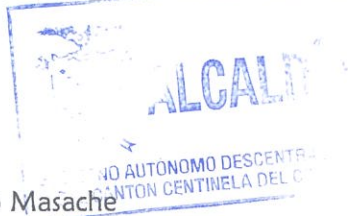
Segunda. - Deróguense todas las disposiciones legales que contravengan al presente Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.

Tercera. - La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación.



Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, a los dieciocho días del mes de noviembre del 2025. **CÚMPLASE Y EJECÚTESE.**



Ing. Segundo Pascual Sarango Masache
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR**



15

RAZÓN: Siento como tal que la Resolución Administrativa que antecede, fue emitida y suscrita por el Ing. Segundo Pascual Sarango Masache, alcalde del GADCCC, el dieciocho de noviembre de 2025. **LO CERTIFICO:**


Abg. Marco A. Navarro Palacios
SECRETARIO GENERAL DEL GAD DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR.

| | | |
|---|---|--|
| Elaborada, revisada y aprobada por: | Abg. Julio López Sarango Procurador Sindico del GADCCC |  |
|---|---|--|