

SECRETARIA GENERAL

**ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O  
EXTRAORDINARIAS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS  
TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE MONTÚFAR**

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
MONTÚFAR  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La convivencia en un Estado de Derechos, es el reconocimiento de la supremacía Constitucional y de los derechos fundamentales y la aplicación directa de la Constitución. Es por ello que las servidoras y servidores públicos, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan a su efectiva vigencia.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización incorpora modificaciones sustanciales a los gobiernos autónomos descentralizados, los que deben emitir normas locales en concordancia con Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo en relación con su realidad institucional.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tienen pleno reconocimiento Constitucional de su Autonomía: política, administrativa y financiera y sobre estas tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

La presente Ordenanza tiene la finalidad de fortalecer la gestión administrativa-operativa; a fin que los empleados y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar se adapten al procedimiento para el pago de horas extras y suplementarias bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo.

Bajo estas premisas y antecedentes fácticos el Concejo Municipal adecuando formal y materialmente las ordenanzas a los derechos contenidos en las disposiciones establecidas en el Art. 114 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículos 266, 267 y 268 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público; así como en los artículos 47, 49 y 50 del Código del Trabajo normativa que determina el beneficio de horas extras y suplementarias, por lo que a través de esta normativa local se busca regular el procedimiento para los pagos de horas extras y suplementarias en beneficio de los empleados y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar.

CONSIDERANDO:

**Que**, el Art. 66, numeral 17, de la Constitución de la República, determina que se reconoce y garantiza a las personas el derecho a la libertad de trabajo. Nadie será obligado a realizar un trabajo gratuito o forzoso, salvo los casos que determine la ley

## SECRETARIA GENERAL

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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 de la República del Ecuador estipula: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

**Que**, el artículo 229 de la Constitución de la República, establece: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público" (...) Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo."

**Que** el Art. 233 de la Constitución de la República, Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos

**Que**, el inciso tercero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, -COOTAD-, define a la autonomía administrativa como la capacidad de ejercer plenamente 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;

**Que**, el artículo 6 del, COOTAD, establece que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera, propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las Leyes de la República;

**Que**, el literal a) del artículo 57 del COOTAD, dispone que el Concejo Municipal ejerce la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

**Que**, el artículo 60 del COOTAD determina: “Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: (...) d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;

**Que**, el COOTAD, en su artículo 338 permite que: “Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el

## SECRETARIA GENERAL

cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada...”;

**Que**, el artículo 360 del COOTAD, dispone que el Concejo municipal ejerce la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

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

**Que**, el artículo 25 de la Ley ibídem determina que: las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley podrán tener las siguientes modalidades:

a) Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo; y,

b) Jornada Especial: Es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser fijada para cada caso, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Que** el artículo 114 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: “Cuando las necesidades institucionales lo requieran, y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar a la servidora o servidor de las entidades y organismos contemplados en el Artículo 3 de esta Ley, a laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes. / No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente.”;

**Que** el artículo 266 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: “Las y los servidores públicos podrán trabajar horas suplementarias o extraordinarias fuera de las jornadas de trabajo establecidas, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, por necesidades institucionales debidamente planificadas y verificadas por el jefe inmediato y la UATH, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria para cubrir estas obligaciones. Las y los servidores públicos cuyos puestos se encuentran comprendidos en la Escala del Nivel Jerárquico Superior no percibirán el pago por horas suplementarias o extraordinarias (...).”;

## SECRETARIA GENERAL

**Que** los artículos 267 y 268 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determinan el período de tiempo y porcentajes que deberán pagarse por concepto de horas suplementarias y extraordinarias;

**Que** el Código de Trabajo, en los artículos 47, 49 y 50, refiere a la jornada laboral de las y los trabajadores; y, en su artículo 55, determina el alcance de la jornada laboral y la forma de pago tanto de horas suplementarias como extraordinarias;

**Que** la letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que los titulares de las entidades tienen la obligación de: “Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;

**Que**, el Ilustre Municipio del cantón Montúfar, fue creado mediante Decreto Legislativo de 27 de Septiembre de 1905, publicado en el Registro Oficial 19 de 28 de Septiembre de 1905.

**Que**, mediante Ordenanza aprobada el 6 de octubre de 2009, se cambió la denominación a Gobierno Municipal de Montúfar. Posteriormente con ordenanza de 31 de Mayo de 2012, aprobada el 4 de Junio de 2012, se cambió a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montúfar; y en Ordenanza aprobada el 30 de Octubre de 2012, se cambió de nombre a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar.

**Que**, es necesario normar el pago de horas suplementarias y extraordinarias para las y los servidores y las y los trabajadores que laboran bajo relación de dependencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 240 la Constitución de la República y 57, letra a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expide la:

### **ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTÚFAR**

#### **Capítulo I**

#### **GENERALIDADES**

Art. 1.- **Principios.-** Para la aplicación de la presente ordenanza se observarán los principios de legalidad, jerarquía, planificación, transparencia, eficiencia, eficacia, coordinación, y garantía de los derechos constitucionales.

## SECRETARIA GENERAL

Art. 2.- **Objeto.-** Establecer el procedimiento para el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias de las y los servidoras/es y trabajadoras/es que laboran bajo relación de dependencia en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar.

Art. 3.- **Ámbito.-** Las disposiciones contenidas en esta ordenanza son de aplicación y cumplimiento obligatorio para las y los servidoras/es y trabajadoras/es que laboren bajo relación de dependencia en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, cuando las necesidades institucionales lo requieran, y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Art. 4.- **De las horas suplementarias y/o extraordinarias de las y los servidores públicos.-** Bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, se entiende como horas suplementarias, a aquellas en las que la servidora o el servidor laboren justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro (4) horas posteriores a la misma, hasta por un total máximo de sesenta (60) horas al mes.

Son horas extraordinarias aquellas en que la servidora o el servidor laboren justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24H00 hasta las 06H00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio.

Art. 5.- **De las horas suplementarias y/o extraordinarias de las y los trabajadores públicos.-** Bajo el régimen del Código de Trabajo, se entiende como horas suplementarias, a aquellas que no podrán exceder de cuatro (4) en un día, ni de doce (12) en la semana; y en caso de que tuvieren lugar durante el día o hasta las 24H00, la Institución pagará el salario correspondiente a cada una de las horas suplementarias con un cincuenta (50%) por ciento de recargo.

Son horas extraordinarias aquellas en que la trabajadora o el trabajador laboren fuera de su jornada legal de trabajo, entre las 24H00 a las 06H00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio con un cien (100%) por ciento de recargo.

Art. 6.- **De las necesidades institucionales.-** Se entiende por necesidad institucional a la situación de índole administrativo -laboral, prevista en base del conocimiento de los responsables de las unidades administrativas, que necesitan culminar trabajos o entregar productos de forma inmediata, que no se pueden satisfacer dentro de las ocho horas diarias de trabajo; o, por su volumen de trabajo superior al normal o la entrega imprevista de productos, que deben ser atendidos y entregados dentro de un lapso de tiempo determinado.

Art. 7.- **De la responsabilidad.-** Los Directores de quien depende el servidor/a o el trabajador/a que labore fuera de su jornada normal de trabajo, son responsables directos de la solicitud de trabajo de horas suplementarias y/o extraordinarias y velar por el buen aprovechamiento del tiempo adicional de trabajo a fin de que los recursos asignados por la Institución sean debidamente utilizados.

## SECRETARIA GENERAL

En consecuencia de existir un informe de planificación o de pago de horas extras que carezca de veracidad o se detecte falsedad de los mismos, la máxima autoridad solicitará a la Dirección de Talento Humano empezar el proceso de régimen disciplinario correspondiente para los Directores o Jefes de área que hayan sido coparticipes de la emisión de los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades que determinen los organismos de control correspondientes.

### Capítulo II

#### DE LA PLANIFICACIÓN DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS

##### Sección I

Art. 8.- **De la planificación.-** Cuando se presente la necesidad institucional que no puede ser satisfecha dentro de la jornada normal de trabajo, las y los Directores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, solicitarán a través de la Máxima Autoridad o su delegada o delegado, hasta el 25 de cada mes y mediante memorando, la planificación mensual de horas suplementarias y/o extraordinarias, justificando la necesidad de la misma con un detalle de las actividades y productos que se realizarán en el mes siguiente.

Art. 9.- **De los casos extraordinarios o urgentes.-** En casos de eventos extraordinarios o urgentes, la Directora o el Director de Área, enviará a la Máxima Autoridad o su delegado, hasta 24 horas posterior al evento, el detalle de las actividades realizadas para su autorización de laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias, justificando la necesidad con un detalle de productos que se realizaron en este tipo de eventos.

Art. 10.- **De la autorización.-** La Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, o su delegada o delegado, son competentes para autorizar la ejecución de labores a las y los servidores, o a las y los trabajadores en horas suplementarias y/o extraordinarias, que estén fuera de la jornada ordinaria de trabajo, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, o el Código de Trabajo, según sea el caso; y, conforme a la planificación presentada y actividades previstas.

En caso de existir autorización, se remitirá a la Dirección de Talento Humano, para proceder a solicitar disponibilidad presupuestaria y de ser el caso, realizar la reforma presupuestaria correspondiente, conjuntamente con el consolidado de la Planificación de cada Dirección, la cual deberá ser adjunta al proceso anexo con roles de pago.

##### Sección II

#### DE LA SOLICITUD DE PAGO, PROCEDIMIENTO Y CÁLCULO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS

## SECRETARIA GENERAL

**Art. 11.- De la solicitud de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias.-** Concluido el mes planificado, las y los Directores del área que corresponda, solicitarán mediante memorando, hasta el 18 de cada mes, a la máxima autoridad, el pago de las horas a las que hubiere lugar, adjuntando para el efecto la siguiente documentación.-

a. Informe de actividades fuera de la jornada ordinaria de trabajo, detallando las actividades ejecutadas y productos alcanzados, suscrito por la o el servidor, o la o el trabajador, y aprobado por la Directora o el Director de Área, en el cual, de ser el caso.

Las actividades detalladas en el informe corresponderán a las funciones del cargo desempeñado por las y los servidores y las y los trabajadores.

Si una actividad no permanente se repite por varios días, la o el servidor, o la o el trabajador, detallará en el informe el porcentaje de avance diario de dicha actividad hasta llegar al 100% de cumplimiento.

La o el Director de área será el responsable de controlar y verificar que el informe de actividades ejecutadas se alinee a la planificación realizada previamente.

Aquellas horas no planificadas o que siéndolo se hayan modificado de manera extemporánea, no serán consideradas para el pago, siendo esto de absoluta responsabilidad del Director del área o su delegado/a, de conformidad con el artículo 7 de esta ordenanza.

b. Reporte del sistema de control de asistencia implementado por la Institución, de entrada y salida de la jornada laboral de las y los servidoras/es y las y los trabajadoras/es.

c. Adicionalmente los salvoconductos y hojas de ruta para el caso de los conductores.

Para el caso de los conductores, que por motivos debidamente justificados de su función, no puedan registrar su asistencia en el sistema biométrico en el horario establecido para la jornada suplementaria y extraordinaria de trabajo asignada, entregarán el salvoconducto y hoja de ruta, como documentos de justificación, con las respectivas firmas de responsabilidad.

**Art. 12.- Del procedimiento de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias.-**

La Dirección de Talento Humano, realizará la verificación de la información entregada como sustento para el pago de las horas suplementarias y/o extraordinarias, reservándose el derecho de negar el pago, cuando esta documentación no sea válida, contenga errores o no esté completa. Realizará las observaciones pertinentes en las solicitudes de pago y notificará este particular al área que corresponda para la regularización o el archivo correspondiente.

La Dirección de Talento Humano, con sustento en la documentación presentada, calculará las horas suplementarias y/o extraordinarias, generando la nómina para personal bajo la

## SECRETARIA GENERAL

modalidad de Código de Trabajo y Ley Orgánica del Servicio Público; y, remitirá con la documentación de respaldo a la Dirección Financiera en una matriz aprobada por la máxima autoridad.

### Art. 13.- **Del cálculo de horas suplementarias y/o extraordinarias:**

a) Para las y los servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público.- Para el cálculo de las horas suplementarias y/o extraordinarias, se tomará como base la remuneración mensual unificada que perciba la servidora o el servidor.

Las horas suplementarias de las y los servidores que tuvieren lugar durante el día, hasta las 24h00 serán pagadas con un recargo equivalente al 25% de la remuneración mensual que perciba.

El trabajo que se desarrolle en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado a la servidora o el servidor, con el 100% de recargo de la remuneración mensual que perciba.

b) Para las y los trabajadores sujetos al Código de Trabajo.- Para el cálculo de las horas suplementarias y/o extraordinarias se tomará como base al salario que perciba la trabajadora o el trabajador y que corresponda a la hora de trabajo diurno.

Las horas suplementarias de las y los trabajadores que tuvieren lugar durante el día hasta las 24h00, se pagarán con un 50% de recargo al salario mensual que perciba.

Las horas extraordinarias de las y los trabajadores comprendidas entre las 24h00 a las 06h00, serán pagadas con un 100% de recargo al salario mensual que perciba.

El trabajo que se desarrolle en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado a la trabajadora o el trabajador con el 100% de recargo del salario mensual que perciba.

Art. 14.- **De las prohibiciones.-** Se prohíbe el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias en los siguientes casos.-

- a. A las y los servidores que ocupen puestos comprendidos dentro de la escala remunerativa del Nivel Jerárquico Superior y Jefaturas;
- b. A las y los servidores y a las y los trabajadores que no cuenten con la marcación respectiva de entrada y/o salida en el sistema de control de asistencia que implemente la Institución;
- c. A las y los servidores y a las y los trabajadores que no cuenten con una planificación aprobada o que, de existir, no cubra el periodo ejecutado;

## SECRETARIA GENERAL

- d. El número de horas extraordinarias y suplementarias, para el caso de las y los servidoras/es públicos, no podrán exceder de 60 horas extraordinarias y 60 horas suplementarias al mes.
- e. Las horas suplementarias, para el caso de las y los servidores, no podrán exceder de 4 en un día.
- f. Las horas suplementarias, para el caso de las y los trabajadores, no podrán exceder de 4 en un día ni de 12 en la semana
- g. Para los servidores/as públicos, no se considerarán los requerimientos de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias que estén dentro de los treinta minutos posteriores a la finalización de la jornada ordinaria establecida, sin embargo, su cálculo se realizará desde la hora de terminación de la jornada laboral;
- h. A las y los servidores que se encuentren subrogando o encargados de un puesto comprendido dentro del Nivel Jerárquico Superior y Jefaturas durante dicho período;
- i. Las horas recuperadas a causa de la aprobación de licencia por estudios y recuperación de jornada en base a Decretos Ejecutivos, a favor de las y los servidores y las y los trabajadores;
- j. Los días de vacación establecidos como recuperables, y,
- k. No se considerará para la solicitud de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias el tiempo de traslado para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para el caso de conductores, siempre y cuando no sea posible su marcación en el sistema de control de asistencia, se contabilizará el pago desde la hora efectiva del traslado al cumplimiento del servicio institucional, que deberá estar respaldado en los documentos de justificación requeridos por la Dirección de Talento Humano, previstos en esta ordenanza; lo cual podrá también ser verificado en el sistema de rastreo satelital del vehículo.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Lo dispuesto en la presente ordenanza es de cumplimiento obligatorio para todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, sus autoridades, servidores o servidoras y trabajadores o trabajadoras; bajo Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, así como de Código de Trabajo.

**SEGUNDA.-** Los trabajos que se realicen fuera de la jornada laboral, sin cumplir los requisitos establecidos en la presente ordenanza, no generarán derecho a pago ni reconocimiento económico alguno, para efectos del pago se considerará hora suplementaria únicamente una hora posterior al finalizar la jornada laboral establecida.

**TERCERA.-** La presente ordenanza regirá a partir de su aprobación y su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en la normativa vigente.

## SECRETARIA GENERAL

**CUARTA.-** En caso de duda en el cálculo del pago de horas suplementarias y/o extraordinarias se tendrá en cuenta a lo dispuesto en la ley de la materia, ya sea la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General o el Código de Trabajo, según sea el caso.

**QUINTA.-** Los responsables de cada área deberán realizar una correcta planificación de actividades con el fin que sean cumplidas dentro de la jornada normal de trabajo y racionalizar el uso de horas suplementarias y/o extraordinarias.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** El cálculo de horas extraordinarias y suplementarias para el personal bajo LOSEP, se lo realizará hasta el tope máximo de treinta horas, de conformidad al Decreto Ejecutivo Nro. 135 de 7 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento 76 de 11 de septiembre de 2017, mediante el cual se expidieron las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Única.-** A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, se derogan todas las Ordenanzas, Resoluciones, normas, regulaciones o disposiciones, de igual o menor jerarquía que se hayan dictado con anterioridad y se opongán a la misma.

### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Sin perjuicio de las obligaciones incorporadas en esta Ordenanza, se encarga su aplicación y difusión a la Dirección de Talento Humano.

**Segunda.-** Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Montúfar, a los ocho días del mes de octubre del 2020

Dr. Andrés Ponce López

**ALCALDE DEL CANTÓN MONTÚFAR**

Abg. Anderson Ponce

**SECRETARIO GENERAL**

## SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR. CERTIFICADO DE DISCUSIÓN; “LA ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTÚFAR.”. Fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias llevadas a efecto los días veinticuatro de septiembre y ocho de octubre del año 2020, en primera y segunda instancia respectivamente.

San Gabriel a los ocho días del mes de octubre del año 2020. Lo certifico:

Abg. Anderson Ponce

**SECRETARIO GENERAL**

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR. San Gabriel a los ocho días del mes de octubre del 2020, a las 14h00. VISTOS; LA ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTÚFAR, amparado en lo prescrito en el Art. 322, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, “COOTAD” elévese a conocimiento del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montúfar, para su sanción.- Cúmplase.-

Abg. Anderson Ponce

**SECRETARIO GENERAL**

## SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR. RAZÓN.- Siento como tal que, notifique personalmente al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montúfar, con la providencia que antecede, el día de hoy jueves ocho de octubre del 2020, a las 14h00 horas.

Lo certifico:

Abg. Anderson Ponce

### SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR. San Gabriel a los doce días del mes de octubre del 2020, a las 09h00. En uso de las atribuciones que me confiere el Art. 322, Inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, “COOTAD” Sanciono la presente: LA ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTÚFAR. Cúmplase y Promúlguese.

Dr. Andrés Ponce López

### ALCALDE DEL CANTÓN MONTÚFAR

Proveyó y firmo “LA ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y LAS Y LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTÚFAR.” el Dr. Andrés Gabriel Ponce López Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montúfar, a lo doce días del mes de octubre del año 2020.

Lo certifico.

Abg. Anderson Ponce

### SECRETARIO GENERAL