

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓMOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Palora: Que expide la Codificación de la Ordenanza que establece el cobro de tasas por servicios técnicos administrativos y especies del GADMP.....** 2
- **Cantón Santa Cruz: Que expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.....** 11
- **Cantón Sígsig: Que organiza y regula el Sistema de Protección del cantón.....** 53
- **Cantón Sígsig: Que expide la reforma a la Ordenanza de aprobación del plano de zonas homogéneas y de valoración de la tierra rural, así como la determinación, administración y la recaudación de los impuestos a los predios rurales que regirán en el bienio 2020 - 2021** 97

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALORA**Considerando:**

Que, en el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, señala que las instituciones del Estado sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley...;

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala: Garantía de autonomía.- 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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su artículo 57, que al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones: b) Regular, mediante ordenanza la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el artículo 60 literal e) del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establecen en las atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de sus competencias correspondiente a su nivel de gobierno;

Que, en concordancia a lo establecido en el Art. 186 del COOTAD, inciso segundo, se regula a través de esta ordenanza los cobros por servicios técnicos, administrativos y venta de bienes;

Que, el artículo 225 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que son ingresos tributarios: Los impuestos, que incluirán todos los que corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados, por recaudación directa o por participación: y tasas, que comprenderán únicamente las que recaude la tesorería o quien haga sus veces de los gobiernos autónomos ORDENANZAS descentralizados, no incluyéndose, por consiguiente, las tasas que recauden las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados; y, las contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento, que se sujetarán a la misma norma del inciso anterior;

Que, el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina los servicios sujetos a tasas.- las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: a) aprobación de planos e inspección de construcciones; b) rastro; c) agua potable; d) recolección de basura y aseo público; e) control de alimentos; f) habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales; g) servicios administrativos; h) alcantarillado y canalización; e, i) otros servicios de cualquier naturaleza. Cuando el gobierno central hubiere transferido o transfiera

excepcionalmente al nivel de gobierno municipal o metropolitano las competencias sobre aeropuertos, se entenderá también transferida la facultad de modificar o crear las tasas que correspondan y a las que hay lugar por la prestación de éstos servicios públicos, a través de las respectivas ordenanzas;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, manda en el CAPITULO I FINALIDAD, OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN, **Art. 1.-** Finalidad y Objeto.- La presente ley crea y regula el sistema de registro de datos públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros. El objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías.”; **Art. 2.-** Ámbito de aplicación.- La presente Ley rige para las instituciones del sector público y privado que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, sobre las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio y para las usuarias o usuarios de los registros públicos.”; **Art. 5.-** Publicidad.- El Estado, de conformidad con la Ley, pondrá en conocimiento de las ciudadanas o ciudadanos, la existencia de registros o bases de datos de personas y bienes y en lo aplicable, la celebración de actos sobre los mismos, con la finalidad de que las interesadas o interesados y terceras o terceros conozcan de dicha existencia y los impugnen en caso de afectar a sus derechos.”; **Art. 6.-** Accesibilidad y confidencialidad.- Son confidenciales los datos de carácter personal, tales como: ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales. El acceso a estos datos sólo será posible con autorización expresa del titular de la información, por mandato de la ley o por orden judicial. También son confidenciales los datos cuya reserva haya sido declarada por la autoridad competente, los que estén amparados bajo sigilo bancario o bursátil, y los que pudieren afectar la seguridad interna o externa del Estado. La autoridad o funcionario que por la naturaleza de sus funciones custodie datos de carácter personal, deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger y garantizar la reserva de la información que reposa en sus archivos. ...”;

Que, la Ley Orgánica de Movilidad Humana (S-R.O. N° 938 de 06-feb-2017) manda:

“Art. 46.- Derecho a la participación y organización social. Las personas extranjeras tendrán derecho a conformar organizaciones sociales para el ejercicio de sus derechos y la realización de actividades que permitan su integración y participación en la sociedad conforme a la normativa vigente, siempre y cuando no alteren la paz ni el orden público.” (Reformado mediante Ley Reformatoria de la Ley Orgánica de Movilidad Humana-35-R. O. N° 386 de 5 de febrero de 2021).

Art. 48.- Derecho a la integración de niñas, niños y adolescentes. Las niñas, niños y adolescentes extranjeros o hijos de personas extranjeras que residan en el Ecuador tendrán derecho a que las instituciones públicas y privadas del Estado, dentro del ámbito de sus competencias y capacidades, aseguren un adecuado conocimiento de la cultura, tradiciones e historia del Ecuador a fin de garantizar la integración a la sociedad ecuatoriana y entendimiento recíproco.”

Art. 49.- Derecho a la participación política. Las personas extranjeras que residan en el Ecuador tendrán derecho al voto y a ser elegidos para cargos públicos, siempre que hayan residido legalmente en el país al menos cinco años, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Las personas visitantes temporales en el Ecuador no podrán inmiscuirse en asuntos de política interna del Ecuador.”

Art. 165.- Competencias de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales.

Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales en coordinación con la autoridad de movilidad humana tienen competencia para:

1. Crear normativa para la integración social, económica, productiva, laboral y el respeto a los derechos humanos de las personas en movilidad humana y en particular de las personas migrantes retornadas; ...”.

Que, la primera reforma a la presente ordenanza previa a su aprobación fue publicada en el Suplemento del Registro oficial N° 451, de fecha 22 de octubre del 2008;

Que, la tercera reforma a la presente ordenanza previa a su aprobación fue publicada en el Suplemento del Registro oficial N° 196, de fecha 06 de marzo del 2014;

Que, la cuarta reforma a la presente ordenanza previa a su aprobación fue publicada en la Edición Especial N° 850, del lunes 23 de enero del 2017, y es necesario actualizarlo de acuerdo a la normativa legal vigente;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, como entidad del sector público que dispone de recursos públicos, tiene como obligación normar la prestación de servicios que permitan un mejor y eficiente servicio a la colectividad;

Que, la vigilancia de las normas legales como el COOTAD, el Código Tributario, y otras normas relativas a los gobiernos municipales en aspectos relacionados con el manejo de los tributos en sus diferentes etapas, hacen necesario se dicten medidas para su correcta aplicación;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública manda (Art. 31) “Divulgación, inscripción, aclaraciones y modificaciones de los pliegos.- ... En ningún proceso de contratación, sea cual sea su monto o modalidad, se cobrará valor alguno por derecho de inscripción. Exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el valor previsto en forma previa en los pliegos, y con el cual se cubra exclusivamente los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso. ...”;

Que, mediante memorándum N°1003-2020-A-GADMP, de fecha 29 de diciembre del 2020, el Ing. Luis Heras Calle – Alcalde del GAD Municipal de Palora, dispone al Dr. Milo Pillacela – Procurador Síndico del GAD Municipal de Palora, elabore la resolución Administrativa para el cobro de \$ 5,00USD por concepto de registro y emisión de carnets para los ciudadanos extranjeros residentes en el cantón Palora de conformidad a lo que determina la ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN PARA CIRCULAR EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL CANTÓN PALORA POR LA PANDEMIA DEL COVID-19;

Que, la Técnico de Compras Públicas mediante oficio Nro. 044-GADMP-Proveeduría de 01 de febrero de 2021, manifiesta “... al respecto me permito exponer lo siguiente:

- Dentro del Registro Oficial 850 del 23 de enero del 2017, en su artículo 2 reposa el costo de levantamiento de pliegos que es el cuatro por mil del presupuesto referencial, para aquellos procesos que su monto supere los diez mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica.
- La Unidad de Compras Públicas incurre en gastos fijos por reproducciones, digitalizaciones, provocando que los gastos adicionales por la gestión propia del Técnico, al elaborar un pliego por adquisición de bienes, servicios, consultorías y obras; inclusive la extensión de jornada de trabajo.
- Al momento de levantar unos estudios el área pertinente realiza los estudios que implica determinar todos los pormenores del servicio y también realiza reproducción,

digitalizaciones y extensión en la jornada laboral, por lo cual cada proyecto tiene un costo diferente, por ello es evidente los gastos adicionales que se infringe al momento de levantar un proyecto como son: resmas de papel, tóner de copiadora, energía eléctrica y demás gastos administrativos adicionales propiamente de la ejecución de un proyecto específico.

- Se analiza en promedio un proyecto de USD 10.000,00 (Diez mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), que se interviene adicionalmente en promedio mínimo los siguientes gastos:

DETALLE	CANT	COSTO U.	COSTO TOTAL
resmas	2	\$ 4,25	\$ 4,25
impresiones color	25	\$ 0,10	\$ 2,50
Copias del expediente	500	\$ 0,05	\$ 35,00
Anillados	3	\$ 1,50	\$ 4,50
Gtos RMU Extra jornada	6	\$ 3,75	\$ 22,53
	PROMEDIO		\$ 58,78

Considerando los antecedentes expuesto, es notorio que el costo por levantamiento de pliegos tiende a crecer en base al monto de la contratación, por ello es necesario establecer un valor proporcional al presupuesto referencial, y considerando que nuestra Entidad en promedio mensual adjudica de dos a cuatro procesos, es necesario generar ingresos vinculados a la ejecución de procedimientos superiores a los USD 10.000,00 (Diez mil con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) ya que implica gastos adicionales a los que le GAD Municipal asume fijos mensualmente, por lo que se sugiere establecer una tasa fija de al menos el por mil 1x1000 por el presupuesto referencial. ...”.

Que, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 104 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, el GAD Municipal de Palora, regula a través de esta norma la venta de bienes y servicios;

Que, los servicios que brinda la Municipalidad representan un rubro de egreso importante;

Que, es necesario actualizar las tasas, de manera que guarden relación con el costo de la prestación del servicio;

Que, las personas que se beneficien de los servicios, deben aportar para su financiamiento; y,

Que, de acuerdo al Art. 57 literal a) del COOTAD le atribuye al Concejo Cantonal la potestad legislativa.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

LA CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALORA

Art. 1.- MATERIA IMPONIBLE.- Constituye el costo de todos los servicios administrativos técnicos y especies que el Gobierno Municipal brinda en beneficio de la ciudadanía. Los servicios son los siguientes:

1. La inspección y mensura de predios urbanos, para emisión de líneas de fábrica (licencia urbana);
2. La aprobación de planos para permisos de construcción;
3. Los permisos de edificación, ampliación o reparación en la zona urbana y rural del cantón;
4. La aprobación de planos para urbanizaciones, subdivisiones y fraccionamientos en el área urbana;
5. La aprobación de subdivisiones y fraccionamientos en el área rural;
6. Los avalúos especiales y reavalúos de predios urbanos y rurales;
7. Por copias certificadas de documentos en general;
8. Por certificaciones de no adeudar a la Municipalidad;
9. Por certificaciones de avalúos y catastros;
10. Por autorizaciones para obtener copias de planos;
11. La emisión de los títulos de crédito por impuesto predial urbano y rural que estén exentos de conformidad a los artículos 509 y 520 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las personas exentas por las Leyes Especiales;
12. Por venta de tubos de hormigón simple y alquiler de maquinaria;
13. Por venta de tachos para recepción de desechos sólidos, abonos orgánicos y plantas dependiendo del costo de producción;
14. Por levantamiento de textos, reproducción y edición de los pliegos; y,
15. Por la emisión de carnet para personas que viven diferentes situaciones de movilidad humanas sea como emigrantes, inmigrantes, desplazados, personas en tránsito y otros que fueren reconocidos por la legislación ecuatoriana, tratados y convenios ratificados por el Ecuador.
16. Cualquier, otro servicio administrativo que implique un costo y que la Municipalidad está facultada para conceder.

Art. 2.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de las tasas determinadas en esta ordenanza será el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora.

Art. 3.- TASAS.- Se establece las siguientes tasas:

- a. **INSPECCIÓN Y MENSURA:** 1,25 USD por cada metro de frente hacia la vía pública (en caso que exista más de un frente, se considerará el de mayor longitud) y 0,20 USD (veinte centavos de dólar) por cada metro lineal en los costados hacia los colindates y demás frentes de menor longitud del predio;
- b. **APROBACIÓN DE PLANOS:** El uno por mil del valor de la obra, en base al área de los planos aprobados;

- c. **PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN:** El uno por mil del valor de la obra, en base al área de los planos aprobados;
- d. **APROBACIÓN DE SUBDIVISIONES Y FRACCIONAMIENTOS EN EL ÁREA RURAL:** Se cobrará una tasa en función del avalúo catastral del predio y el número de lotes resultantes del fraccionamiento; para ello se utilizará una base del dos por mil del avalúo catastral del predio, al que se le aplicará un factor de ponderación de manera que la tasa disminuya cuando el predio se fraccione en menos de diez lotes e incremente levemente cuando el número de lotes resultantes sea mayor a 10. Para determinar el valor de esta tasa, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Tf = \frac{Av}{500} \cdot \text{Log} (\#)$$

Donde:

Tf= Tasa por fraccionamiento rural

Av= Avalúo catastral del predio

#= Número de lotes resultantes del fraccionamiento.

- e. **LOS AVALÚOS ESPECIALES Y REAVALÚOS DE PREDIOS URBANOS Y RURALES.-** El 5% de la RBU para el sector urbano y rural del cantón.
- f. **POR COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EN GENERAL;** Por cada página la cantidad equivalente al 0.025% de la RBU del trabajador en general vigente
- g. **POR CERTIFICACIONES DE NO ADEUDAR A LA MUNICIPALIDAD;** Por la emisión de certificado de no adeudar al municipio la cantidad de 3,00 USD (tres dólares americanos)
- h. **POR CERTIFICACIONES DE AVALÚOS Y CATASTROS;** Por la emisión de derechos de certificación la cantidad de 3,00 USD (tres dólares americanos)
- i. **POR AUTORIZACIONES PARA OBTENER COPIAS DE PLANOS;** los interesados o propietarios, previa autorización del alcalde, podrán acceder a las copias, cumpliendo con el pago de 0,25 % de una RBU por cada plano solicitado.
- j. **LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO POR IMPUESTO PREDIAL URBANO Y RURAL** que estén exentos de conformidad a los artículos 509 y 520 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las personas exentos por las Leyes Especiales; pagarán la cantidad de 5.00 dólares por cada título emitido.
- k. **POR VENTA DE TUBOS DE HORMIGÓN SIMPLE Y ALQUILER DE MAQUINARIA.-**

Por alquiler de cualquier maquinaria de acuerdo al siguiente cuadro;

Nº	EQUIPO CAMINERO	COSTO HORA/MAQUINA
1	MOTONIVELADORA	\$40,00
2	RODILLO VIBRATORIO	\$35,00
3	TRACTOR	\$40,00

Por venta de tubos de hormigón simple de acuerdo al siguiente cuadro;

Nº	DETALLE	VALOR % RBU
1	TUBOS DE 200 mm.	2.6%
2	TUBOS DE 400 mm.	5.5%
3	TUBOS DE 600 mm.	9.5%
4	TUBOS DE 1 Metro (hormigón armado)	37.5%

- m. **POR VENTA DE TACHOS PARA RECEPCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS, ABONOS ORGÁNICOS Y PLANTAS DEPENDIENDO DEL COSTO DE PRODUCCIÓN;** Por la venta de tachos para la recolección de residuos sólidos en las viviendas, 15 dólares cada uno (hasta agotar stock) de hacerse una nueva adquisición será el precio del costo. Por la venta de abonos orgánicos (bocashi) 3 dólares por cada lona de 100 libras y por plantas según costo de producción lo cual determinará la dirección a cargo
- n. **POR LEVANTAMIENTO DE TEXTOS, REPRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE LOS PLIEGOS;** Por costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los pliegos, el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, debe pagar de acuerdo al siguiente detalle:

Hasta 10.000 dólares	Pagará el valor inicial de USD 50,00
De 10.001 hasta 50.000,00	0.25% del valor adjudicado
De 50.001 hasta 200.000,00	0.15% del valor adjudicado
De 200.001,00 a 500.000,00	0,10% del valor adjudicado
De 501.000,00 en adelante	0.075% del valor adjudicado

- l. **POR LA EMISIÓN DE CARNET PARA PERSONAS QUE VIVEN DIFERENTES SITUACIONES DE MOVILIDAD HUMANAS SEA COMO EMIGRANTES, INMIGRANTES, DESPLAZADOS, PERSONAS EN TRÁNSITO Y OTROS QUE FUEREN RECONOCIDOS POR LA LEGISLACIÓN ECUATORIANA, TRATADOS Y CONVENIOS RATIFICADOS POR EL ECUADOR,** se cobrará el valor de \$ 5,00 USD.
- m. **DERECHO DE CERTIFICACIÓN.** - Por derecho de certificación el valor correspondiente a 3,00 USD.
- n. **CUALQUIER, OTRO SERVICIO ADMINISTRATIVO QUE IMPLIQUE UN COSTO Y QUE LA MUNICIPALIDAD ESTÁ FACULTADA PARA CONCEDER**

Art. 4.- TRÁMITES CONCLUIDOS Y NO RETIRADOS.- todo trámite que habiendo sido solicitado a cualquier dependencia del Gobierno Municipal, y no haya sido retirado por el usuario para su cancelación dentro de los 60 días de haber sido concluido, la dependencia respectiva notificará a la Dirección Financiera con el respaldo del debido informe técnico, para que se emita el correspondiente título de crédito por el costo del trámite de acuerdo a lo descrito en el artículo anterior.

Art. 5.- RECAUDACIÓN Y PAGO.- El interesado en la recepción de cualquiera de los servicios gravados por la tasa establecida en esta ordenanza, pagará previamente el valor que corresponda, en la Oficina de Recaudación Municipal y entregará el comprobante en la dependencia de la que solicita el servicio.

Art. 6.- DISPOSICIÓN GENERAL.- Las copias de cualquier clase de documentos se realizará previa autorización escrita dirigida al Alcalde, y serán certificadas por la Secretaria o el Secretario

General. No podrá concederse copias de documentos que hubieren sido declarados como reservados de acuerdo a la ley, con anticipación a la presentación de la solicitud respectiva.

Art. 7.- DEROGATORIA.- Quedan derogadas todas las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones que regulen la determinación y cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos, expedidas con anterioridad a la presente ordenanza.

Art. 8.- VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia, desde su sanción por el Alcalde y será publicada conforme lo dispone el Art. 324 del COOTAD en el Registro Oficial, y en la página web de la Institución.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora, a los veintidós días del mes de febrero del dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:

**LUIS
ALEJANDRO
HERAS CALLE**

Ing. Luis Alejandro Heras Calle

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE PALORA



Firmado electrónicamente por:

**GABRIELA
JUDITH ORTIZ
PEREIRA**

Ab. Gabriela Judith Ortiz Pereira

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALORA.- CERTIFICO, que la presente **CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALORA**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palora, en primer debate en la Sesión Ordinaria del 11 de febrero del 2021, y en segundo y definitivo debate en la Sesión extraordinaria del 22 de febrero del 2021; ordenanza que ha sido remitida al señor Alcalde del cantón Palora, para su sanción, conforme lo dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Firmado electrónicamente por:

**GABRIELA
JUDITH ORTIZ
PEREIRA**

Ab. Gabriela Judith Ortiz Pereira

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN PALORA. - Por haberse observado los trámites legales, esta Alcaldía en goce de las atribuciones que le concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciona en todas sus partes la **CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALORA**, sígase el trámite pertinente. - Promúlguese y ejecútense, veintidós de febrero del dos mil veinte y uno. -



Firmado electrónicamente por:

**LUIS
ALEJANDRO
HERAS CALLE**

Ing. Luis Alejandro Heras Calle

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE PALORA

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede, el Ingeniero Luis Alejandro Heras Calle, Alcalde del cantón Palora, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil veinte y uno. **Lo certifico. -**



Firmado electrónicamente por:

**GABRIELA
JUDITH ORTIZ
PEREIRA**

Ab. Gabriela Judith Ortiz Pereira
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
CONSIDERANDO:**

- Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece la autonomía política, administrativa y financiera de la cual gozan los gobiernos autónomos descentralizados, así como los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorialidad, integración y participación ciudadana, bajo los cuales se registrarán;
- Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en el segundo párrafo se manifiesta que *“todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”*;
- Que, el artículo 264 de la carta magna determina las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, sin perjuicio de otras que determine la ley, en función de las cuáles se establecen los productos y servicios que el GAD Municipal de cantón de Santa Cruz brinda a la ciudadanía, y, a su vez requiere contar con los procesos y estructura necesaria para un ejercicio efectivo de sus competencias;
- Que, según lo previsto en el artículo 5 del mismo Código, *“la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos descentralizados autónomos y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios...”*; la autonomía política se expresa, entre otras cosas, en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de responsabilidad de los gobiernos descentralizados autónomos. 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, en el artículo 60 literal h) del COOTAD se establece la facultad del Alcalde o Alcaldesa de decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas. En el literal i) de este mismo artículo, se determina como atribución del Alcalde o Alcaldesa: *“Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal”*;
- Que, el artículo 338 del COOTAD establece, en su parte pertinente, que: *“Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno...”*. La misma norma en el inciso segundo establece que: *“Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley”*;

Que, mediante Ordenanza S/N aprobada el 23 y 25 de octubre de 2007 y sancionada por el señor Alcalde el 01 de noviembre de 2007, expiden la Ordenanza que implementa el Reglamento Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Municipal de Santa Cruz;

Que, de conformidad con el Artículo 57 literal f) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD, en sesión ordinaria efectuada el día 31 de diciembre del 2020, el Concejo en Pleno conoció el Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz.

Que, mediante Oficio Nro. MDT-DADO-2021-0011-O, de fecha 8 de febrero del 2021, emite la validación técnica al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz.

Que, mediante Resolución de Alcaldía Nro. 00376-AGADMSC-2021, de fecha 23 de febrero del 2021, el Señor Alcalde resuelve:

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 60 literales h), e i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

RESUELVE

Expedir el **ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ.**

CAPÍTULO I DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo 1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz, se alinea con su misión y define su estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en su planificación institucional y modelo de gestión.

Artículo 2.- Misión: Somos un GAD Municipal abierto, transparente y cercano, que planifica el desarrollo cantonal de manera integral y participativa, que garantiza los derechos del ser humano y la naturaleza; brinda servicios públicos de calidad y calidez, de manera eficiente y eficaz; promueve la innovación, reconoce la experiencia de su gente y fortalece los procesos de coordinación intra e interinstitucional en el marco de la nueva gestión pública.

Visión: El GAD Municipal de Santa Cruz en el año 2023 será un referente cantonal por su excelente sistema tecnológico de gestión organizacional, que permite cumplir de manera eficiente y eficaz con sus funciones y competencias legales, constituyéndose en el artífice del desarrollo cantonal, de la participación ciudadana y del uso sostenible y sustentable de sus recursos.

Artículo 3.- Principios y valores: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz, basará su gestión en los siguientes principios y/o valores:

- a. **Trabajo en equipo.-** a través de coordinación, dinamismo y creatividad de las autoridades, funcionarios/as, servidores/as y trabajadores/as para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y búsqueda de soluciones.
- b. **Solidaridad.-** se refiere a un compromiso moral y evocada en una sola causa, defender, ayudar o brindar toda clase de apoyo, con el objeto de resguardar la integridad de la comunidad de Santa Cruz.
- c. **Compañerismo.-** determina la actitud de quienes se acompañan y se apoyan entre sí para lograr algún fin, es el vínculo entre compañeros, así como la situación de armonía y buena correspondencia entre ellos.
- d. **Eficiencia.-** está vinculado a la utilización de los medios disponibles de manera racional para llegar a una meta. Se trata de la capacidad de alcanzar un objetivo predeterminado en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos.
- e. **Eficacia.-** para esta Municipalidad la eficacia viene dada por la capacidad de lograr un resultado a través de acciones específicas y apropiadas para conseguir un propósito planteado.
- f. **Honestidad.-** La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones será de las respectivas autoridades, funcionarios/as, servidores/as y trabajadores/as municipales. Sus actuaciones no podrán conducir al abuso de poder y se ejercerán observando los principios éticos y morales, para los fines previstos en la Constitución y las Leyes.
- g. **Puntualidad.-** para esta Municipalidad es la virtud del personal de coordinarse cronológicamente para cumplir una tarea requerida o satisfacer una obligación antes o en un plazo anteriormente comprometido y hacer las cosas a su debido o llegar a un lugar a la hora convenida.
- h. **Equidad.-** Las actuaciones de las autoridades, funcionarios/as, servidores/as y trabajadores/es municipales garantizarán los derechos de todos los ciudadanos y ciudadanas sin ningún género de discriminación.

Artículo 4.- Objetivos institucionales:

- a. Planificar, coordinar y ejecutar el ordenamiento territorial del cantón, mediante la implementación de planes de construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación vial;
- b. Propiciar la igualdad, la inclusión social y el respeto a la diversidad, con espacios y procesos de participación ciudadana, control social y la representación efectiva en los diferentes espacios de gestión pública;
- c. Garantizar la seguridad de los ciudadanos del cantón de Santa Cruz;
- d. Propiciar un sistema económico, social, y solidario justo, democrático, productivo y sostenible basado en la distribución equitativa de recursos, generación de trabajo y empleo digno;
- e. Proteger y promover la diversidad cultural y conservar la memoria social y el patrimonio cultural natural;
- f. Prestar servicios públicos de calidad de forma universal, permanente, oportuna, ágil, eficiente y eficaz;

- g. Planificar e impulsar el desarrollo sostenible y sustentable de las áreas urbanas y rurales del cantón.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 5.- Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional.- De conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP), el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz, cuenta con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por:

- a. Alcalde/sa o su delegado, quien lo presidirá;
- b. El responsable del proceso de Planificación Institucional, como secretario;
- c. Directores a nivel jerárquico superior de cada unidad administrativa y operativa;
- d. La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces; y demás funcionarios y técnicos cuando sean requeridos para tratar temas específicos de interés institucional.

CAPITULO III DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Artículo 6.- Procesos Institucionales. - Para cumplir con la misión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz determinada en su planificación estratégica, se gestionarán los siguientes procesos en la estructura institucional del nivel central y desconcentrado:

- **Gobernantes.** - Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz.
- **Sustantivos.** - Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a sus clientes y/o usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz.
- **Adjetivos.** - Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

Artículo 7.- Representaciones gráficas de los procesos Municipales. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz define la siguiente representación gráfica:

Cadena de Valor



Artículo 8.- Estructura Organizacional.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión y visión y gestión de sus procesos, se ha definido la siguiente Estructura Organizacional:

1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL:

1.1. Órgano de Gobierno. -

Responsable: Concejo Municipal

1.2. PROCESOS GOBERNANTES:

1.2.1. Nivel Directivo. -

1.2.1.1. Direccionamiento Estratégico
Responsable: Alcalde/sa Municipal

1.3. Procesos Sustantivos:

1.3.1 Nivel Operativo. -

- 1.3.1.1. Gestión de Urbanismo y Catastros
Responsable: Director/a de Urbanismo y Catastros
- 1.3.1.2. Gestión de Obras Públicas
Responsable: Director/a de Obras Públicas
- 1.3.1.3. Gestión de Desarrollo Productivo Y Sostenible
Responsable: Director/a de Desarrollo Productivo y Sostenible
- 1.3.1.4. Gestión de Desarrollo Social
Responsable: Director/a de Desarrollo Social
- 1.3.1.5. Gestión Ambiental
Responsable: Director/a de Gestión ambiental
- 1.3.1.6. Gestión de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial
Responsable: Responsable de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial
- 1.3.1.7. Gestión de La Comisaría Municipal
Responsable: Comisario/a Municipal

1.4. Procesos Adjetivos:

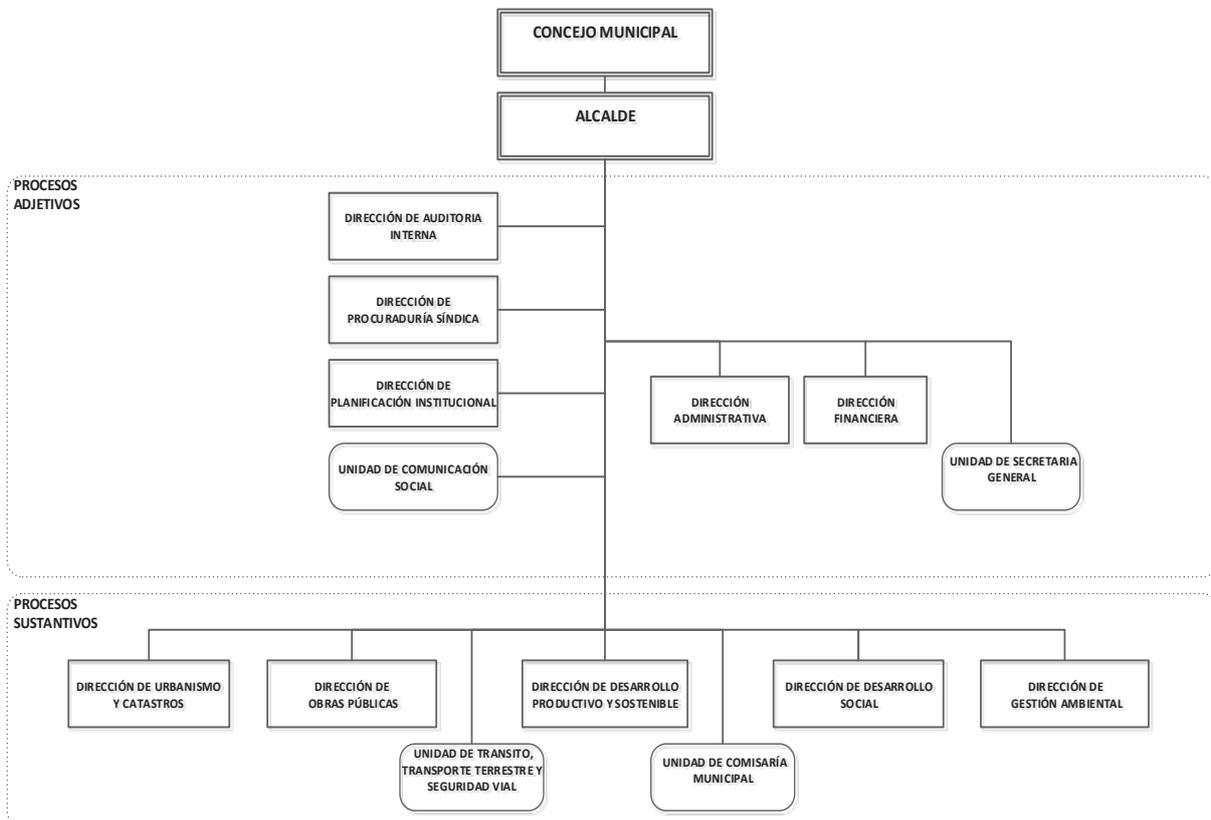
1.4.1. Nivel de Asesoría. -

- 1.4.1.1. Gestión de Auditoría Interna
Responsable: Auditor/a Interno
- 1.4.1.2. Gestión de Procuraduría Síndica
Responsable: Procurador/a Síndico
- 1.4.1.3. Gestión de Planificación Institucional
Responsable: Director/a de Planificación Institucional
- 1.4.1.4. Gestión de Comunicación Social
Responsable: Responsable de Comunicación Social

1.4.2. Nivel de Apoyo. -

- 1.4.2.1. Gestión Administrativa
Responsable: Director/a Administrativo/a
- 1.4.2.2. Gestión Financiera
Responsable: Director/a Financiero/a
- 1.4.2.3. Gestión de Secretaría General
Responsable: Secretario/a de Consejo.

Artículo 9.- Representación gráfica de la Estructura Organizacional:



CAPITULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DESCRIPTIVA

Artículo 10.- Estructura Orgánica Descriptiva

1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL:

1.1. Órgano de Gobierno. -

Misión: Formular y aprobar los actos normativos y resolutivos, en los cuales se sustentará la gestión Municipal para así lograr cumplir con su misión y objetivos organizacionales, con el propósito de procurar el bien común local y mejorar la calidad de vida de sus pobladores y, dentro de éste, en forma primordial la atención a las necesidades básicas del Cantón Santa Cruz y contribuir al fomento y protección de los intereses locales con la participación de los diferentes actores sociales de la comunidad.

Responsable: Concejo Municipal.

Atribuciones y responsabilidades:

Son las determinadas en el Artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la legislación nacional vigente. Para el cumplimiento de las atribuciones y deberes del Concejo Municipal, se establecen las comisiones permanentes y especiales:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
- d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;
- 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;
- f) Conocer la estructura orgánica funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- g) Aprobar u observar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

- h) Aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- i) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstos en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto;
- j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;
- k) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;
- l) Conocer las declaraciones de utilidad pública ó de interés social de los bienes materia de expropiación resueltos por el alcalde, conforme la ley;
- m) Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al presente Código;
- n) Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al alcalde o alcaldesa, al vicealcalde o vicealcaldesa o concejales o concejalas que hubieren incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;
- o) Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- p) Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa;
- q) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;
- s) Conceder licencias a sus miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;
- u) Designar, cuando corresponda sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- v) Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de pueblos y nacionalidades indígenas, los concejos cantonales podrán constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en este Código;

- w) Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;
- x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;
- y) Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;
- z) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial;
- aa) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- bb) Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y,
- cc) Las demás previstas en la Ley.

1.2. PROCESOS GOBERNANTES:

1.2.1. Nivel Directivo. -

1.2.1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión: Administrar el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón de Santa Cruz, garantizando eficiencia y eficacia en el cumplimiento de la estrategia institucional; así como de sus Planes, Programas y Proyectos institucionales.

Responsable: Alcalde o Alcaldesa del Cantón de Santa Cruz

Atribuciones y responsabilidades: Las funciones y responsabilidades del Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal del cantón de Santa Cruz, son las que se encuentran determinadas en la Constitución de la República del Ecuador y el Artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; estas son:

- a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;
- b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;
- d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

- f) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;
- h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas;
- i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- j) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- k) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;
- l) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- m) Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos en su respectiva jurisdicción;
- n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;
- o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- p) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;

- q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- r) Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia.
- s) Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;
- t) Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley;
- u) Integrar y presidir la comisión de mesa;
- v) Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa;
- w) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;
- x) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
- y) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;
- z) Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión – administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el concejo;
- aa) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,
- bb) Las demás que prevea la ley.

1.3. PROCESOS SUSTANTIVOS

1.3.1. Nivel Operativo

1.3.1.1. GESTIÓN DE URBANISMO Y CATASTROS

Misión: Ejecutar los lineamientos y políticas públicas del Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Uso y Gestión del suelo del cantón de acuerdo a las competencias, Administrar el catastro urbano-rural y operativizar las acciones de control del ordenamiento urbano a través de ordenanzas, normativas o estrategias para asegurar el cumplimiento de objetivos y la generación de productos para los clientes internos y externos.

Responsable: Director/a de Urbanismo y Catastros

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Ejecutar y controlar los planes y procesos de ordenamiento físico y desarrollo urbano;
- b) Implementar y supervisar la elaboración, ejecución y evaluación de programas y proyectos en el marco de las políticas y objetivos propuestos por la Municipalidad

- dentro del Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial conforme a las competencias de la dirección;
- c) Aprobar toda clase de fraccionamiento de tierras, subdivisiones, urbanizaciones, lotizaciones, reestructuraciones parcelarias y propiedades horizontales, como requisito previo a su ejecución conforme al Plan de Uso y Gestión del suelo;
 - d) Planificar y elaborar proyectos arquitectónicos de equipamiento urbano;
 - e) Organizar y dirigir a través de las áreas respectivas, los procedimientos de control de las construcciones y edificaciones y hacer cumplir la normativa Municipal;
 - f) Elaborar y supervisar información técnica para la legalización de tierras;
 - g) Formular planes y proyectos de vivienda de interés social;
 - h) Aprobar planos arquitectónicos e ingenierías complementarias, emitir permisos de construcciones, permisos de obras menores, líneas de fábrica, permisos de remodelación y mantenimiento, permisos de cerramiento, permisos de uso de vía y/o vereda pública por construcción y/o colocación de materiales de construcción y colocación de letreros y publicidad;
 - i) Emitir certificados de uso de suelo;
 - j) Supervisar el cumplimiento y ejecutar las propuestas que en materia urbanística contiene el Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial;
 - k) Presentar informes periódicos de su gestión al Alcalde y al Concejo Municipal cuando lo requiera;
 - l) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la buena marcha del Área.
 - m) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Área;
 - n) Emitir informes del área bajo su conformidad y responsabilidad;
 - o) Informar sobre el control del personal a su cargo;
 - p) Evaluar el cumplimiento de actividades ejecutadas por el personal a su cargo; y,
 - q) Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas mediante ordenanzas, resoluciones, oficios o memorandos, y demás actividades que designe el Alcalde o Alcaldesa del Cantón de Santa Cruz.

Gestiones internas:

- Ornato Urbano.
- Diseño Arquitectónico y Urbanístico.
- Avalúos y Catastros

Entregables**Ornato Urbano**

1. Informe de inspección de predios urbanos.
2. Informe técnico de aprobación de proyectos arquitectónicos e ingenierías complementarias.
3. Informes Técnicos de revisión de anteproyectos.
4. Informes técnicos para permisos de construcciones.
5. Informes técnicos de aprobaciones de fraccionamiento, lotizaciones, reestructuraciones parcelarias.
6. Informes de emisión de Certificados de uso de suelo.

7. Informes de certificados de habitabilidad.
8. Informes técnicos del control del ornato urbano.
9. Reportes de ingresos de permisos de construcción al INEC.
10. Informes técnicos para legalización de terrenos.
11. Informes técnicos para permisos de obras menores, permisos de remodelación y mantenimiento.
12. Informes técnicos para permisos de cerramiento.
13. Informes técnicos para permisos de uso de vía y/o vereda pública por colocación de materiales de construcción.
14. Informes técnicos para colocación de letreros y publicidad.
15. Informes técnicos de aprobaciones de proyectos de propiedad horizontal.
16. Informes técnicos de bienes unificación de predios.

Diseño Arquitectónico y Urbanístico

1. Revisión de planos de los proyectos arquitectónicos enmarcados en el Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Uso y Gestión del suelo.
2. Estudios de mercado para determinar presupuestos referenciales, especificaciones técnicas.
3. Levantamientos planimétricos de infraestructuras o predios en área urbana para proyectos enmarcados en el Plan de Ordenamiento Territorial
4. Proyectos arquitectónicos y urbanísticos que fomenten el desarrollo urbanístico del cantón.
5. Reportes de las administraciones y fiscalizaciones de obras municipales.

Avalúos y Catastros

1. Determinantes para el Catastro Inmobiliario Urbano y Rural del Cantón.
2. Determinantes para el Catastro de Contribución Especial de Mejoras (CEM).
3. Informes de emisión de Certificados de Bienes Raíces.
4. Informes de emisión de Certificados de Línea de Fábrica de Construcción y Línea de Fábrica de Cerramiento.
5. Informes de Registro de Inquilinato de bienes inmuebles.
6. Informes de Certificación de Contribución Especial de Mejoras (CEM).
7. Informes de emisión de fichas catastrales.
8. Informes de emisión de certificado de avalúos.
9. Informes de emisión de certificado de avalúos especiales.
10. Informes de emisión de certificados de reavalúo.
11. Informes de ubicación y estado de predios.
12. Informe técnico de inspección catastral para la actualización de bloques constructivos de las zonas urbanas del Cantón.
13. Reporte anual para el cierre de emisión del catastro urbano-rural.
14. Proyectos de normativas en el ámbito de la gestión del catastro urbano-rural.

1.3.1.2. GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Misión: Organizar, dirigir, coordinar y ejecutar los planes de obras públicas y demás inversiones sobre la materia en beneficio del Cantón y sus parroquias urbanas, de conformidad a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Cantonal, con equipos y maquinaria de punta, así como realizar el mantenimiento de los servicios públicos e infraestructura Municipal. Además de supervisar y fiscalizar las obras contratadas mediante concurso público y que para las obras ejecutadas por administración directa actuará como ejecutor.

Responsable: Director/a de Obras Públicas

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Presentar ante la máxima autoridad el proyecto del plan anual de obras con su modalidad de ejecución (Contratación pública o administración directa) para su aprobación;
- b) Supervisar los procesos precontractuales y contractuales de la obra pública Municipal, en función de los términos de referencia elaborados por esta Dirección;
- c) Coordinar con otras direcciones la elaboración de proyectos de obras y estudios previos de conformidad con el Plan de Desarrollo Cantonal;
- d) Coordinar, evaluar, revisar y legalizar los presupuestos y demás bases y pliegos precontractuales, contractuales necesarios para la ejecución de obras públicas;
- e) Programar y elaborar cronogramas para la ejecución de las construcciones de obras y demás actividades propias de esta Dirección;
- f) Organizar y disponer actividades de ejecución conforme a proyectos que la Dirección de Obras Públicas las realice bajo la modalidad de administración directa;
- g) Receptar y recomendar los estudios definitivos aprobados por la fiscalización y administración de contrato de los proyectos, y su recomendación para su inclusión en el POA Municipal;
- h) Proponer políticas, programas y proyectos de construcciones;
- i) Coordinar el mantenimiento de las obras de infraestructura (Edificaciones públicas Municipales y calles urbanas);
- j) Supervisa las actividades de las administraciones de contrato y fiscalizaciones de obras civiles y consultorías afín a las futuras obras civiles que se ejecutan bajo la modalidad de contratación;
- k) Preparar proyectos de ordenanzas y resoluciones para construcciones, mantenimiento y fiscalización;
- l) Determinar especificaciones técnicas para obras tanto para: consultoría, construcciones y mantenimiento;
- m) Presentar informes de gestión de construcciones, mantenimiento y fiscalización;
- n) Coordinar las funciones y actividades de la ejecución de obras con otros organismos públicos afines;
- o) Asesorar al Concejo y al Alcalde, en estudios y trámites previos a la suscripción de contratos para obras de ingeniería; así como coordinar las diferentes acciones de trabajo con el nivel de Planificación;

- p) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las operaciones de mantenimiento y mejoramiento vial;
- q) Revisar los informes presentados por los administradores de contratos y fiscalizadores de obras de los proyectos en ejecución;
- r) Coordinar y controlar la utilización de maquinaria y equipos municipales en el cumplimiento de actividades propias de la institución y las autorizadas para el uso en beneficio de la comunidad;
- s) Participar dentro del proceso de contratación pública como miembro de las Comisiones Técnicas;
- r) Presentar informes periódicos de su gestión al Alcalde y al Concejo Municipal cuando lo requiera;
- s) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la buena marcha del Área.
- t) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Área;
- u) Emitir informes del área bajo su conformidad y responsabilidad;
- v) Informar sobre el control del personal a su cargo;
- w) Evaluar el cumplimiento de actividades ejecutadas por el personal a su cargo; y,
- x) Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas mediante ordenanzas, resoluciones, oficios o memorandos, y demás actividades que designe el Alcalde o Alcaldesa del Cantón de Santa Cruz.

Gestiones Internas

- Mantenimientos de Infraestructura Municipal y Bienes Públicos.
- Mantenimiento Vial y Administración de Mina.
- Fiscalización y Administración de Obra.

Entregables:

Mantenimientos de Infraestructura Municipal y Bienes Públicos

1. Plan de Mantenimiento de la infraestructura pública.
2. Ejecución y Control del plan de Mantenimiento de la infraestructura pública.
3. Evaluación y construir informes del mantenimiento realizado de la infraestructura pública.
4. Plan de Mantenimiento de la infraestructura institucional.
5. Ejecución y Control del plan de Mantenimiento de la infraestructura institucional.
6. Evaluación y construir informes del mantenimiento realizado de la infraestructura pública.

Mantenimiento Vial y Administración de Mina

1. Informe de Planificación anual del Mantenimiento Vial.
2. Informe de minado y de clasificación de agregados.
3. Informe de Ejecución de la Planificación anual del Mantenimiento Vial.
4. Informe de plan de mejoras de vías.
5. Informe de planes de intervención de vías.

Administración y Fiscalización de Obra

1. Informe de administración de obra.
2. Informe de ejecución de obra.
3. Informe de planillas ejecutas.
4. Informe de verificación de Términos de referencia, planos, especificaciones técnicas y presupuestos.
5. Informe de Análisis de gasto público.
6. Informe de ejecución de obras municipales.
7. Informe de verificación de volúmenes de obra.
8. Informe de planificación de fiscalización de obras municipales.
9. Informe de análisis de la parte contractual de proyectos municipales a ejecutar.
10. Informe de verificación de proyectos.

1.3.1.3. GESTIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE

Misión: Fortalecer el desarrollo de actividades económico productivas de la comunidad que permitan la sostenibilidad social, económica y ambiental, garantizando la participación ciudadana de todos los sectores productivos del cantón.

Responsable: Director/a de Desarrollo Productivo y Sostenible

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Formular políticas para la ejecución de programas y proyectos de desarrollo productivo sostenible;
- b) Programar y supervisar la ejecución de estudios de investigación socio-económicos de las comunidades;
- c) Coordinar los programas de trabajo con organizaciones públicas y privadas a efectos de fortalecer las gestiones y el desarrollo comunitario;
- d) Efectuar las actividades conducentes a lograr la participación activa de la población civil y de organizaciones públicas, privadas en los diferentes procesos de desarrollo productivo local;
- e) Apoyar en la formulación de normas, estatutos, planes, proyectos que permitan la integración y desarrollo social;
- f) Administrar los registros, estadísticas y más datos sobre las investigaciones socio económico y asesorar periódicamente a las autoridades municipales, con el fin de mejorar las actividades que conlleven al desarrollo productivo sostenible;
- g) Programar y elaborar planes y programas tendientes a conseguir el desarrollo económico productivo que asegure una supervivencia adecuada de la población tomando en cuenta la calidad ambiental;
- h) Estudiar y preparar proyectos para aprobación de Concejo y Alcaldía, sobre convenios con organismos públicos, educativos, privados, nacionales e internacionales, relativos al desarrollo económico productivo sostenible;
- i) Involucrar a la sociedad civil en los programas y proyectos económico productivo así como el establecimiento de políticas de desarrollo sostenible, de conformidad con el

- Plan de Ordenamiento Territorial y Plan Regional, de acuerdo a la normativa de la Ley Orgánica de Régimen Especial para Galápagos;
- j) Planificar, organizar y ejecutar proyectos que impulsen la economía local a través de los medios productivos, empresariales y artesanales, relativos al fomento agrícola, pecuario, de turismo, de artesanías, de pesca artesanal y otros que potencialmente se puedan establecer en la región, en procura del desarrollo sostenible y autogestión de estas actividades económicas;
 - k) Planificar y capacitar a emprendedores turísticos asegurando la calidad y sostenibilidad de los servicios turísticos;
 - l) Coordinar las acciones de desarrollo turístico, con instituciones gubernamentales, privadas y de educación, apoyando a la diversificación de productos turísticos del destino;
 - m) Planear y ejecutar programas de concienciación ciudadana, respecto del uso adecuado de los recursos naturales y del trato a los turistas;
 - n) Establecer y mantener las políticas de apoyo a las actividades socio económico a través de cooperación nacional e internacional;
 - o) Coordinar y supervisar todas las actividades que realicen los subprocesos de Turismo Sostenible y Producción Sostenible;
 - p) Asumir las responsabilidades de Secretario Técnico del Consejo de Turismo;
 - q) Presentar informes periódicos de su gestión al Alcalde y al Concejo Municipal cuando lo requiera;
 - r) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la buena marcha del Área.
 - s) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Área;
 - t) Emitir informes del área bajo su conformidad y responsabilidad;
 - u) Informar sobre el control del personal a su cargo;
 - v) Evaluar el cumplimiento de actividades ejecutadas por el personal a su cargo; y,
 - w) Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas mediante ordenanzas, resoluciones, oficios o memorandos, y demás actividades que designe el Alcalde o Alcaldesa del Cantón de Santa Cruz.

Gestiones Internas

- Turismo Sostenible
- Producción Sostenible

Entregables:

Turismo Sostenible

1. Determinantes para el Catastro de establecimientos turísticos.
2. Informe de eventos de capacitación y formación turística.
3. Planes, programas y proyectos de desarrollo y fomento de la actividad turística del Cantón.
4. Campañas de promoción y difusión turística.
5. Material promocional de sitios y actividad turística.
6. Informe de manejo de señalética turística.
7. Informe de inspecciones realizadas a establecimientos no catastrados.

8. Registro de personas que acuden a solicitar información turística.
9. Informe con número de personas que acuden a solicitar información turística.
10. Informes técnicos para sanciones por incumplimiento de la normativa turística vigente.

Producción Sostenible

1. Proyectos de promoción y difusión de actividades agrícolas, pecuarias, artesanales, pesqueras y comerciales para el cantón;
2. Plan de capacitación para el sector productivo, agrícola, pecuario, artesanal, pesquero y comercial;
3. Proyectos tendientes a la participación ciudadana y la obtención de una cultura agropecuaria y pesquera sostenible;
4. Informe de participación en el acompañamiento, asistencia y generación de emprendimientos;
5. Informe de actividades de promoción y fomento de comercialización de la producción local;
6. Informe de organización de exposiciones y ferias, en el campo de las actividades económico productivas;
7. Informe de asistencia técnica para comercialización y exportación;
8. Informe de seguimiento y control de los planes y proyectos tendientes a fortalecer el sistema de comercialización del cantón;
9. Informe de apoyo a la capacitación de los diversos sectores de la producción sostenible;
10. Informe de soporte técnico al sector productivo en general.

1.3.1.4. GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Misión: Trabajar por el desarrollo Socio-cultural dentro del Cantón, por medio de actividades recreativas, deportivas, artísticas, educativas, culturales y sociales de forma integrada, garantizando los derechos, con la finalidad de promover el buen vivir de la comunidad Santacruceña.

Responsable: Director/a de Desarrollo Social

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Trabajar bajo una planificación anual, en el marco del Plan de desarrollo y ordenamiento territorial y en el marco de las políticas sociales nacionales identificadas en el Plan Nacional, las Agendas sectoriales y las Agendas Provinciales;
- b) Gestionar la cooperación internacional en base al Sistema Socio - Cultural del cantón relacionado con el PDOT en el corto, mediano y largo plazo;
- c) Dirige la ejecución de los proyectos priorizados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial relacionados con los grupos de atención prioritaria y el desarrollo social. Implementar un sistema de información social cantonal para monitorear la situación de

- los grupos prioritarios en las condiciones de vida con la implementación de indicadores sociales de gestión y de resultados que permitan identificar cómo el accionar de la municipalidad y de otras instituciones estatales y privadas logra mejorar las condiciones de vida de la población local;
- d) Desarrollar una estrategia de comunicación para difundir mecanismos de sensibilización con los actores sociales de la población sobre el uso y cuidado del espacio público, la responsabilidad en el cuidado de las áreas recreativas e escenarios deportivos y de las áreas turísticas, el tratamiento de los desechos, entre otras estrategias;
 - e) Impulsar la promoción del sistema cantonal de participación ciudadana y control social para generar la responsabilidad en la defensa de los derechos y en la vigilancia de las instituciones en relación al cumplimiento de sus responsabilidades, tanto en la calidad de los servicios como en la inversión;
 - f) Dirige la promoción y consolidación de la coordinación intra e inter institucional tanto para la gestión como para el control y evaluación del cumplimiento de las responsabilidades institucionales a la luz de la garantía de los derechos humanos, Impulsar proyectos de voluntariado, cooperación mutua y autoayuda que se desarrollen en el Cantón de Santa Cruz y que contribuyan al desarrollo y crecimiento de las comunidades más necesitadas;
 - g) Coordinar y planifica la ejecución de los programas de voluntariado que desarrollen en el Cantón de Santa Cruz diferentes instancias públicas, privadas y comunitarias con el fin de propender a consolidar un movimiento articulado e integral;
 - h) Desarrollar campañas continuas de los trabajos y atención a grupos prioritarios del área urbana con el fin de mejorar su salud integral emocional en su vida diaria y brindarles una alternativa de convivencia familiar;
 - i) Desarrollar e impulsar procesos autogestionarios, que permitan la generación de recursos económicos, para el financiamiento y desarrollo de actividades en el campo social;
 - j) Coordina con el Consejo cantonal de Protección Integral de Derechos que es la orientadora de los lineamientos, para la implementación de las directrices técnicas de las políticas cantonales sociales, y por otro lado, es el ente garante de los derechos de los grupos prioritarios;
 - k) Presentar informes periódicos de su gestión al Alcalde y al Concejo Municipal cuando lo requiera;
 - l) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la buena marcha del Área.
 - m) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Área;
 - n) Emitir informes del área bajo su conformidad y responsabilidad;
 - o) Informar sobre el control del personal a su cargo;
 - p) Evaluar el cumplimiento de actividades ejecutadas por el personal a su cargo; y,
 - q) Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas mediante ordenanzas, resoluciones, oficios o memorandos, y demás actividades que designe el Alcalde o Alcaldesa del Cantón de Santa Cruz.

Gestiones Internas:

- Cultura y Deportes
- Inclusión Social

Entregables:**Cultura y Deportes**

1. Informe de eventos, Festivales, taller para el desarrollo local mediante la cultura, el deporte y la recreación.
2. Plan de la programación cultural y deportiva local.
3. Informe de ferias, exposiciones culturales y ancestrales.
4. Proyecto de convenios interinstitucionales, con el sector público y privado, para la recuperación y mantenimiento de la identidad cultural y deportiva, propuestas de convenios.
5. Informe de talleres de eventos artesanales y deportivos.
6. Inventario del patrimonio monumental, arquitectónico, histórico y arqueológico del cantón.
7. Informe de investigación bibliográfica y de campo patrimonial del cantón.
8. Informativos históricos en carteleras.
9. Elaboración de procesos para adquisiciones de materiales a través de compras públicas.
10. Iniciar con los registros de inventarios patrimoniales del Cantón Santa Cruz.
11. Fomento de la Historia Humana y memoria colectiva.
12. Publicación de memorias históricas-culturales y contemporáneas.

Inclusión Social

1. Programas de promoción y desarrollo social de integración familiar.
2. Informe de talleres de integración familiar y no uso de sustancias estupefacientes.
3. Informe de talleres recreacionales con la familia.
4. Informe de coordinación inter institucional para la inclusión social.
5. Informe de actividades, eventos, programas, y/o proyectos de inclusión social.
6. Informe de Gestión de apoyo interinstitucional con asistencia médica a los grupos de atención prioritaria.
7. Programas y campañas de atención a grupos prioritarios.
8. Programas de salud preventiva dirigidos a la comunidad en general.

1.3.1.5. GESTIÓN AMBIENTAL

Misión: Dirigir, coordinar y controlar los procesos de planificación y gestión ambiental orientadas al desarrollo sostenible y mejoramiento de la calidad de vida y conservación del eco y biodiversidad del territorio cantonal.

Responsable: Director/a de Gestión Ambiental

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Asesorar al Alcalde, Concejo Cantonal y otras unidades Municipales en todos los asuntos ambientales y de desarrollo sostenible;

- b) Participar en la formulación y ejecución del Plan Ordenamiento Territorial y del Plan de Desarrollo Cantonal, en materia ambiental y desarrollo sostenible.
- c) Desarrollar y ejecutar la Planificación de la Gestión Ambiental Cantonal y de la Dirección de Gestión Ambiental (Planes Maestros, Planes Estratégicos, Planes Operativos Anuales).
- d) Proponer y promover la generación de ordenanzas y normativa, orientada a la prevención, control, evaluación y mitigación ambiental en el cantón y en la Provincia.
- e) Formular propuestas y proyectos en materia socio ambiental, orientadas al desarrollo sostenible, mejoramiento de la calidad de vida y conservación de los recursos naturales y biodiversidad del territorio Cantonal.
- f) Coordinar y brindar asistencia técnica a los procesos de seguimiento y auditorías ambientales en todas las Direcciones de la Municipalidad, estableciendo recomendaciones y/o correctivos a las actividades, para cumplimiento de la Normativa Ambiental vigente.
- g) Dirigir, promover e implementar campañas de educación y concienciación ambiental en temas como: gestión integral de los desechos sólidos, consumo responsable y minimización de la generación de desechos sólidos, uso responsable de los recursos energéticos, cambio climático, reforestación y manejo de áreas verdes en zonas urbanas, entre otros.
- h) Coordinar y dirigir la programación de actividades y responsabilidades del personal de la Gestión Ambiental.
- i) Evaluar los resultados de las actividades ejecutadas por el personal de la Dirección de Gestión Ambiental.
- j) Elaborar, promover e implementar programas o proyectos de cooperación con instituciones gubernamentales, no gubernamentales y agencias de cooperación, en el marco ambiental y desarrollo sostenible.
- k) Proporcionar soporte técnico para la toma de decisiones socio ambientales, contando con información técnica científica de calidad y respaldo documental.
- l) Gestionar ante la autoridad ambiental u organismos respectivos los procesos regularización ambiental.
- m) Dirigir y coordinar los procesos de cumplimiento de los permisos ambientales municipales, tales como: seguimientos, informes ambientales, monitoreos ambientales y auditorías ambientales de cumplimiento al PMA;
- n) Promover el trabajo en equipo y capacitación al personal técnico y operativo de esta Dirección.
- o) Analizar e informar sobre programas y presupuestos anuales ambientales; Asesorar en materia ambiental municipal en procesos precontractuales y contractuales; y, elaborar términos de referencia para la contratación de servicios tercerizados.
- p) Administrar los contratos tercerizados y recibir calificadamente los productos de esos contratos, en el ámbito de su competencia;
- q) Coordinar, implementar y sostener los sistemas de información ambiental y la base de datos del sistema de gestión integral de desechos sólidos del Cantón;
- r) Elaborar, implementar y actualizar el Plan de Gestión integral de desechos sólidos;
- s) Implementar y aplicar la política de Estrategia Nacional de Cambio Climático (ENCC), en el ámbito de sus competencias, mediante acciones articuladas y coordinadas para la implementación de políticas a través de medidas y acciones concertadas

- t) Impulsar el desarrollo sostenible en los modelos de gestión y planificación, insertando criterios de cambio climático en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial y demás instrumentos de planificación cantonal.
- u) Promover o coordinar espacios que contribuyan a la divulgación de información técnica y científica en materia de cambio climático, que a su vez favorezca a la capacidad adaptativa de la población.
- v) Desarrollar, promover o coordinar proyectos de investigación científica en temática de cambio climático, en zonas rurales y urbanas del cantón.
- w) Regular y controlar las acciones y medidas para la adaptación y mitigación del cambio climático, en las zonas rurales y urbanas del cantón;
- x) Presentar informes periódicos de su gestión al Alcalde y al Concejo Municipal cuando lo requiera;
- y) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la buena marcha del Área.
- z) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Área;
- aa) Emitir informes del área bajo su conformidad y responsabilidad;
- bb) Informar sobre el control del personal a su cargo;
- cc) Evaluar el cumplimiento de actividades ejecutadas por el personal a su cargo; y,
- dd) Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas mediante ordenanzas, resoluciones, oficios o memorandos, y demás actividades que designe el Alcalde o Alcaldesa del Cantón de Santa Cruz.

Gestiones Internas:

- Calidad Ambiental
- Gestión Integral de Desechos Sólidos
- Áreas Verdes, Parques y Jardines
- Cambio Climático
- Educación Ambiental

Entregables

Calidad Ambiental

1. Informe de seguimiento en la ejecución de las Ordenanzas Municipales para la mitigación de impactos ambientales y sociales.
2. Informes ambientales semestrales, anuales o bi-anuales de ejecución a los PMA de los proyectos del GADMSC.
3. Informe de estado de cumplimiento ambiental de los proyectos del GADMSC.
4. Informe de contratación pública para servicios de monitoreo ambientales certificados y consultorías ambientales para el cumplimiento de PMA de proyectos del GADMSC.
5. Informe de medición de ruido.
6. Permisos ambientales que no necesiten firma de Consultor Ambiental Acreditado por la Autoridad Ambiental
7. Base de datos de proyectos con permisos ambientales del GADMSC
8. Registro de base de datos del levantamiento de información del cumplimiento del plan de manejo ambiental de los proyectos del GADMSC

9. Registro de seguimiento y control a la ejecución de Planes de Manejo Ambiental de los proyectos del GADMSC

Gestión Integral de Desechos Sólidos – SGIRS

1. Informe consolidado de la operación del servicio de Gestión Integral de residuos Sólidos.
2. Base de datos de Residuos y desechos sólidos recolectados por sector en el cantón Santa Cruz: orgánicos, reciclables, no reciclables y hospitalarios.
3. Base de datos de residuos y desechos sólidos comercializados y enviados al continente.
4. Proyecto de ordenanzas y resoluciones sobre el manejo integral de desechos sólidos.
5. Determinantes para el Catastro de embarcaciones u otro sector que se brindó servicio de gestión de residuos y desechos sólidos.
6. Registro de quejas y denuncias referente a la Gestión de Residuos Sólidos.
7. Informe de cumplimiento de las Ordenanzas relacionadas con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
10. Planificación de cobertura para la recolección diferenciada de desechos sólidos en el cantón Santa Cruz.
11. Registro de visitas al SGIRS.
12. Informe de actividades de compactación, cobertura y disposición final de residuos que llegan al relleno sanitario.
13. Informe del estado operativo del relleno sanitario.
14. Reporte de volumen de desechos que ingresan al relleno sanitario.

Áreas Verdes, Parques y Jardines

1. Informe de germinación y adaptación de especies nativas y endémicas para las áreas de parques y jardines urbanas.
2. Informe de reforestación de áreas verdes, parques y jardines, avenidas y sitios turísticos urbanos del Cantón.
3. Informe de manejo y control de plagas que afecten al ecosistema de la zona urbana del Cantón.
4. Informe de ejecución de programas de fumigación y desinfección de plagas y especies invasoras en la zona urbana.
5. Informe de producción, elaboración, control de calidad y venta de compost municipal
6. Determinantes para Catastro de personas o empresas que elaboran compost en el área urbana.

Cambio Climático

1. Informe de levantamiento de información cantonal en temas cambio climático (huella de carbono, gases de efecto invernadero, sumideros de carbono).
2. Informe de levantamiento de información para catastro en materia de cambio climático.
3. Planes, programas, procedimientos de medidas específicas para reducción de gases de efecto invernadero (GEI), energías renovables, eficiencia energética.

4. Planes, programas, procedimientos para implementar acciones de mitigación para las emisiones de gases de efecto invernadero.
5. Proyectos de Ordenanzas, políticas públicas para la mitigación y/o adaptación al cambio climático.
6. Informe de ejecución de políticas públicas relacionadas a las estrategias que generen conciencia en la población para reducir los efectos de huellas, GEI.
7. Informe y memoria técnica de avances institucionales en materia de cambio climático.
8. Informe de iniciativas para la reducción de gases de efecto invernadero (GEI), energías renovables, eficiencia energética, entre otros.
9. Informe de seguimiento y asesoría a de sus actividades asociadas al área de Cambio Climático.
10. Informe de socialización comunitaria de las acciones asociadas al área de Cambio Climático del GAD Municipal.

Educación Ambiental

1. Informe de la planificación de Mecanismos de educación ambiental formal e informal para la política pública del cantón.
2. Informe del avance de programas y proyectos de educación ambiental y desarrollo sustentable ejecutados en el cantón.
3. Informe de la ejecución programa de educación ambiental 4R educación ambiental continua.
4. Registro de Capacitaciones ambientales del consumo responsable, manejo de desechos, protección del ambiente, acciones de mitigación al cambio climático, desarrollo de acciones que promuevan sustentabilidad ambiental en el cantón
5. Informe de la ejecución de las 4R Agentes Ambientales.

1.3.1.6. GESTIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL

Misión: Administrar y gestionar las competencias de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, en concordancia con las Leyes Nacionales y las disposiciones emitidas por los entes rectores en la materia; y, enfocado en la movilidad como eje fundamental del buen vivir de los ciudadanos del Cantón.

Responsable: Responsable de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial

Gestiones Internas

- Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial
- Matriculación
- Revisión Vehicular, Rehabilitación y Mantenimiento en Señalización Vial

Entregables

Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial

1. Plan maestro de movilidad y seguridad vial.
2. Plan maestro de transporte (Títulos habilitantes de transporte de carga liviana, escolar institucional, taxi ejecutivo, taxi convencional, Intracantonal Urbano)
3. Estudios de factibilidad para incrementos de cupos de transporte.
4. Estudios y planificación del sistema de tránsito y transporte terrestre.
5. Estudios tarifarios de transporte.
6. Estudios de cobertura de transporte.
7. Informes técnicos y legales de regulación de las tarifas del servicio.
8. Informe de señalización de estacionamientos.
9. Informe de análisis de títulos habilitantes.
10. Informes de ocupación de las vías y del espacio público en temas relacionados a tránsito.
11. Informes de monitoreo y control del servicio de transporte masivo.
12. Propuestas de ordenanzas de políticas y normas de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.
13. Estudios de terminales y estacionamientos.
14. Informe de talleres y capacitación de seguridad vial.
15. Informes de permiso de operación.
16. Determinantes para el Catastro de vehículos
17. Informe del Plan Operativo Anual (POA) del Área.

Matriculación

1. Formulario de pago para rodaje e impuesto ambiental.
2. Informes de Matriculación vehicular anual.
3. Informes de Certificado único vehicular y certificado de poseer vehículo.
4. Informes de Certificado de bloqueo o desbloqueo de vehículos.
5. Informes Asignación y entrega de Placas.
6. Expedientes de matriculación.
7. Expedientes de Títulos Habilitantes.
8. Expedientes de Registro de incidentes del sistema AXIS 4.0 de la ANT.

Revisión Vehicular, Rehabilitación y Mantenimiento en Señalización Vial

1. Reporte de revisión técnica vehicular con verificación de impronta de motor y chasis.
2. Informe del proceso de baja de vehículos.
3. Informe del mantenimiento, regeneración y reposición vial referente a Señalización horizontal y señalización vertical.
4. Informe de zonas en conflicto, de alta velocidad y discordancia entre los usuarios de la vía y el entorno dispositivos disuasorios de velocidad.
5. Reporte del flujo vehicular que circula sobre la vía y clasificación de la movilidad vehicular por tonelaje que compone el tráfico (contador vehicular).
6. Reporte de funcionamiento y calibración del sistema de semaforización.
7. Diseño e informe de las campañas de seguridad vial y concientización vial

- identificando principales factores de riesgo.
8. Informe de las inspecciones in situ con referencia en especificaciones técnicas y señalización vial para mejoramiento o mantenimiento (normas INEN y demás normas relacionadas).
 9. Informes de requerimientos de equipos y materiales.
 10. Informe de revisión vehicular del estado físico del vehículo, constatando las improntas del motor y chasis.

1.3.1.7. GESTIÓN DE LA COMISARÍA MUNICIPAL

Misión: Controlar el cumplimiento de los estamentos regulatorios emitidos por el Concejo Municipal, además de dirigir y evaluar la ejecución de campañas de concientización ciudadana con la finalidad de cuidar y mantener en buen estado el espacio público del Cantón.

Responsable: Comisario/a Municipal

Entregables:

1. Informe de cumplimiento de leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativa legal vigente dentro de su jurisdicción y competencia.
2. Informe de uso del espacio público.
3. Informe de ordenamiento y limpieza de los mercados y centros de abasto. y,
4. Informes, permisos, autorizaciones de los requerimientos ingresados por la comunidad y requerimientos realizados por esta Municipalidad.
5. Expediente administrativo de comisaría.
6. Expediente de coordinación con la fuerza pública, MINTUR, ABG y Comisaría de Policía.
7. Actos Administrativos de infracciones cometidas.
8. Proyectos de recomendaciones para el establecimiento y aplicación de políticas de control.
9. Determinantes para el Catastro de uso y ocupación de espacios públicos (Techado de Miraflores Feria libre, Plazoleta Municipal, Cementerio Municipal)
10. Informe del Plan Operativo Anual (POA) del Área.

1.4 PROCESOS ADJETIVOS

1.4.1. Nivel de Asesoría

1.4.1.1. GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Misión: Vigilar, verificar y evaluar la correcta aplicación de las regulaciones estatales, mediante el control interno en forma previa, continua y posterior a los procedimientos administrativos y financieros del Municipio, con la finalidad de controlar los recursos públicos y precautelar su uso efectivo.

Responsable: Auditor Interno

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Planifica, dirige y ejecuta exámenes especiales y de auditoría de gestión;
- b) Elabora el plan anual de auditoría y presenta a la Contraloría General del Estado para su respectiva aprobación;
- c) Establece las políticas de exámenes a realizarse y determina el alcance del mismo.
- d) Controlar el funcionamiento de los niveles de gestión institucional mediante auditorías y exámenes especiales a los procesos administrativos y financieros;
- e) Emite y suscribe los informes de auditoría y exámenes especiales.
- f) Solicitar y analizar información administrativa y financiera para los procesos de auditorías y exámenes especiales.
- g) Prepara informe trimestral sobre las actividades cumplidas con relación a los planes de trabajo y envía a la Contraloría General del Estado.
- h) Realizar y emitir informes y observaciones a las auditorías y exámenes especiales.
- i) Dirige, analiza y evalúa los sistemas y procedimientos de control interno.
- j) Asesora a las Autoridades de la Municipalidad y a los niveles que lo requieran en los aspectos específicos de su competencia.
- k) Dirige y presenta informes sobre decisiones especiales efectuadas a las áreas administrativas, financieras y operativas, de acuerdo a lo que solicite las máximas autoridades de la Municipalidad.
- l) Realizar el seguimiento de las recomendaciones presentadas en los informes de auditoría interna o exámenes especiales aprobados.
- m) Las demás que le sean asignadas por la Contraloría General del Estado.

Entregables:

1. Plan anual de auditoría y control.
2. Informes de ejecución del plan anual de auditoría y control.
3. Informes de exámenes especiales.
4. Informes de auditorías de gestión.
5. Informe de evaluaciones preliminares.
6. Registro de oficios e información de auditorías y exámenes especiales.
7. Informes de cumplimiento de recomendaciones de auditorías y exámenes especiales.
8. Informe de respuestas a consultas (Asesoría).
9. Informes de gestión de la unidad.

1.4.1.2. GESTIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA

Misión: Proporcionar seguridad jurídica dentro de los principios de la administración pública, dentro del Cantón a sus contribuyentes y al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón de Santa Cruz, sobre la base de la aplicación del ordenamiento legal, dentro de un marco de defensa de los intereses de la Municipalidad, prestando atención y respeto a las necesidades de la ciudadanía del Cantón.

Responsable: Procurador/a Síndico/a

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Ejercer la representación judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz, conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa;
- b) Analizar y emitir dictámenes o informes previsto en el ordenamiento jurídico, como parte del procedimiento, sobre las materias objeto de la competencia del órgano emisor;
- c) Asistir y/o asesorar jurídicamente en reuniones de trabajo debidamente convocadas o motivadas, de los órganos: Ejecutivo, Concejo Municipal, Comisiones del Concejo, Direcciones y Unidades Municipales;
- d) Elaborar y/o revisar proyectos de ordenanzas, resoluciones, reglamentos, conforme a los requerimientos Municipales;
- e) Elaborar estudios de mercado para determinar presupuestos referenciales, especificaciones técnicas o términos de referencia para la contratación de prestación de servicios y consultorías inherentes a la Gestión de Procuraduría Sindica;
- f) Elaborar contratos de adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, consultorías y arrendamiento conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- g) Elaborar contratos de compraventa, comodatos, donaciones, permutas, convenios e instrumentos convencionales de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente;
- h) Presentar informes periódicos de su gestión al Alcalde y al Concejo Municipal cuando lo requiera;
- i) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la buena marcha del Área.
- j) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Área;
- k) Emitir informes del área bajo su conformidad y responsabilidad;
- l) Informar sobre el control del personal a su cargo; y,
- m) Evaluar el cumplimiento de actividades ejecutadas por el personal a su cargo; y,
- n) Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas mediante ordenanzas, resoluciones, oficios o memorandos, y demás actividades que designe el Alcalde o Alcaldesa del Cantón de Santa Cruz.

Entregables:

1. Expedientes judiciales.
2. Expedientes administrativos.
3. Registro de dictámenes o informes requeridos según su competencia.
4. Informe de sesiones ante los órganos Ejecutivo, Concejo Municipal, Comisiones del Concejo.
5. Informe reuniones de trabajo convocadas por las Direcciones y Unidades Municipales.
6. Registro de proyectos de ordenanzas, resoluciones, reglamentos, presentados y revisados.
7. Informe de la fase preparatoria para la contratación de prestación de servicios y consultorías inherentes a la Procuraduría Síndica.
8. Registro de Contratos de adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, consultorías y arrendamiento conforme a la Ley Orgánica del Sistema

Nacional de Contratación Pública.

9. Registro de contratos de compraventa, comodatos, donaciones, convenios e instrumentos convencionales.

1.4.1.3. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Misión: Dirigir, coordinar, asesorar, controlar y evaluar la construcción e implementación de los procesos estratégicos de planificación institucional, encaminado a una administración dinámica para el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Responsable: Director/a de Planificación Institucional.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Garantizar la aplicación de las políticas, normas, lineamientos, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos emitidos por los organismos rectores en materia de planificación, finanzas, administración pública y los organismos de control;
- b) Consolidar los planes estratégicos, plurianuales, anuales y operativos de la institución en articulación con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón, Plan Nacional de Desarrollo, y demás política pública;
- c) Determinar los lineamientos y directrices para la elaboración de planes, programas y proyectos institucionales;
- d) Asesorar a los niveles directivos del GAD Municipal en aspectos relacionados con el sistema de planificación institucional, programas, planes y proyectos;
- e) Revisar, analiza y proponer las reformas y reprogramaciones al Plan Operativo Anual, conforme a las necesidades institucionales;
- f) Gestionar de manera coordinada con las unidades y entidades correspondientes, los canales de comunicación, seguimiento y otros mecanismos de contacto para el acercamiento con potenciales cooperantes e inversionistas;
- g) Establecer y fortalecer vínculos de cooperación y relaciones internacionales;
- h) Gestionar la suscripción de convenios para el cumplimiento de objetivos institucionales y cantonales;
- i) Determinar los lineamientos y directrices para el monitoreo, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales;
- j) Determinar los lineamientos y directrices para el monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón;
- k) Monitorear y determinar acciones y lineamientos de control y mejora para garantizar la ejecución presupuestaria;
- l) Coordinar con las instancias de participación ciudadana la participación activa de la comunidad en los procesos de planificación y evaluación de la gestión institucional;
- m) Coordinar la rendición de cuentas de la entidad;
- n) Gestionar y coordinar el levantamiento, elaboración y aplicación de manuales de procesos y las propuestas de mejora para el sistema de gestión interna, así como los procedimientos y demás instrumentos que la administración por procesos demande;
- o) Coordinar los procesos administrativos y operativos para la mitigación y atención de riesgos del cantón;

- p) Velar, supervisar y controlar el cumplimiento y la aplicación de políticas, límites y metodologías para gestionar los riesgos;
- q) Coordinar la ejecución de pruebas de efectividad de los controles asociados a los diferentes tipos de riesgos,
- r) Generar espacios de participación ciudadana y fortalecimiento que contribuyan a reducir los riesgos;
- s) Asesorar a la máxima autoridad y al Comité de Operaciones de Emergencia sobre situaciones de riesgos y en casos de emergencias;
- t) Presentar informes periódicos de su gestión al Alcalde y al Concejo Municipal cuando lo requiera;
- u) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la buena marcha del Área.
- v) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Área;
- w) Emitir informes del área bajo su conformidad y responsabilidad;
- x) Informar sobre el control del personal a su cargo;
- y) Evaluar el cumplimiento de actividades ejecutadas por el personal a su cargo; y,
- z) Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas mediante ordenanzas, resoluciones, oficios o memorandos, y demás actividades que designe el Alcalde o Alcaldesa del Cantón de Santa Cruz.

Gestiones Internas

- Planificación e Inversión.
- Proyectos y Cooperación Externa.
- Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
- Riesgos

Entregables:

Planificación e Inversión:

1. Procedimientos e instrumentos técnicos e instructivos para la formulación de planes.
2. Plan Estratégico Institucional.
3. Plan Plurianual y Anual de Inversión u obras.
4. Plan Operativo Anual Institucional y sus reformas (POA).
5. Reformas a la planificación y presupuesto institucional.
6. Informe de la pertinencia de proyectos (viabilidad).
7. Actas e informes de la participación ciudadana en la formulación de la planificación institucional.

Proyectos y Cooperación Externa.

1. Procedimientos y metodologías para el levantamiento de fondos de la cooperación internacional, registro de donantes de cooperación internacional y priorización de proyectos
2. Inventario actualizado de convenios de cooperación.
3. Banco cantonal de proyectos actualizado.
4. Propuestas de convenios de cooperación externa.
5. Base de datos de información demográfica y geo-estadística para la construcción de

proyectos.

6. Georeferenciación de proyectos.
7. Insumos cartográficos para determinar la factibilidad de proyectos.
8. Informe de la pertinencia de proyectos con cooperación externa (viabilidad)
9. Informe sobre la cooperación externa gestionada.

Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos:

1. Procedimientos e instrumentos técnicos para el seguimiento de los planes, programas y proyectos.
2. Informes de avances de ejecución física y presupuestaria de la planificación anual.
3. Informes de evaluación al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
4. Informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones y/u observaciones de auditoría.
5. Informes de seguimiento al cumplimiento de convenios.
6. Informe de rendición de cuentas anual.

Riesgos

1. Plan de Gestión de Riesgos Cantonal y medidas de auto protección actualizado.
2. Agenda de reducción de riesgos actualizada.
3. Plan de emergencia y contingencia institucional.
4. Base de datos georreferenciada de los componentes y elementos expuestos, recursos (bienes y servicios).
5. Registro cantonal de acciones institucionales, necesidades, recursos disponibles y movilizados durante eventos peligrosos.
6. Informe de los ejercicios de simulacros y simulaciones organizados a nivel cantonal.
7. Informe sobre evaluación de indicadores de gestión de riesgos.
8. Informes de gestión de riesgos para eventos públicos.
9. Actas, resoluciones e informes emitidas por el Comité de Operaciones y Emergencias.
10. Informe de coordinación con las direcciones operativas en lo relacionado de obras y estudios de gestión de riesgos a nivel cantonal.
11. Informe sobre la sensibilización en gestión de riesgos.

1.4.1.4. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Misión: Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente.

Responsable: Responsable de Comunicación Social

Gestión Interna:

- Comunicación Interna
- Publicidad y Marketing
- Relaciones Públicas y Comunicación Externa

Entregables:**Comunicación Interna**

1. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales.
2. Boletines informativos institucionales actualizados en todas las dependencias de la entidad.
3. Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución.
4. Manual, instructivo y procedimiento de gestión de la comunicación, imagen, relaciones públicas y estilo actualizados, en base a las políticas emitidas por las entidades rectoras.
5. Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales.
6. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución alineadas a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional.
7. Informes de talleres, eventos y cursos de fortalecimiento para la gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas.
8. Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios.
9. Página web, intranet y cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
10. Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas e informes de ejecución y avance.
11. Informe del Plan Operativo Anual (POA) del Área.

Publicidad y Marketing

1. Archivo digital y/o físico de artes y diseños de material promocional y de difusión.
2. Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional.
3. Mensaje contestadora y audio holding institucional en la central telefónica.
4. Señalética institucional, directorio e imagen documentaria de la entidad.
5. Informes de campañas al aire (informativas, marketing, publicitarias).
6. Material POP institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos.).
7. Piezas comunicacionales informativas y promocionales.

Relaciones Públicas y Comunicación Externa

1. Base de datos sistematizada de medios, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión.
2. Agenda de medios y ruedas de prensa.
3. Informe de difusión de la gestión institucional en los medios y resultados.
4. Fichas de información institucional (Ayudas memoria).
5. Informes de réplicas en medios de comunicación.

6. Comunicación Externa: Réplicas a medios de comunicación.
7. Informe de percepción hacia las acciones del GAD Municipal.

1.4.2. Nivel de Apoyo

1.4.2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Misión: Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales demandados para la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz, de conformidad con la normativa vigente.

Responsable: Director/a Administrativo/a

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Programar y dirigir la organización administrativa de la Municipalidad, a base de la formulación de manuales de procedimientos y demás regulaciones relativas al funcionamiento de los diferentes equipos de trabajo a su cargo;
- b) Mejorar los procesos y procedimientos administrativos del Gobierno Municipal;
- c) Elaborar estudios de mercado para determinar presupuestos referenciales, términos de referencias, especificaciones técnicas, pliegos de procesos de adquisición de bienes, prestación de servicios, obras y consultorías inherentes a su Dirección.
- d) Elaborar propuestas de redistribución física de oficinas, bienes muebles y equipos;
- e) Controlar el uso de los recursos materiales en las diferentes dependencias Municipales;
- f) Asesorar al Alcalde, directores y jefes de área sobre aspectos administrativos;
- g) Coordinar y evaluar el cumplimiento de actividades tendientes a la limpieza y mejoramiento de las oficinas, bodegas, sistemas y contratación pública;
- h) Organizar el desarrollo de sistemas informáticos de apoyo a las diferentes unidades de la Municipalidad; y, establecer políticas y reglamentación para su uso;
- i) Dirigir y coordinar la ejecución de los procesos de contratación pública Municipal;
- j) Participar con Secretaría General en el Sistema de Atención Ciudadana, documentación y archivo de la Municipalidad;
- k) Asegurar por medio de enfoques modernos de gestión la asistencia técnica administrativa para la optimización de los servicios;
- l) Formular y aplicar indicadores organizacionales de eficiencia, eficacia y efectividad para el mejor desenvolvimiento administrativo;
- m) Disponer las rutas diarias de los vehículos Municipales;
- n) Evaluar permanentemente las actividades generales de la dependencia, como aquellas determinadas para el personal bajo su cargo y garantizar a base de procedimientos adecuados de gestión el cumplimiento de objetivos con eficacia y oportunidad;
- o) Determinar tareas adecuadas al personal bajo su cargo y conseguir de ellos el mantenimiento de compromisos institucionales integrados en equipos de trabajo;
- p) Establecer y vigilar el cumplimiento de procedimientos de trabajo, que asegure un uso adecuado de recursos y materiales;
- q) Coordinar los planeamientos y actividades del trabajo con las diferentes unidades Municipales;

- r) Gestionar recursos ante organismos gubernamentales y no gubernamentales nacionales e internacional para la ejecución de los diferentes programas y proyectos elaborados por su área y que se encuentren contemplados en las Planificaciones Estratégicas Institucional;
- s) Presentar informes periódicos de su gestión al Alcalde y al Concejo Municipal cuando lo requiera;
- t) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la buena marcha del Área.
- u) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Área;
- v) Emitir informes del área bajo su conformidad y responsabilidad;
- w) Informar sobre el control del personal a su cargo;
- x) Evaluar el cumplimiento de actividades ejecutadas por el personal a su cargo; y,
- y) Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas mediante ordenanzas, resoluciones, oficios o memorandos, y demás actividades que designe el Alcalde o Alcaldesa del Cantón de Santa Cruz.

Gestiones Internas:

- Administrativa
- Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's).
- Talento Humano

Entregables:**Gestión Administrativa**

Servicios Generales

1. Reporte de control de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
2. Informe de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles.
3. Plan de Mantenimiento Anual de Infraestructura municipal.
4. Informe de trámite para pago de servicios básicos.
5. Plan Anual de Vigilancia y Guardianía.

Compras Públicas

1. Publicación del plan anual de contrataciones y sus reformas-PAC
2. Reformas al Plan Anual de Contratación Pública
3. Informes de ejecución del Plan Anual de Contratación Pública mensual y trimestral
4. Informe de ejecución del Plan Anual de Contratación
5. Publicación y gestión de procesos de contratación pública en el portal institucional SERCOP
6. Gestión de procesos de contratación por ínfima cuantía
7. Gestión de procesos de contratación por catálogo electrónico
8. Seguimiento y monitoreo en todas las etapas de la contratación en el portal institucional SERCOP

Bienes

1. Requisición, Ingreso Egreso de Bienes inventarios (materiales, repuestos y accesorios, suministros de aseo, de oficina, otros de uso y consumo, combustibles y lubricantes, prendas de protección y vestir)
2. Constatación Física de bienes inventarios (materiales, repuestos y accesorios, suministros de aseo, de oficina, otros de uso y consumo, combustibles y lubricantes, prendas de protección y vestir).
3. Requisición Ingreso, Egreso Acta entrega recepción de Bienes Activos Fijos Institucionales.
4. Entregar bienes inventarios en General, almacenados en bodega.
5. Reporte mensual de egresos de bienes Inventarios almacenados en bodega.
6. Reporte de adquisición, despacho, informes de utilización, combustibles Diésel-Gasolina
7. Informes de Material Pétreo (ingreso-egreso-despacho) Triturado en Mina de Granillo Rojo
8. Actas de traspaso, constatación y recepción de bienes Activos de los Empleados que dejan de Trabajar o cambio de puestos de trabajo
9. Reporte de constatación Física de Bienes Activos Fijos y de Control Administrativo
10. Procesa Permisos de Movilización
11. Inventario Vehículos
12. Informes De Bienes Obsoletos Para Ser Dados De Baja

Mantenimiento Vehicular

1. Plan de mantenimiento preventivo para vehículos, maquinaria y equipos.
2. Plan de Mantenimiento correctivo para vehículos, maquinaria y equipos.
3. Informe del plan de mantenimiento de vehículos y maquinaria.
4. Informe de mejoras de la flota vehicular.
5. Informe para dar de baja a la flota vehicular del GADMSC.
6. Evaluación y elaboración de informes de mantenimientos realizados en la flota vehicular del GADMSC".

Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's).

1. Plan Estratégico de TIC's.
2. Plan Mantenimiento de equipo informático y de telecomunicaciones.
7. Informe de Servicios de internet.
8. Informe de Sistema de telecomunicaciones y red de datos.
9. Informe de Servicios de seguridad informática y antivirus.
10. Dotación y mantenimiento de Hardware y Software.
11. Mantenimiento de base de datos.
12. Asistencia y soporte técnico usuarios.
13. Plan de aseguramiento, mejoras y disponibilidad de la infraestructura tecnológica (instalación, configuración y administración de hardware, middleware, bases de datos, repositorios, entre otros recursos tecnológicos) para garantizar el servicio de los sistemas informáticos.

14. Catálogos de problemas y soluciones para las diferentes aplicaciones, sistemas y soluciones informáticas.
15. Plan de entrenamiento en aplicativos, respaldos, restauraciones para el mantenimiento de la infraestructura y sistemas tecnológicos de la entidad.
16. Plan de contingencia y prevención de impacto operativo a nivel de seguridad, por cambios, equipamiento y servicios tecnológicos. y,
17. Plan de acción y mejoras de los servicios tecnológicos internos.

Gestión de Talento Humano

Desarrollo Organizacional y Manejo Técnico del Talento Humano

1. Informe Técnico para el Proyecto de reforma a la Estructura y Estatuto Orgánico Institucional o sus reformas;
2. Informes Técnicos para reformas integrales y/o parciales al Manual de Puestos institucional;
3. Informe de planificación anual del Talento Humano aprobado.
4. Informe del Plan Operativo Anual (POA) del Área.
5. Informe técnico de la aplicación de los procesos de reclutamiento y selección.
6. Informes de aplicación del régimen disciplinario (informes de procesos sumarios administrativos, faltas, sanciones, resoluciones).
7. Plan de evaluación del desempeño formulado y ejecutado.
8. Plan de mejoramiento sobre resultado de evaluación de desempeño
9. Contratos de trabajo registrados.
10. Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
11. Instructivo y programas de inducción al personal.
12. Informe de movimientos administrativos (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio, cesaciones).
13. Plan de jubilaciones y cesaciones formulado y ejecutado
14. Informe Técnico de voluntariados, practicas pre profesionales, y pasantías.
15. Expedientes de las y los servidores públicos de la institución actualizados (digital y físico).
16. Expedientes de concursos de méritos y oposición (Plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, informes de tribunales, informes favorables.)

Manejo Administrativo del Talento Humano

1. Informe novedades Avisos de entrada y salida del IEES.
2. Informe de Liquidaciones de servidores cesantes.
3. Informe de horas extras / Autorización de pago de horas extras.
4. Informe de Liquidaciones de vacaciones personal bajo con contrato indefinido.
5. Informe de reformas al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas.
6. Informe de Roles de pagos de remuneraciones del personal.
7. Informe de Pago prestación de Servicios, personal técnico sin relación de dependencia.
8. Informe Reporte de registros, listas y control de asistencia.

9. Informe del Plan de Vacaciones formulado y ejecutado.
10. Plan anual de formación y capacitación, formulado y ejecutado.
11. Informes de respuesta a requerimientos internos (certificados, memorandos, informes, permisos).

Seguridad y Salud Ocupacional

1. Plan anual de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional.
2. Reglamento Interno de Seguridad Integral Organizacional.
3. Matriz de Riesgo Laborales
4. Registro de Accidente de Trabajo
5. Índices de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
6. Informe de capacitaciones, inducción, re inducción y talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.
7. Informe de evaluación de la medición de factores de riesgo.
8. Informe de seguimiento de Exámenes de pre empleo, y post empleo de corresponder.
9. Informe de cumplimiento de auditorías internas y externas al Sistema de SSO.
10. Informe de control de desviaciones del plan de gestión.
11. Planes de emergencia y contingencia.
12. Informe de inspecciones de seguridad y salud.

1.4.2.2. GESTIÓN FINANCIERA

Misión: Administrar los recursos económicos de la Municipalidad, con transparencia y efectividad, basado en el presupuesto anual, y contribuir a la toma de decisiones por parte de la máxima autoridad, proporcionando información financiera oportuna, confiable y veraz, enmarcada en las disposiciones legales y normativas dentro de su competencia.

Responsable: Director/a Financiero/a

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Planificar, programar, ejecutar y controlar los procesos de gestión financiera, de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y acorde con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- b. Dirigir, coordinar y controlar las actividades que desarrollan los diferentes procesos bajo su dirección;
- c. Asesorar a los diferentes niveles directivos de la Municipalidad en materia económica, financiera y tributaria;
- d. Implantar procedimientos de control interno previo y concurrente y vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones relacionadas con la administración financiera;
- e. Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la determinación y recaudación de los ingresos;
- f. Proponer planes de autofinanciamiento para cumplir oportunamente con las obligaciones contraídas;
- g. Formular la proforma presupuestaria anual institucional, su programación mensual y

- presentar para su aprobación ante el pleno del Concejo del GAD Municipal del Cantón Santa Cruz;
- h. Analizar, interpretar y emitir informes sobre los estados financieros Municipales;
 - i. Autorizar la baja de títulos de impuestos, tasas, contribuciones de mejoras y especies valoradas;
 - j. Proporcionar información contable, financiera y presupuestaria a los niveles internos, cuando lo soliciten las autoridades y a las diversas unidades administrativas;
 - k. Autorizar la transferencia oportuna de las obligaciones de pago siempre y cuando cumplan con la documentación habilitante de pago de acuerdo a la normativa legal vigente;
 - l. Controlar la ejecución presupuestaria y adoptar las decisiones que aseguren su avance y cumplimiento;
 - m. Actuar como autorizador de pago de las transferencias en el sistema interbancario de pagos del Banco Central del Ecuador;
 - n. Controlar y evaluar la correcta administración del archivo de documentación y expedientes de pagos realizados;
 - o. Proponer proyectos de instrumentos normativos competentes a su área;
 - p. Supervisar el registro y control de recaudación de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas; los de venta de bienes y servicios; los de renta de inversiones y multas; los de venta de activos no financieros y recuperación de inversiones; los de rifas, sorteos, entre otros tributos;
 - q. Coordinar y controlar los procesos de acción coactiva del Municipio;
 - r. Controlar la presentación oportuna de declaración de impuestos, así como aportes y descuentos que por ley correspondan;
 - s. Velar por el cumplimiento de la contabilidad y presupuesto de la Municipalidad, conforme a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas y Normas generales;
 - t. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Área;
 - u. Presentar informes de su gestión al Alcalde y Concejo Municipal cuando lo requiera.
 - v. Evaluar el cumplimiento de actividades ejecutadas por el personal a su cargo; y,
 - w. Ejecutar las demás actividades que le sean designadas por su inmediato superior afín al puesto.

Gestiones Internas:

- Presupuesto
- Contabilidad
- Rentas
- Tesorería y Recaudaciones

Entregables

Presupuesto

1. Proformas presupuestarias.
2. Reformas presupuestarias.
3. Informes de ejecución presupuestaria.
4. Liquidación presupuestaria.

5. Certificaciones presupuestarias.
6. Cédulas presupuestarias.
7. Informe de disponibilidad presupuestaria.
8. Flujo de caja.

Contabilidad

1. Asientos de devengados de ingresos
2. Asientos de devengados de gastos
3. Asientos contables de Apertura, ajustes, regulaciones, traslados, compensaciones, y cierres
4. Depreciaciones, revalorizaciones, traslados, regulaciones y ajustes de bienes de larga duración e inventarios;
5. creación, regulación y liquidación de fondos "
6. Registros de contratos
7. Reportes para declaraciones Y conciliaciones de cuentas
8. Reportes Contables.
9. Reportes de anticipos y amortizaciones de contrato de obras, bienes y servicios.
10. Informe de análisis de cuentas contables.

Rentas

1. Determinación, liquidación y emisión de títulos de créditos de todos los Tributos Municipales, Reportes de las emisiones diarias para las unidades de Tesorería y Contabilidad, Conciliaciones de ingresos tributarios y Atención al contribuyente por ventanilla.
2. Emisión de tributos a través de órdenes de ingreso de las diferentes Direcciones y Unidades Municipales.
3. Informes de atención a los contribuyentes en sus reclamos.
4. Gestión de las obligaciones tributarias declaradas y por declarar.

Tesorería y Recaudaciones

Tesorería:

1. Informe de pagos;
2. Comprobantes de pago SPI.
3. Informe de garantías en custodia;
4. Transferencias interbancarias
5. Informes de recaudación (diario, semanal y mensual).
6. Registro de Pagos
7. Informe de disponibilidad de cuentas bancarias.
8. Comprobantes de retención de impuestos.
9. Convenios de pago.
10. Formulario de declaración de impuestos y anexos transaccionales. (esta actividad es parte de contabilidad sin embargo la viene haciendo tesorería)

11. Trámites mensuales ante el SRI para las devoluciones de los valores de IVA (esta actividad es parte de contabilidad sin embargo la viene haciendo tesorería)
12. Apertura, mantenimiento y cierre de cuentas monetarias. (la apertura y cierre la realiza el Director Financiero y Alcalde)

Recaudaciones:

1. Reportes diarios de recaudación.
2. Depósitos de fondos municipales y cuadro de caja.
3. Comprobantes de cobros varios.
4. Emisión y cobros de título de los barcos de carga
5. Emisión de facturas.
6. Informes de cobro de interés y multas.
7. Informes de recuperación de cartera.
8. Informes de baja de especies valoradas y títulos de crédito.
9. Emisión de notas de crédito.
10. Notificaciones previas al inicio de acción coactiva.
11. Informes de lo recuperado por acción coactiva.

Coactivas:

1. Notificaciones de inicio de acción coactivas a los deudores de la Municipalidad.
2. Informes de inicio del proceso coactivo ante las autoridades correspondientes.
3. Informes de revisión, ejecución y verificación de autos, medidas cautelares, medidas preventivas, providencias y otros propios de los juicios de coactivas.
4. Archivo secuencial y ordenado de todos los expedientes de los juicios activos.
5. Informes de avance de gestión de recuperación de cartera vencida.
6. Convenios de pago en lo referente a coactiva.
7. Planes de acción de recaudación de cartera vencida.

1.4.2.3 Gestión de Secretaría General

Misión: Organizar, planificar, controlar y gestionar los procesos de documentación y archivo y proporcionar soporte técnico administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones y la Alcaldía.

Responsable: Secretario/a de Consejo.

Gestiones Internas

- Secretaria de Concejo
- Secretaria General

Entregables:**Secretaría de Concejo**

1. Actos legislativos certificados y legalizados.
2. Convocatorias de las sesiones del Concejo Municipal y de la Comisión de Mesa.
3. Actas aprobadas de las sesiones de Concejo Municipal y de la Comisión de Mesa.

4. Carpetas con documentación habilitantes de los asuntos que deba conocer el pleno o la Comisión de Mesa y demás comisiones de Concejo.
5. Archivo de documentos del Concejo Municipal.
6. Informe de Resoluciones del Concejo Municipal.
7. Documento anual de protocolo encuadernado y sellado, con su respectivo índice numérico de las actas del Concejo Municipal.
8. Grabaciones y transcripciones de actas de sesiones.
9. Informe de publicaciones de los actos normativos del Concejo en el registro oficial.

Secretaria General

1. Informe de administración documental y archivo institucional.
2. Guías de ingreso y egreso de correspondencia y documentación.
3. Registro de documentos y expedientes.
4. Sistema de archivo, información y documentación.
5. Reportes de entrega y recepción de correspondencia oficial realizada.
6. Archivo de documentos de la Alcaldía.

CAPITULO V DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- A partir de la expedición de la presente resolución, cada unidad municipal deberá cumplir con los Entregables establecidos en el presente Estatuto Orgánico, ante lo cual la Alcaldesa o Alcalde, deberá tomar las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Segunda.- Todas las unidades administrativas, respetarán la línea jerárquica de autoridad que esta Resolución establece; así como las líneas de coordinación que aseguren la participación y el trabajo armónico y conjunto para el cumplimiento de objetivos.

Tercera.- Todo lo que no estuviere previsto en el presente Estatuto Orgánico, se aplicará mediante las disposiciones legales que corresponda, para cada unidad administrativa.

Cuarta.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz, conforme a lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, podrá ajustar, incorporar o eliminar productos o servicios de acuerdo a los requerimientos Municipales a través de un acto resolutivo.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.- Deróguese todas las disposiciones que contravengan al presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de la resolución No. 01371-AGADMSC-2017.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. - La Gestión de Talento Humano, motivará la derogatoria de la Ordenanza que implementa el Reglamento Orgánico Funcional por Procesos del Municipio Santa Cruz. No. 0005-CC.GADMSC-2007, en el plazo de 30 días, contados desde la publicación en el registro oficial del presente documento.

Segunda. - La Gestión de Talento Humano, motivará la reforma de la ordenanza No. 0056-CC.GADMSC-2016, Art. 11, conforme al ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ, en el plazo de 180 días, contados desde la publicación en el registro oficial del presente documento.

Tercera. - La Gestión de Talento Humano, reformará el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz, de acuerdo a la estructura orgánica aprobada en el presente documento, y motivará la reforma de la resolución No. 01371-AGADMSC-2017, Art. 2, en el plazo de 180 días, contados desde la publicación en el registro oficial del presente documento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El presente Estatuto Orgánico aprobado, constituirá el instrumento base para la ejecución del sistema de desarrollo del Talento Humano municipal.

Segunda.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado a los 23 días del mes de febrero del 2021, en la ciudad de Santa Cruz, Galápagos.



Firmado electrónicamente por:
ANGEL AMABLE
YANEZ VINUEZA

SR. YANEZ VINUEZA ANGEL AMABLE
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

Exposición de motivos para la implementación de la **ORDENANZA QUE ORGANIZA Y REGULA EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN SIGSIG.**

Con la creación y vigencia de nuevas normativas que protegen los derechos de los Grupos de Atención Prioritaria, es necesario que dichas normativas de carácter nacional, sean incorporadas a nivel cantonal acorde a la realidad y necesidades ciudadanas, haciéndose imperioso la verificación de que las ordenanzas que regulan el Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos se encuentren actualizadas, con el propósito de que se garantice integralmente la Protección de Derechos dentro de nuestro Cantón, en tal virtud, al revisar las ordenanzas la implementación del Sistema Integral de protección de Derechos, se ha encontrado cuatro ordenanzas:

1. Ordenanza Sustitutiva de Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Derechos del Cantón Sígsig, de fecha 25 de Septiembre de 2014.
2. Reforma a la Ordenanza Sustitutiva de Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Derechos del Cantón Sígsig, de fecha 23 de Julio de 2015.
3. Reforma y Codificación a la Ordenanza Sustitutiva de Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Derechos del Cantón Sígsig, de fecha 22 de Noviembre de 2018.
4. Reglamento Interno para el pago de dietas a los Miembros de la Sociedad Civil del Consejo Cantonal para la Protección de derechos del Cantón Sígsig, de fecha 22 de Noviembre de 2018.

De las ordenanzas revisadas, se evidencio que la única vigente es la Ordenanza Sustitutiva de Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Derechos del Cantón Sígsig, de fecha 25 de Septiembre de 2014, ya que las otras no fueron aprobadas en dos debates, tal y como lo dispone el art. 322 del COOTAD.

La ordenanza vigente, data de fecha 29 de Septiembre de 2014, esta desactualizada, no está adecuada a la realidad y necesidades del Cantón Sígsig, además que no considera las nuevas implementaciones legales a favor de los grupos de atención prioritaria, carece de una visión integral del Sistema Cantonal de Protección de Derechos, está mal estructurada, propicia confusiones y al tratar de aplicarla se evidencian vacíos legales propiciados por la vigencia de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad el 07 de Julio de 2014, que se transforman en verdaderos obstáculos para la protección integral de derechos, por estos motivos es necesario expedir un instrumento legal Cantonal, acorde a la realidad, necesidades y normativa legal vigente, que sea una herramienta para verdaderamente precautelar los Derechos de los Grupos de Atención Prioritaria, garantizando el enfoque que considera el campo de las

políticas públicas como un espacio donde el fin último de lo que hace el GAD Municipal de Sígsig es para el bienestar de sus ciudadanas y ciudadanos.

Este enfoque, implica un cambio del paradigma tradicional de las políticas públicas, no orientado solamente a coberturas en infraestructura, educación, salud, vivienda, luz eléctrica, saneamiento básico, entre otros; sino que concentra su esfuerzo en el ejercicio de derechos humanos y las capacidades. A partir de los aportes del concepto de Desarrollo Humano, se ha reforzado una mirada que se sostiene en las exigencias de los movimientos sociales y ciudadanos que reclaman actoría, igualdad de oportunidades y de derechos al GAD.

La garantía de derechos nos pone frente a grandes transformaciones y desafíos. Uno de ellos es cómo hacer efectiva la inclusión. Este es un tema primordial a tomar en cuenta en el diseño de acciones públicas. Estos enfoques conviven de forma simultánea y operan transversalmente a la hora de la ejecución de las políticas en programas y proyectos.

Consideramos que, el partir desde una concepción de derechos para plantear la propuesta de la **ORDENANZA QUE ORGANIZA Y REGULA EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN SIGSIG**, es un marco que permitirá responder al desafío de la inclusión de quienes habitan este territorio, no solo desde la parte formal, sino principalmente desde la acción práctica de la política pública de inclusión social, haciendo uso del enfoque diferencial que se fundamenta en la protección de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario, al evocar la generación de acciones afirmativas (Estrategias de diferenciación positiva) por medio de las cuales, se garantiza el derecho a la igualdad, asumiendo que: personas en situaciones similares deben ser tratadas de forma igual y que aquellas que están en situaciones distintas deben tratarse de manera distinta, en forma proporcional a dicha diferencia, este enfoque está en alineación con los principios de aplicación de la Constitución (Art. 2, numeral 2), donde se establece que ninguna persona podrá ser discriminada.

Es importante recalcar que, el campo de los derechos humanos es enfático en reconocer que ciertos grupos y pueblos tienen necesidades de protección diferenciada, basada en situaciones específicas de vulnerabilidad, o de inequidades y asimetrías, manifiestas en la construcción histórica de las sociedades a las que pertenecen.

En este marco: la diversidad como base de la política pública, desde el enfoque diferencial, poblacional, nos pone frente al desafío a la inclusión, la equidad y la igualdad de derechos de las personas, desde su especificidad, englobando allí a los grupos que hoy la Constitución denomina como de atención prioritaria. Población compuesta por los grupos de: mujeres, niños/as, jóvenes y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, personas en situación de movilidad humana, a la población indígena y afrodescendiente, a las personas con orientación sexual diversa, entre otros (Art. 35 CRE), cuyas necesidades y demandas son diversas.

En este sentido, los enfoques de derechos a los que deberá responder **EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN SIGSIG**, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Consejos de Igualdad son: los de género, intergeneracional, discapacidad, movilidad humana, e intercultural. Es decir, estos enfoques delinearán las respuestas de política pública, en base a las necesidades, demandas e intereses las personas en su condición diversa.

Esta lógica de especificidad encuentra su principal reto en un abordaje: integral, descentralizado y no homogenizante, es decir que ubique respuestas específicas para cada grupo en su diversidad. En este marco, el espacio del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sígsig, constituye un espacio privilegiado en razón de su apertura a un planteamiento de carácter integral, el cual ubica su mirada partir de los ejes de derechos: económicos, sociales, políticos y culturales, para desde allí plantear respuestas de política pública, sin perder de vista la mencionada especificidad.

La estructura propuesta tiene por objeto establecer la articulación, relacionamiento y coordinación entre los diferentes elementos que hacen parte del **SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN SIGSIG**, que se entiende como el conjunto de leyes, políticas, normas y servicios necesarios en todos los ámbitos sociales — especialmente en el ámbito del bienestar social, la educación, la salud, la productividad y la justicia — para responder a las demandas en situaciones de vulneración de derechos y para la garantía de los mismos. Para ello plantea su accionar a partir de los ámbitos de prevención, protección y restitución de derechos, buscando con ello, promover el desarrollo de los y las habitantes del Cantón Sígsig, desde la superación de desigualdades económicas, sociales, culturales y políticas.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG.**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 1, de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “ El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia social “.

Que, el numeral 1 del artículo 3 de la Constitución determina que es deber primordial del Estado garantizar, sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales.

Que, el numeral 2 del artículo 11 de la Constitución reconoce que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades; que nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación. El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad; y, el numeral 9 establece que, el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución;

Que, el artículo 35 de la Constitución establece que niñas, niños y adolescentes, las personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, así como que esta misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad;

Que, los artículos 36, 37 y 38 de la Constitución reconocen y garantizan los derechos de las personas adultas mayores;

Que, el artículo 39 de la Constitución reconoce a las y los jóvenes como actores estratégicos del desarrollo del país.

Que, los artículos 40 y 41 de la Constitución reconocen el derecho de las personas a migrar, así como los derechos de asilo y refugio, de acuerdo con la ley y los instrumentos internacionales de derechos humanos;

Que, los artículos 44, 45 y 46 de la Constitución establecen que el Estado, la sociedad y la familia, promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos, reconocerán y garantizarán la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas;

Que, los artículos 47, 48 y 49 de la Constitución establecen que el Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social;

Que el artículo 50 de la Constitución establece que el Estado garantizará a toda persona que sufra de enfermedades catastróficas o de alta complejidad el derecho a la atención especializada y gratuita en todos los niveles, de manera oportuna y preferente;

Que el artículo 51 de la Constitución reconoce los derechos de las personas privadas de la libertad.

Que, los artículos 56, 57, 58, 59, 60 y 171 de la Constitución, reconocen y garantizan los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, del pueblo afroecuatoriano, el pueblo montubio y las que forman parte del Estado ecuatoriano, único e indivisible;

Que, los literales a) y b) del numeral 3 del artículo 66 de la Constitución reconocen y garantizan a las personas el derecho a la integridad personal, que incluye la integridad psíquica y moral y una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia;

Que, el artículo 70 de la Constitución define que el Estado formulará y ejecutará políticas para alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, a través del mecanismo especializado de acuerdo con la ley, e incorporará el enfoque de género en planes, programas, y brindará asistencia técnica para su obligatoria aplicación en el sector público;

Que, el artículo 71 de la Constitución reconoce a la naturaleza el derecho a que se respete integralmente su existencia y agrega que el Estado promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema;

Que, el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución define que es deber y responsabilidad de los ecuatorianos respetar los derechos de la naturaleza,

preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el artículo 95 de la Constitución dispone que los ciudadanos, en forma individual o colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación, gestión de los asuntos públicos y control popular de las instituciones del Estado y sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano;

Que, el artículo 100 de la Constitución establece que en todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos.

Que, el artículo 156 de la Constitución señala que los consejos nacionales para la igualdad son órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los consejos ejercerán atribuciones en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de género, generacionales, interculturales y de discapacidades y movilidad humana de acuerdo con la ley. Para el cumplimiento de sus fines se coordinarán con las entidades rectoras, ejecutoras y con los organismos especializados en la protección de derechos en todos los niveles de gobierno;

Que, el artículo 275 de la Constitución define el régimen de desarrollo como el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del sumak kawsay. Agrega que el buen vivir requerirá que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades gocen efectivamente de sus derechos y ejerzan responsabilidades en el marco de la interculturalidad, del respeto a sus diversidades y de la convivencia armónica con la naturaleza;

Que, el artículo 340 de la Constitución define el sistema nacional de inclusión y equidad social como el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo.

Que, el artículo 341 de la Constitución dispone que el Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial. Del mismo modo establece que el Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia será el encargado de asegurar

el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Serán parte del sistema las instituciones públicas, privadas y comunitarias;

Que, el artículo 342 de la Constitución dispone que el Estado asignará, de manera prioritaria y equitativa, los recursos suficientes, oportunos y permanentes para el funcionamiento y gestión del sistema;

Que, en el literal a), del artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en adelante COOTAD, resuelve que la igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad, plurinacional, equidad de género, generacional, los usos y costumbres;

Que, en el literal c), del artículo 3 del COOTAD establece que “todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos. Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos”;

Que, el literal h) del artículo 4 del COOTAD señala entre sus fines: “La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes”;

Que, el Art. 5 del COOTAD señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de “autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana”.

Que, el Art. 7 del COOTAD, la potestad que tienen los Gobiernos Autónomos Descentralizados “Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas,

acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial”. La protección integral de los derechos es una competencia concurrente.

Que, el Art. 54 del COOTAD, señala en el literal j) que es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal “Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales”

Que, el Art. 54 literal e) del COOTAD, señala como una función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal “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”. Además, en el literal f) “Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad”.

Que, el literal a) del artículo 57 del COOTAD determina el ejercicio de la facultad normativa en materia de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, el literal bb) del artículo 57 del COOTAD señala como atribución del Concejo Municipal, instituir el Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos para los Grupos de Atención Prioritaria.

Que, el literal k) del artículo 64 del COOTAD establece como función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales: “Promover los Sistemas de Protección Integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias”;

Que, el Art. 116 de COOTAD señala que “Las facultades son atribuciones para el ejercicio de una competencia por parte de un nivel de gobierno. Son facultades la rectoría, la planificación, la regulación, el control y la gestión, y son establecidas por la Constitución o la ley. Su ejercicio, a excepción de la rectoría, puede ser concurrente”.

Que, el Art. 166 del COOTAD establece que “Toda norma que expida un gobierno autónomo descentralizado que genere una obligación financiada con recursos públicos establecerá la fuente de financiamiento correspondiente. Las tasas y contribuciones especiales de mejoras, generales o específicas, establecidas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados ingresarán necesariamente a su presupuesto o cuando corresponda, al de sus empresas o al de otras entidades de derecho público, creadas según el modelo de gestión definido por sus autoridades, sin perjuicio de la utilización que se dé a estos recursos de conformidad con la ley”.

Que, el artículo 128 del COOTAD establece que: “Todas las competencias se gestionarán como un sistema integral que articula los distintos niveles de gobierno y, por lo tanto, será responsabilidad del Estado en su conjunto. El ejercicio de las competencias observará una gestión solidaria y subsidiaria entre los diferentes niveles de gobierno, con participación ciudadana y una adecuada coordinación interinstitucional. Los modelos de gestión de los diferentes sectores se organizarán, funcionarán y someterán a los principios y normas definidos en el sistema nacional de competencias. Los modelos de gestión que se desarrollen en los regímenes especiales observarán necesariamente la distribución de competencias y facultades, criterios y normas, contenidas en este Código para los distintos niveles de gobierno”;

Que, el artículo 148 del COOTAD en relación al ejercicio de las competencias de protección integral a la niñez y adolescencia determina: “Los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán las competencias destinadas a asegurar los derechos de niñas, niños y adolescentes que les sean atribuidas por la Constitución, este Código y el Consejo Nacional de Competencias en coordinación con la ley que regule el sistema nacional descentralizado de protección integral de la niñez y la adolescencia”;

Que, el artículo 249 del COOTAD referente a los presupuestos para los grupos de atención prioritaria, dispone que: “No se aprobará el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria”.

Que, los artículos 302 y 303 del COOTAD, establecen que los Grupos de atención prioritaria tendrán espacios específicos de participación.

Que, el Art. 328, literal d) del COOTAD dispone que está prohibido a los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados “Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y si no se asigna como

mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria”.

Que, el Art. 598 del COOTAD dispone que “Cada gobierno autónomo descentralizado metropolitano y municipal organizará y financiará un Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos, tendrán como atribuciones las formulaciones, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de protección de derechos, articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad. Los Consejos de Protección de derechos coordinarán con las entidades, así como con las redes interinstitucionales especializadas en protección de derechos. Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos se constituirán con la participación paritaria de representantes de la sociedad civil, especialmente de los titulares de derechos; del sector público, integrados por delegados de los organismos desconcentrados del gobierno nacional que tengan responsabilidad directa en la garantía, protección y defensa de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; delegados de los gobiernos metropolitanos o municipales respectivos; y, delegados de los gobiernos parroquiales rurales. Estarán presididos por la máxima autoridad de la función ejecutiva de los gobiernos metropolitanos o municipales, o su delegado; y, su vicepresidente será electo de entre los delegados de la sociedad civil.

Que, el Código de Planificación y Finanzas Públicas en el Artículo 14 señala que “en el ejercicio de la planificación y la política pública se establecerán espacios de coordinación, con el fin de incorporar los enfoques de género, étnico culturales, generacionales, de discapacidad y movilidad. Así mismo en la definición de las acciones públicas se incorporarán dichos enfoques para conseguir la reducción de brechas socioeconómicas y la garantía de derechos”.

Que, en el Código de Planificación y Finanzas Públicas, Artículo 21, se indica que son entidades parte del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las instancias de participación definidas en la Constitución de la República y la ley, tales como los consejos ciudadanos, los consejos consultivos, las instancias de participación de los GADS y otras que se conformen para efecto del ejercicio de la planificación participativa.

Que, el comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, en reunión 1501, llevada a cabo el 29 de enero de 2010, al examinar el cuarto informe periódico del Ecuador sobre el cumplimiento de la convención de los Derechos del Niño, adopto entre otras las siguientes observaciones de conclusión: a) Se preste una consideración de alto nivel y claramente identificable a los derechos de la niñez dentro de la estructura del gobierno central y del sistema

descentralizado de gobierno, b) se promueva el fortalecimiento del Sistema Nacional Descentralizado para la protección integral de la Niñez y Adolescencia, y la participación apropiada de los niños, niñas y adolescentes en la función e implementación de las políticas públicas.

Que, el Código de la Niñez y Adolescencia establece las responsabilidades del Gobierno Municipal en la garantía, protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como define sus atribuciones en la organización y funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

Que, el Art. 3, numeral 3, de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina que es necesario “instituir mecanismos y procedimientos para la aplicación e implementación de medios de acción afirmativa que promuevan la participación a favor de titulares de derechos que se encuentren situados en desigualdad.

Que el Art. 80 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, define a los Consejos Consultivos como mecanismos de asesoramiento, compuestos por ciudadanas o ciudadanos, o por organizaciones civiles que se constituyen en espacios y organismos de consulta. Las Autoridades o instancias mixtas o paritarias podrán convocar en cualquier momento a dichos consejos. Su Función es meramente consultiva.

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Discapacidades considera personas con discapacidad a todas aquellas que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, con independencia de la causa que la hubiera originado, ven restringidas permanentemente su capacidad biológica, psicológica y asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria;

Que, la Disposición Transitoria Décima de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad establece: “De los Consejos Cantonales de Protección de Derechos. A la promulgación de la presente ley en el caso de aquellos cantones en los que no hubiesen creado los Consejos Cantonales de Protección de Derechos, los Consejos Cantonales de Niñez y Adolescencia se convertirán en Consejos Cantonales de Protección de Derechos y cumplir con las funciones establecidas en el artículo 598 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. En el caso del personal de los Consejos Cantonales de Niñez y Adolescencia podrán previa evaluación, ser parte del Consejo Cantonal de Protección de Derechos”;

Que, para dar cumplimiento al mandato legal es necesario revisar las ordenanzas que, sobre la implementación del Sistema Integral de protección de Derechos, existan en el Cantón Sígsig, verificándose la existencia de cuatro ordenanzas: **1.- Ordenanza Sustitutiva de Creación, Organización y**

Funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Derechos del Cantón Sígsig, de fecha 25 de Septiembre de 2014. **2.-** Reforma a la Ordenanza Sustitutiva de Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Derechos del Cantón Sígsig, de fecha 23 de Julio de 2015. **3.-** Reforma y Codificación a la Ordenanza Sustitutiva de Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Derechos del Cantón Sígsig, de fecha 22 de Noviembre de 2018. **4.-** Reglamento Interno para el pago de dietas a los Miembros de la Sociedad Civil del Consejo Cantonal para la Protección de derechos del Cantón Sígsig, de fecha 22 de Noviembre de 2018.

Que, de las ordenanzas revisadas, se evidencio que la única vigente es la Ordenanza Sustitutiva de Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Derechos del Cantón Sígsig, de fecha 25 de Septiembre de 2014, ya que las otras no fueron aprobadas en dos debates, tal y como lo dispone el art. 322 del COOTAD.

Que la ordenanza vigente, data de fecha 29 de Septiembre de 2014, esta desactualizada, no está adecuada a la realidad y necesidades del Cantón Sígsig, es necesario expedir un Instrumento Legal, acorde a la normativa legal vigente;

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 264 de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y demás atribuciones constitucionales y legales de las que se halla investido, EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG,

EXPIDE:

ORDENANZA QUE ORGANIZA Y REGULA EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN SIGSIG.

TITULO I.

DEL SISTEMA CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL SIGSIG.

CAPITULO I.

ASPECTOS GENERALES.

Artículo 1.- Naturaleza .- Con la presente Ordenanza, se implementa el Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos del Sígsig, con el objetivo de brindar protección integral de los derechos de los grupos de atención prioritaria consagrados por la Constitución y aquellos que se encuentran en situación de exclusión y/o vulnerabilidad.

Artículo 2.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular la conformación, articulación y funcionamiento de las entidades que integran el Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos del Sígsig, con la finalidad específica de respetar y hacer respetar el ejercicio integral de las garantías establecidas en los cinco enfoques de igualdad establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, definidos de la siguiente forma:

1. Intergeneracionales.-

- a) **De los niñas, niños y adolescentes.-** Promover políticas públicas para que los niños, niñas y adolescentes del cantón tengan el derecho al desarrollo integral, entendiéndose éste como un proceso de crecimiento, perfeccionamiento y despliegue de su intelecto y sus capacidades, potencialidades y aspiraciones en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá satisfacer sus necesidades sociales, afectivas-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas a nivel local, intersectorial y nacional. Además, se propenderá a desarrollar estrategias que permitan la organización y fortalecimiento de este grupo de atención prioritaria, para lograr su activa inclusión en los diferentes escenarios de participación de política pública, como entes de consulta y proponentes sobre los intereses colectivos.
- b) **De la Juventud.-** Vigilar el cumplimiento de los derechos de las y los jóvenes promoviendo políticas, programas, proyectos, que garanticen su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular en los espacios de poder público local. Además, se articulará con los organismos correspondientes para generar estrategias de gestión institucional que garanticen el fortalecimiento de las organizaciones sociales y la participación activa de las y los jóvenes.
- c) **De los adultos mayores.-** Implementar mecanismos de vigilancia y control, a través de la participación ciudadana, dirigidos hacia las personas adultas mayores para que en función de aquellos se pueda garantizar la atención prioritaria y especializada en los campos sociales, económicos y de protección tanto en los estamentos públicos como privados.

2. **De las Discapacidades.-** Generar, políticas locales para la prevención de las discapacidades y realizar planes, programas, proyectos y actividades que permitan equiparar el margen de oportunidades entre las personas con discapacidad y sin ella, procurando su integración social política, cultural, educativa al desarrollo del cantón. Asimismo, se desarrollarán procesos de seguimiento y control, de las políticas que se adopten, con la participación ciudadana, para garantizar su cumplimiento.

3. **De las étnicas e interculturales.**- Impulsar procesos para fortalecimiento de la identidad y sentido de pertenencia a las tradiciones ancestrales y formas de organización social de los pueblos indígenas que habitan en las parroquias rurales del cantón, coordinando con los organismos correspondientes la estimulación a la educación intercultural bilingüe y el respeto a la cosmovisión, cultura y conocimiento.
4. **Género.**- Aumentar la sensibilidad de las entidades públicas y/o privadas del cantón en materia de género para promover políticas locales en articulación con las políticas nacionales encaminadas a garantizar los derechos de las personas en todos los ámbitos políticos, civiles, económicos, sociales, culturales y ambientales, que incluyan estrategias y mecanismos adecuados para el cumplimiento de los derechos amparados en la Constitución. Además, fortalecer los diferentes procesos de transversalización del enfoque de género a través de la vigilancia de los marcos legales, políticas de equidad en las Instituciones y políticas públicas que incluyan este enfoque y mecanismos adecuados que garanticen el cumplimiento de las necesidades humanas, laborales, axiológicas y existenciales.
5. **Movilidad Humana.**- A través de los órganos correspondientes que conforman el Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos del Sígsig, en el ámbito de sus competencias, y en coordinación con otras entidades brindará apoyo a las personas y/o familias que se encuentren en estado de riesgo por su condición migratoria o que sus derechos hayan sido vulnerados.

Artículo 3.- Ámbito.- El ámbito de aplicación de la presente ordenanza será en la circunscripción territorial del Cantón Sígsig.

Artículo 4.- Sujetos de Derechos.- Son sujetos de derechos del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos del Sígsig, toda persona o grupo de personas que perteneciendo a uno o varios de los cinco enfoques transversales: generacional, género, interculturalidad, movilidad humana, discapacidades, se encuentren en situación de vulneración y/o riesgo.

Artículo 5.- Definición.- El Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos del Sígsig es un conjunto articulado y coordinado de organismos, instituciones, políticas, normas, programas y servicios (públicos, privados y comunitarios), que mediante la definición, ejecución, control y evaluación de las políticas, planes, programas y acciones, aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos de los grupos de atención prioritaria, en situación de riesgo o vulneración, reconocidos en la Constitución, instrumentos jurídicos internacionales y demás leyes del ordenamiento jurídico ecuatoriano, así como el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo. Define acciones, recursos, medidas, procedimientos y gestiona la aplicación de sanciones ante

los órganos competentes de acuerdo a la ley, en todos los ámbitos, para asegurar la vigencia, ejercicio, exigibilidad y restitución de derechos vulnerados.

Será parte del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social y de los sistemas especializados y se regirá por sus mismos principios y ámbitos. Se articulará al Plan Nacional de Desarrollo, a los Planes de Desarrollo Provincial, Cantonal y Parroquiales, y al Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

Forman parte del Sistema de Protección Integral de Derechos del cantón Sígsig, además de los señalados en la presente ordenanza, todos aquellos organismos que por sus competencias, funciones o mandatos estén vinculados a servicios, garantía, protección, vigilancia y exigibilidad de derechos.

Artículo 6.- Objetivos del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos del Sígsig.

- a) Construir la estructura normativa e institucional necesaria para la garantía de los derechos consagrados en la Constitución, leyes y en los instrumentos internacionales de derechos humanos;
- b) Asegurar el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución, leyes y organismos que conforman el Sistema Cantonal de Protección de Derechos Humanos;
- c) Promover la articulación coordinación y corresponsabilidad entre las instituciones y organismos que conforman el Sistema Cantonal de Protección Integral;
- d) Establecer los mecanismos para la participación protagónica de los grupos de atención prioritaria y sociedad civil conforme lo establece la Ley Orgánica de Participación y Control Social para el cumplimiento de la presente Ordenanza;
- e) Establecer los espacios y mecanismos de la participación de los grupos de atención prioritaria en todos los procesos de definición, ejecución, control y evaluación de políticas, planes programas y acciones del Sistema;
- f) Establecer los mecanismos que permitirán la articulación e implementación de los sistemas de protección a través del fortalecimiento de las propuestas metodológicas, técnicas y económicas de los actores públicos y privados del cantón Sígsig;
- g) Promover la relación cercana entre los organismos del sistema, los grupos de atención prioritaria y la sociedad civil, afín de aumentar el grado de efectividad en la respuesta del Sistema a las demandas y necesidades sociales; y,

- h) Promover la corresponsabilidad del Estado, el gobierno seccional, las familias y la sociedad en el cumplimiento efectivo de los derechos de los grupos de atención prioritaria.

CAPÍTULO II

Principios y Enfoques Rectores del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos del Sígsig.

Artículo 7.- Principios.- Sin perjuicio de otros principios contemplados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos, derechos de los animales y la naturaleza; los organismos que componen el Sistema se guiarán por los siguientes principios:

- a) **Respeto.-** El más alto deber del Sistema consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución.
- b) **Principio pro ser humano.-** El sistema aplicará en todos los casos las disposiciones más favorables a la vigencia de los derechos reconocidos en la Constitución e instrumentos internacionales de derechos humanos, sin necesidad que se encuentren desarrolladas en otras normas de menor jerarquía. En la formulación, seguimiento y ejecución de políticas y servicios públicos y en todas sus decisiones no se podrá restringir, menoscabar o inobservar su contenido.
- c) **Principio de igualdad y no discriminación.-** El sistema considerará que todos los seres humanos son iguales en dignidad y merecen igual respeto pero también todas las personas son diferentes y con características específicas sobre las cuales construyen su identidad. Los organismos del Sistema, en el ámbito de sus competencias, tomarán las decisiones y acciones necesarias para eliminar progresivamente las relaciones de poder desiguales en las estructuras sociales, económicas y culturales; la discriminación y la exclusión basada en prácticas como el sexismo, la misoginia, la homofobia, el racismo.
- d) **Principio de participación social.-** Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participará de manera protagónica y en igualdad de condiciones en todos los procesos de definición, ejecución, control y evaluación de políticas, planes, programas y acciones del Sistema en un proceso permanente construcción del poder ciudadano.
- e) **Principio del interés superior del niño y niña.-** Las decisiones y acciones del Sistema se adjuntarán para la plena satisfacción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y garantizará el ejercicio efectivo del conjunto de derechos, garantías, deberes y responsabilidades. Los organismos del Sistema, en ámbito de sus competencias, promoverán y crearán los espacios necesarios para la

participación de las niñas, niños y adolescentes en la toma de decisiones de los asuntos públicos, considerándolos como actores, críticos, vigilantes y capaces de exigir el pleno cumplimiento de sus derechos.

- f) **Principio de interculturalidad.-** En todas las acciones del Sistema se deberán considerar elementos de la diversidad cultural relacionados con las costumbres, prácticas y procedimientos de las personas, grupos o colectividades que estén bajo su conocimiento. En estos casos se buscará el verdadero sentido de las normas aplicadas de conformidad a la cultura propia sujetos de derechos.
- g) **Principio de atención prioritaria y especializada.-** las decisiones y acciones del sistema se orientarán a brindar atención prioritaria y especializada en el ámbito de sus competencias a las personas adultas mayores, niños, niñas y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad, personas en movilidad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos y a todos aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia; con el fin de asegurar sus derechos, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación;
- h) **Principio de especialidad y especificidad.-** Los organismos del Sistema, para el cumplimiento de sus fines, considerarán las característica específicas de todos los seres humanos sobre las cuales construyen su identidad individual y colectiva para alcanzar el ideal abstracto de universalidad de los derechos humanos;
- i) **Principio de progresividad.-** las decisiones y acciones de los organismos del Sistema desarrollarán de manera progresiva el contenido de los derechos reconocidos en la Constitución e instrumentos internacionales de derechos humanos y serán responsables de cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos.
- j) **Principio de ética laica.-** Es deber primordial de todos los organismos del Sistema garantizar la ética laica como sustento de sus acciones y decisiones, con el fin de desarrollar una moral ciudadana, más humana, propia de una sociedad amplia y abierta de reglas mínimas pero exigibles, que se funde en el respeto del otro, que reconozca que todos somos iguales y que se centre en el respeto de lo público.
- k) **Principio de coordinación.-** Todos los organismos del Sistema Cantonal de Protección Integral tienen el deber de coordinar acciones a fin de que se cumplan los principios que orientan al sistema y hacer efectivo el goce

y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución e instrumentos internacionales de derechos humanos.

- l) **Principio de autonomía y descentralización.**- los organismos que conforman el sistema serán autónomos y descentralizados con la finalidad de promover la participación social; la eficiente prestación de servicios públicos y políticas públicas; una relación más directa entre las instituciones públicas; una adecuación de las normas políticas públicas y resoluciones con las necesidades del territorio, los grupos de atención prioritaria y sociedad civil; y, la generación de recursos propios; sin perjuicio de la coordinación necesaria entre las políticas nacionales, regionales y cantonales.
- m) **Principio de confidencialidad.**- los organismos del sistema, en ámbito de sus competencias, en los casos en que sean necesario por la naturaleza de la materia de que se trate, atenderán al principio de confidencialidad y salvaguarda de los datos de las personas involucradas.

Artículo 8.- Enfoques.- El Sistema seguirá los siguientes enfoques:

- a) **Sistémico.**- Constituye el mecanismo mediante el cual se garantiza la integralidad de la protección, pues cada organismo nacional y local cumple su función, de manera coordinada y articulada, complementando la gestión de los demás organismos y a la vez retroalimentándose de ellos.
- b) **De derechos.**- Reconoce a todas las personas, colectivos, pueblos y nacionalidades, y la naturaleza como sujetos de derechos e identifica las obligaciones estatales que, dentro de las competencias de los diferentes niveles de gobierno, deben cumplirse para garantizar dichos derechos.
- c) **De género.**- Implica la necesidad de superar y erradicar progresivamente las relaciones asimétricas de poder entre hombres y mujeres a fin de lograr la paridad de género y combatir toda forma de discriminación y violencia ejercida por condiciones de género.
- d) **De diversidad.**- Reconocer a las personas en la diversidad como iguales, desde todas las expresiones y diferencias, como un mecanismo de reconocimiento de la unidad.
- e) **De inclusión.**- Promueve la adopción de estrategias para garantizar la igualdad de oportunidades para la inclusión social, económica y cultural de todos los ciudadanos y ciudadanas sin discriminación de ningún tipo.

- f) **Generacional.-** A fin de fomentar, promover relaciones armoniosas y solidarias entre las distintas generaciones, preservando la especificidad del tratamiento de protección y restitución de derechos en las diversas fases o grupos generacionales, y la especialidad en lo que se refiere al manejo de procesos y procedimientos.
- g) **Interculturalidad.-** De manera que propicie el diálogo y el intercambio de saberes, promover el respeto a las cosmovisiones de las comunas y comunidades del Cantón Sígsig; así como de las expresiones culturales urbanas y rurales en el Cantón.
- h) **Enfoque diferencial.-** Que consiste en la adopción de acciones afirmativas para erradicar la discriminación y garantizar el derecho a la igualdad, asumiendo que: personas en situaciones similares deben ser tratadas de forma igual y aquellas que están en situaciones distintas, en forma proporcional a esta diferencia.

CAPÍTULO III

DE LOS ORGANISMOS QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN SIGSIG.

Artículo 9.- Conformación.- El Sistema estará conformado por los siguientes organismos:

- a) **Organismos de definición, planificación, control, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas:**
- Concejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Sígsig.
 - Demás organismos Públicos o privados que cumplan con el objeto, que existan o se implementen dentro del Cantón Sígsig.
- b) **Organismos de protección, defensa y restitución de derechos:**
- Unidades Judiciales Multicompetentes del Cantón Sígsig o Juzgados Especializados de existir o implementarse dentro del Cantón.
 - Fiscalía del Cantón Sígsig.
 - Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos.
 - Jefatura Política.
 - Comisario Nacional de Policía.
 - Tenientes Políticos.
 - Demás organismos Públicos o privados que cumplan con el objeto, que existan o se implementen dentro del Cantón Sígsig.

c) Organismos de ejecución de políticas, planes, programas y proyectos:

- Direcciones y Servicios del GAD Municipal del Cantón Sígsig, que cumplan con el objeto.
- Distrito de Educación o Entidad Pública rectora de Educación dentro del Cantón.
- Distrito de Salud o Entidad Pública rectora de Salud dentro del Cantón.
- Dirección Distrital de MIES o Entidad Pública rectora de Inclusión Económica y Social dentro del Cantón.
- Demás organismos Públicos o privados que cumplan con el objeto, que existan o se implementen dentro del Cantón Sígsig.

d) Organismos de vigilancia, exigibilidad y control social:

- Consejos Consultivos de Derechos;
- Concejo Cantonal municipal.
- Defensorías comunitarias;
- Observatorios, redes, comités de usuarios; y,
- Otras formas de organización y control social.

TITULO II.
**DE LOS ORGANISMOS DE DEFINICIÓN, PLANIFICACIÓN,
CONTROL, OBSERVANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE
POLÍTICAS PÚBLICAS**

CAPITULO I
DEL CONCEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS.

Artículo 10. Naturaleza jurídica.- El Concejo Cantonal de Protección de Derechos es la entidad articuladora, coordinadora y máxima autoridad del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos; es un organismo de nivel cantonal, de derecho público, conexo a la Alcaldía de Sígsig, con personería jurídica y autonomía orgánica, administrativa y financiera, de corresponsabilidad en la tutela de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; forma parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sígsig y se integrará con la participación paritaria de representantes del sector público y de la sociedad civil.

Tendrá atribuciones de formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas cantonales de protección de derechos. Sus acciones y decisiones se articularán a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad y las coordinará con las entidades así como con las redes interinstitucionales especializadas en protección de derechos.

Artículo 11. Financiamiento.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 598 del COOTAD, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sígsig financiará y provisionará de todo lo necesario para el funcionamiento del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos y tutela efectiva de los derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos.

En ningún caso se podrán reducir los recursos financieros asignados para el funcionamiento del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, ya que constituye una regresión en la garantía de la protección de derechos establecida en la Constitución y demás leyes.

Artículo 12.- Atribuciones.- El Concejo Cantonal para la Protección de Derechos tiene las siguientes atribuciones:

1. Coordinar el Sistema de Protección Integral de Derechos del Cantón Sígsig.
2. Elaborar los Planes de Intervención de la Política Pública en base a las Agendas Nacionales para la Igualdad que atiendan las necesidades específicas de los grupos de atención prioritaria del cantón;
3. Formular políticas públicas cantonales relacionadas con los enfoques de género, étnico/intercultural, intergeneracional, movilidad humana, discapacidad; articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales de Igualdad, que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y los instrumentos internacionales, con énfasis en los derechos de los grupos de atención prioritaria.
4. Transversalizar el enfoque de género, étnico/intercultural, generacional, movilidad humana, discapacidad, en las políticas públicas del cantón relacionadas a los grupos de atención prioritaria.
5. Observar, vigilar y activar mecanismos para exigir el cumplimiento de los derechos individuales y colectivos en la aplicación de los servicios, programas y proyectos públicos y privados relacionados con las políticas de igualdad.
6. Hacer seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas ejecutadas en el cantón para la protección integral de derechos.
7. Realizar Seguimiento a las instituciones locales encargadas de dictar medidas legales, administrativas y de otra índole, que sean necesarias para la protección de los derechos de los grupos de atención prioritaria;
8. Elaborar y proponer políticas de comunicación y difusión sobre los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de los grupos de atención prioritaria;
9. Coordinar acciones con la Comisión Permanente Género y Derechos del Concejo Municipal de Sígsig, así como con todas las instancias de organizaciones y decisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado para el cumplimiento de sus fines;
10. Coordinar acciones con las entidades rectoras y ejecutoras, con los organismos especializados, así como con las redes interinstitucionales de protección de derechos para la garantía de derechos de los grupos de atención prioritaria en su jurisdicción;

11. Crear y desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales, públicos o privados, que se relacionen con los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de los grupos de atención prioritaria;
12. Promover la conformación y fortalecimiento de las defensorías comunitarias y consejos consultivos como instancias de participación de los titulares de derechos, para la consulta, diseño y evaluación de las políticas públicas locales;
13. Promover la asistencia técnica de organismos nacionales e internacionales para el fortalecimiento de los organismos o servicios cantonales de protección de derechos;
14. Asistencia Técnica en el Concurso de oposición y méritos para la designación de los miembros de la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, , en observancia de la normativa vigente y el reglamento que el Pleno del Consejo dicte para el efecto.
15. Dar seguimiento y evaluar las funciones de las y los miembros de la Junta de Protección de Derechos, a través del reglamento respectivo; y,
16. Dictar y aprobar las normas reglamentarias internas necesarias para su funcionamiento;

La enumeración de estas atribuciones no tiene carácter estricto, sino meramente enumerativo. Por tanto, la potestad y competencia del Concejo Cantonal de Protección de Derechos comprenderá no solo las facultades mencionadas, sino cuantas otras fueren congruentes con la respectiva materia y todas aquellas previstas en la ley y no especificadas de modo expreso en este artículo. Además de las atribuciones que se señalan, el Concejo Cantonal de Protección de Derechos realizará todas y cada una de las actividades administrativas necesarias para su buen funcionamiento.

Artículo 13.- Integración.- El Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos se integrará de la siguiente manera:

1. El pleno del Concejo.
2. Comisiones permanentes y especiales.
3. Secretaría Ejecutiva del Concejo.

CAPITULO II.

DEL PLENO DEL CONCEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DE SÍGSIG.

El Pleno del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig es la máxima instancia decisoria del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos, está conformado por concejeros de protección de derechos que provendrán del sector público y de la sociedad civil, especialmente de los titulares de derechos; mantendrá sesiones públicas ordinarias y extraordinarias en las que se garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.

En el ámbito de sus competencias, podrá expedir resoluciones para el cumplimiento de las funciones otorgadas por la Constitución, la ley, ordenanzas y demás normativa que regula la materia.

El alcalde o alcaldesa del Cantón Sígsig, será quien presida el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig.

Artículo 14.- Integración.- El Pleno del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig estará conformado por:

1. Presidencia, que la ejercerá el Alcalde o Alcaldesa del Cantón.
2. Vicepresidente o Vicepresidenta, que será elegido/a de entre las y los miembros de la sociedad civil, mediante votación universal y mayoría simple del pleno del Concejo, se respetará el principio de paridad de género. El o la Vicepresidente (a) del Concejo durará en sus funciones dos años, no podrá ser reelecto y se respetará la alternabilidad.
3. Secretario/a Ejecutivo/a.
4. Concejeros provenientes del Sector Público.
5. Concejeros provenientes de la Sociedad Civil.
6. Comisiones Permanentes Especializadas.

Artículo 15.- Concejeros del Sector Público. Actuarán como Concejeros provenientes del Sector Público, los representantes o delegados de los distintos organismos del sector público existentes dentro del Cantón Sígsig, que por sus competencias, funciones o mandatos estén vinculados a servicios, garantía, protección, vigilancia y exigibilidad de derechos.

Las delegaciones como concejeros/as por el sector público, deberán ser realizadas mediante delegación permanente a servidores/as que pertenezcan a las instituciones de donde provienen los representantes principales, dotándoles de amplio poder de decisión institucional; incluida la posibilidad de asumir compromisos presupuestarios en el marco de la legislación correspondiente. Los concejeros por el Sector público serán:

1. El/la presidente/a o delegado, de la Comisión Permanente de Derechos y Género del Concejo Municipal del Cantón Sígsig y un alterno.
2. Representante o delegado/a del Ministerio de Inclusión Económica y Social y un alterno.
3. Representante o delegado/a del Ministerio de Educación y un alterno.
4. Representante o delegado/a del Ministerio de Salud y un alterno.
5. Representante o delegado/a de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales y un alterno.
6. Representante o delegado/a de la Dirección de Desarrollo Social del GAD MS y un alterno.

7. Representante o delegado/a de la Dirección de Planificación Estratégica del GAD MS y un alterno.

El o la delegada del sector público, ejercerá sus funciones en el Concejo Cantonal de Protección de Derechos mientras permanezca en la institución que representa. A falta del principal, su alterno ejercerá sus funciones hasta que sea nombrado su reemplazo.

Las instituciones del sector público que formarán parte del Concejo, notificarán al Presidente del Concejo, sobre el nombramiento de sus respectivos delegados principales y alternos. Los delegados tendrán su respectivo alterno en caso de ausencia del principal.

Artículo 16.- Concejeros por la Sociedad Civil. Para la selección y designación de las/os Concejeros/as principales de la sociedad civil, el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, convocará a un proceso de elección libre, incluyente, igualitario y que respete el principio de paridad, de acuerdo con el reglamento aprobado para el efecto.

Cada miembro principal de la sociedad civil, tendrá su respectivo suplente o alterno. Debiendo elegirse:

1. Un/a delegado/a ciudadano o representante de las organizaciones formales y no formales de niñas, niños y adolescentes con su alterna o alterno.
2. Un/a delegado/a ciudadano o representante de las organizaciones formales y no formales de jóvenes con su alterna o alterno.
3. Un/a delegado/a de ciudadanos u organizaciones formales y no formales de adultos mayores con su alterna o alterno.
4. Un/a delegado/a ciudadano o representante de las organizaciones formales y no formales de género; con su alterna o alterno.
5. Un/a delegado/a e ciudadano o representante de las organizaciones formales y no formales de personas con discapacidad.
6. Un/a delegado/a ciudadano o representante de las organizaciones formales y no formales de personas en situación de movilidad; con su alterna o alterno.
7. Un/a delegado/a ciudadano o representante de las organizaciones formales y no formales de interculturalidad, pueblos y nacionalidades; con su alterna o alterno.

Los Concejeros del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos tienen la obligación de mantener informados a sus respectivas instituciones u

organizaciones a las que representan, sobre las decisiones tomadas en el seno del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos.

Los Concejeros provenientes de la sociedad civil del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos tendrán un período de permanencia de dos años y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Artículo 17.- Requisitos para Concejeros provenientes de la Sociedad Civil.- Para ser Consejero del Consejo Cantonal para la Protección Integral de Derechos, se requiere:

- a. Ser ecuatoriano o extranjero residente;
- b. Ser mayor de 16 años y estar en pleno ejercicio de los derechos de ciudadanía, a excepción del o la representante de las organizaciones de niñez y adolescencia;
- c. Representar a una organización formal o no formal de los Grupos de Atención Prioritaria señalados en el 14 de la presente ordenanza.

Artículo 18.- Inhabilidades e incompatibilidades de las y los Concejeros No podrán ser miembros principales ni alternos/as ante el Concejo Cantonal para la Protección de Derechos durante el proceso de elección y en el ejercicio de sus funciones:

- a. Quienes se encuentran privados de la patria potestad de sus hijos e hijas.
- b. Quienes se encuentren en mora en el pago de pensiones alimenticias a favor de un niño, niña o adolescente;
- c. Cónyuge o conviviente en unión de hecho y sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de otro miembro del Consejo Cantonal de Protección de Derechos o del I. Concejo Cantonal.
- d. Las personas contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria ejecutoriada.
- e. Las personas que hayan sido sancionados por delitos de violencia contra la mujer o miembros del núcleo familiar.

Artículo 19.- Declaraciones Juramentadas.- Los/as concejeros/as de la sociedad civil de protección de derechos, titulares y sus alternos presentarán previo a su posesión, una declaración juramentada en la que conste que no se encuentran inmersos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en esta ordenanza. Así mismo, deberán presentar conforme manda la ley declaraciones juramentadas sobre su patrimonio, al iniciar y terminar sus funciones como concejeros; declaraciones que incluyan activos y pasivos, y la autorización para que de ser necesario, se levante el sigilo de sus cuentas bancarias.

Artículo 20.- Ausencia temporal o definitiva y Pérdida de calidad de Concejero.- En ausencia temporal o definitiva del Concejero/a titular por la sociedad civil, lo reemplazará el/la alterno/a. Si éste tampoco pudiera asumir la representación o presenta excusa debidamente motivada, el Concejo Cantonal de Protección de Derechos posesionará al postulante que le siguió en votación al alterno.

En caso de que no pudieren principalizarse los siguientes que hayan alcanzado mayor votación; se procederá a la organización del proceso electoral de acuerdo a la normativa vigente, la presente ordenanza y su reglamento.

Pérdida de la representación de los consejeros: el pleno tendría la potestad de sustituir la representación de conformidad con el reglamento que se dicte para el efecto.

Artículo 21.- De las Sesiones del Pleno del Concejo Cantonal de Protección de Derechos. El Pleno del Concejo Cantonal de Protección de Derechos ejercerá sus atribuciones y funciones mediante el sistema de sesiones, las mismas que podrán ser:

1. Sesión constitutiva: Se la realizará para constitución inicial del pleno del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos y posesión de sus Consejeros.
2. Sesión ordinaria.
3. Sesión extraordinaria.

Artículo 22.- Sesión ordinaria.- El Concejo Cantonal de Protección de Derechos sesionará ordinariamente cada dos meses. En todos los casos, la convocatoria se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se tratarán.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado únicamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por solicitud de uno de los miembros y deberá contar con el apoyo de mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobada el orden del día, no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

El Concejo Cantonal de Protección de Derechos, en su primera sesión ordinaria, obligatoriamente fijará el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública.

Artículo 23.- Sesión extraordinaria.- El Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos se podrá reunir de manera extraordinaria las veces que fueran necesarias por convocatoria de su presidente/ta o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con

al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Artículo 24.- Quórum y votaciones.- El Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos, podrá sesionar con la presencia de al menos la mitad más uno de las y los miembros que conforman el Concejo. En caso de empate, el voto del presidente o presidenta será dirimente.

Artículo 25.- Presidente del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos.- El o la Alcaldesa de Sígsig presidirá el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, pudiendo delegar sus funciones.

Son atribuciones del Presidente:

- a. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Cantonal de Protección de Derechos.
- b. Designar al Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva del Concejo Cantonal de Protección de Derechos;
- c. Encargar y subrogar la representación legal de él o la Secretaria Ejecutiva en ausencia del mismo.
- d. Delegar la Presidencia a un Concejal/a para que haga sus veces.
- e. Dirimir con su voto en caso de empate en las decisiones o resoluciones del Concejo Cantonal de Protección de Derechos.

Artículo 26.- Del/a Vicepresidente/a.- El Concejo Cantonal para la Protección Integral de Derechos contará con una vicepresidenta o vicepresidente, que será elegido de entre los representantes de la sociedad civil, siendo sus atribuciones y deberes los siguientes:

- a) Reemplazar al Presidente cuando éste no hubiere dejado a su delegado/a;
- b) Desempeñar las funciones que le fueran encomendadas por el Presidente;
- c) Colaborar con el Presidente en el cumplimiento de sus deberes en el ejercicio de sus funciones;
- d) Otros, que el Concejo Cantonal de Protección Integral de derechos le encomiende.

CAPITULO III.

DE LAS COMISIONES ESPECIALIZADAS Y/U OCASIONALES DEL CONCEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DE SÍGSIG.

Artículo 27. Comisiones Especializadas y/u Ocasionales.- El Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig podrá constituir comisiones especializadas y ocasionales en casos específicos, que estarán conformadas por dos o más concejeros de protección de derechos, que informarán al Pleno sobre temas o casos específicos de vulneración, limitación

en el ejercicio de derechos y asuntos institucionales, a fin de adoptar las decisiones correspondientes.

En la misma resolución que se constituya la Comisión, el Pleno definirá su integración y sus funciones. Las comisiones especializadas y ocasionales podrán recibir en su seno a titulares de derechos, técnicos, expertos, académicos, personas naturales o delegadas/os de colectivos, de entidades públicas, privadas y comunitarias, que cuenten con información, conocimiento y experiencia en temas específicos para informar o asesorar a la comisión.

Las comisiones especializadas deberán presentar informes detallados sobre el cumplimiento de sus funciones. Los informes de las comisiones no tienen carácter vinculante para las decisiones del Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig.

CAPITULO IV.

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA.

Artículo 29.- Naturaleza e Integración. La Secretaría Ejecutiva es la instancia administrativa y técnico - operativa del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig. La Secretaría Ejecutiva se integrará por un equipo técnico, bajo la dirección y responsabilidad del Secretario/a Ejecutivo/a, este equipo tendrá como responsabilidad las tareas técnicas y administrativas que efectivicen las resoluciones y decisiones del Pleno del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig. Se integrará de la siguiente manera:

- a. Secretario/a Ejecutivo/a.
- b. Técnico de Participación.
- c. Técnico de Proyectos.

Artículo 30.- Del Secretario Ejecutivo. El Secretario o Secretaria ejecutivo/a, al ser un ejecutor del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado/a por el Alcalde/sa en su calidad de presidente/ta del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig.

Artículo 31.- Funciones del Secretario Ejecutivo. Corresponde al Secretaria/o Ejecutivo/o las siguientes funciones:

- a) Actuar como Secretario en las sesiones y operativizar las resoluciones y decisiones del Pleno del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos para el adecuado funcionamiento del Concejo de Protección Integral de Derechos y el cumplimiento por parte de los organismos del Sistema.
- b) Diseñar y ejecutar procedimientos para el cumplimiento de las funciones establecidas para el Concejo de Protección Integral de Derechos.
- c) Ejercer la representación legal del Concejo Cantonal de Protección de Derechos.

- d) Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos.
- e) Coordinar intra e interinstitucional, a efectos de garantizar el funcionamiento articulado de los organismos del Sistema de Protección Integral de Derechos de las Personas y Grupos de Atención Prioritaria del cantón.
- f) Elaborar propuestas técnicas para aprobación del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos, sobre el proceso de cumplimiento de las atribuciones de formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas;
- g) Promover la constitución de mecanismos para la observancia ciudadana y vigilancia del cumplimiento de los Planes Cantonales de Intervención de Política Pública y las Agendas Nacionales para la Igualdad;
- h) Coordinar actividades con la Unidad Técnica de Participación para la aplicación de planes y políticas a favor de la protección integral de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria.
- i) Presentar planes, proyectos, a ser aprobados por el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos.
- j) Realizar la vigilancia y monitoreo que aseguren la aplicación y accesibilidad del cumplimiento de políticas de protección integral de grupos de atención prioritaria;
- k) Coordinar con la Comisión Permanente de Derechos y Género; las demás instancias de organización y decisión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón, a fin de procurar una atención oportuna y eficiente de las tareas que les compete;
- l) Convocar, cada vez que lo creyere necesario, a las carteras de Estado o instituciones del sector público cuyas competencias se relacionen con la protección integral de derechos, con la finalidad de coordinar, planificar, articular acciones que luego se llevarán para debate al Pleno del Concejo de Protección de Derechos;
- m) Presentar informes de avances y gestión que requiera el Pleno del Concejo Cantonal de Protección de Derechos;
- n) Coordinar actividades con la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Igualdad para la aplicación de planes y políticas a favor de la protección integral de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria.
- o) Elaborar el presupuesto del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos para la presentación ante el GAD Municipal.
- p) Elaborar los documentos normativos y procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento técnico y administrativo de la Secretaría Ejecutiva y del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos.
- q) Presentar informes de avances y gestión que requiera el Pleno del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos; y,
- r) Las demás que señala la Constitución de la República, las diferentes leyes y normas a favor de la protección integral de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, reglamentos y resoluciones del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos.

Artículo 32.- Perfil del/la Secretario/a Ejecutivo/a.- Para asegurar el efectivo cumplimiento de las funciones, el Secretario o secretaria ejecutiva deberá cumplir al menos con el siguiente perfil:

1. Acreditar un título profesional mínimo de tercer nivel en áreas de ciencias sociales o protección de derechos.
2. Experiencia en áreas afines a las funciones del Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos, mínima de tres años;
3. Experiencia en procesos de participación ciudadana o social.
4. Competencias y destrezas en capacidad de coordinación y articulación interinstitucional, negociación, mediación de conflictos, pensamiento lógico y estratégico;
5. Experiencia en proyectos de grupos de atención prioritaria; y,
6. Conocimiento y experiencia en derechos humanos y grupos de atención prioritaria.

Artículo 33.- De las inhabilidades.- Además de todas las inhabilidades comunes para los servidores públicos, se consideran como inhabilidades:

- a) Ser Concejero principal o alterno, el Concejero que quisiere optar por el cargo de Secretario/a Ejecutivo/a, deberá presentar su renuncia al cargo, misma que deberá ser aceptada por el Pleno.
- b) Quienes hayan sido sancionados (administrativa o judicialmente) por violación o amenaza contra los derechos consagrados a favor de los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad, derechos de los animales y la naturaleza.
- c) Quienes se encuentren en mora en el pago de pensiones alimenticias a favor de cualquier persona beneficiaria de este derecho.

Artículo 34. Del Técnico de Participación. Designado mediante concurso de oposición y méritos llevado a cabo por la Dirección de Talento Humano, bajo la Dirección Técnica del Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos que expedirá el correspondiente reglamento que garantice que las candidatas y candidatos acrediten formación técnica necesaria y perfiles que exige la normativa especializada para cumplir con la responsabilidad propia del cargo, con una duración en el cargo de 4 (cuatro) años, se encargará de coordinar y supervisar la gestión de políticas públicas inclusivas de participación ciudadana y control social enfocadas en el ejercicio, exigibilidad y restitución de derechos, en especial de grupos de atención prioritaria o en condición de vulnerabilidad.

Artículo 35.- Funciones del Técnico de Participación. Corresponde al Técnico de Participación las siguientes funciones:

1. Ejecutar y supervisar la operación del sistema.

2. Fomentar el empoderamiento y corresponsabilidad comunitaria para el ejercicio, exigibilidad y restitución de derechos, en especial de grupos de atención prioritaria o en condición de vulnerabilidad.
3. Coordinar espacios de formación y desarrollo de capacidades ciudadanas para el ejercicio, la exigibilidad y restitución de derechos de las personas, en especial de los grupos de atención prioritaria o en condición de vulnerabilidad.
4. Proponer estrategias, planes, programas, proyectos y actividades de socialización en mecanismos, espacios y herramientas para el ejercicio, exigibilidad y restitución de derechos de las personas, en especial de los grupos de atención prioritaria o en condición de vulnerabilidad.
5. Elaborar propuestas técnicas para la formulación de política pública y diseño de planes, programas proyectos, informes y documentos necesarios en beneficio de la protección integral de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria;
6. Brindar asistencia técnica, social, de casos de protección integral de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria y poner a conocimiento los resultados y productos logrados a la Secretario/a Ejecutiva, del Presidente/a y el directorio del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos;
7. Recibir consultas, impartir asistencia técnica y participar en propuestas planteadas por el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos y otros organismos públicos o privados sobre protección integral de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria.
8. Poner a consideración del Secretario/a Ejecutivo/a, las propuestas y/o acciones de asistencia técnica, social, de gestión y operacionales para ser elevadas a conocimiento del Presidente/a, del directorio o miembros del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos, según como ameriten los procesos.
9. Participar con propuestas técnicas y ser parte de los procesos de ejecución de los diferentes eventos de protección integral de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, que resuelva el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos o en alianza con otras Instituciones que cumplen planes, programas, proyectos o acciones de protección integral de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria.
10. Plantear propuestas técnicas para la promoción y difusión de acciones sobre protección integral de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria.
11. Entregar informes por escrito de las actividades desarrolladas al Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos, de sus avances y dificultades.
12. Elaborar conjuntamente con la Secretario/a Ejecutivo/a un cronograma de actividades a desarrollar.
13. Preparar los procesos de capacitación a las Instituciones miembros del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos para las asambleas ordinarias y extraordinarias, según sea el caso;
14. Ser el vínculo efectivo entre el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos y otros organismos públicos y privados.

15. Responsable del proceso de formación, integración, organización y fortalecimiento de los consejos consultivos.
16. Responsable del proceso de formación, integración, organización y fortalecimiento de las defensorías comunitarias de los Grupos de Atención Prioritaria.
17. Las demás funciones encomendadas por el inmediato superior o las determinadas en el respectivo instructivo del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig.

Artículo 36.- Perfil del Técnico de Participación.

1. Acreditar un título profesional mínimo de tercer nivel en áreas de ciencias sociales o protección de derechos.
2. Experiencia de tres años (03) en Derechos Humanos, Gestión Pública, Participación ciudadana, Protección de derechos.
3. Competencias Técnicas: Planificación y gestión, monitoreo y control, recopilación de la información, identificación de problemas, expresión oral, expresión escrita.
4. Competencias Conductuales: planificación y gestión, monitoreo y control, trabajo en equipo, orientación a resultados, orientación de servicio, flexibilidad, aprendizaje continuo.

Artículo 37.- De las inhabilidades.- Además de todas las inhabilidades comunes para los servidores públicos, se consideran como inhabilidades las contenidas en el artículo 33 de la presente ordenanza.

Artículo 38. Técnico de Proyectos. Designado mediante concurso de oposición y méritos, , llevado a cabo por la Dirección de Talento Humano, bajo la Dirección Técnica del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos que expedirá el correspondiente reglamento que garantice que las candidatas y candidatos acrediten formación técnica necesaria y perfiles que exige la normativa especializada para cumplir con la responsabilidad propia del cargo, con una duración en el cargo de 4 (cuatro) años , que se encargará de Formular, proponer y ejecutar estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención, restitución y al ejercicio pleno de los derechos de las personas que conforman los grupos de atención prioritaria o se encuentran en condición de vulnerabilidad.

Artículo 39.- Funciones del Técnico de Proyectos. Corresponde al Técnico de Proyectos las siguientes funciones:

1. Ejecutar y supervisar la operación del sistema.
2. Proponer estrategias, planes, programas, proyectos y actividades de socialización en mecanismos, espacios y herramientas para el ejercicio, exigibilidad y restitución de derechos de las personas, en especial de los grupos de atención prioritaria o en condición de vulnerabilidad.
3. Mantener actualizado el sistema de información, acceso a la información y transparencia del Concejo Cantonal de Protección de Derechos
4. Generar métricas, información cuantitativa y cualitativa cantonal en ejercicio de derechos de las personas de los grupos de atención prioritaria o en condición de vulnerabilidad

5. Las demás funciones que en relación a la naturaleza de su cargo le asigne el jefe inmediato.

Artículo 40. Perfil del Técnico de Proyectos.

1. Acreditar un título profesional mínimo de tercer nivel en áreas de ciencias sociales o protección de derechos.
2. Experiencia mínima de dos (02) años en derechos humanos, gestión pública, participación ciudadana, protección de derechos, gestión y formulación de proyectos.
3. Conocimientos en planificación, formulación de proyectos, presupuestación, derechos humanos, protección de derechos.
4. Competencias Técnicas: planificación y gestión, recopilación de la información, identificación de problemas, pensamiento crítico, expresión oral, expresión escrita.
5. Competencias Conductuales: trabajo en equipo, orientación a resultados, orientación de servicio, flexibilidad, aprendizaje continuo, escucha activa.

Artículo 41.- De las inhabilidades.- Además de todas las inhabilidades comunes para los servidores públicos, se consideran como inhabilidades las contenidas en el artículo 33 de la presente ordenanza.

TITULO III.

DE LOS ORGANISMOS DE PROTECCIÓN, DEFENSA Y EXIGIBILIDAD DE DERECHOS.

Artículo 42.- De la protección de derechos.- Es responsabilidad del Estado, en sus diferentes niveles y a través de sus organismos especializados; crear las condiciones suficientes dentro de sus planes de desarrollo, estructura institucional y normativa, para la protección de los derechos humanos, de los grupos de atención prioritaria, tal como los define la Constitución; y, aquellos que se encuentran en situación de exclusión y/o vulnerabilidad, en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sígsig, el término protección, equivale a todas aquellas acciones encaminadas a prevenir, detener, evitar, disponer, ejecutar e implementar mecanismos jurídicos o fácticos, ante el riesgo o efectiva vulneración de derechos.

Artículo 43.- De la restitución de derechos.- Con el objeto de restituir los derechos vulnerados, el Estado en sus diferentes niveles y a través de sus organismos especializados deberá realizar todas las acciones de hecho o de derecho consistentes en disponer o ejecutar el restablecimiento integral del estado de la persona vulnerada, su entorno, situación jurídica y bienes, en lo posible a las mismas condiciones que antes de producida la vulneración del derecho, lo cual incluye la restitución circunstancial, física y psicológica.

Artículo 44.- La Administración de justicia en sede Jurisdiccional.- Todos los organismos de la Función Judicial deberán actuar de manera coordinada y

armónica con el resto de instituciones que forman parte del Sistema Cantonal de Protección de Derechos de Sígsig.

Artículo 45.- La administración de justicia en sede Administrativa.- Para el cumplimiento de la obligación de protección y restitución en sede administrativa, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sígsig, dentro de su estructura planificará, organizará, constituirá y llevará a cabo la administración técnica, financiera y administrativa de los organismos que tengan como competencias legales el conocimiento y disposición de medidas de protección y restitución en casos de riesgo o vulneración efectiva de derechos humanos.

Artículo 46.- Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos.- Es un órgano de nivel operativo, con autonomía administrativa y funcional, que para su adecuado funcionamiento se encuentran bajo la planificación territorial, orgánica, administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sígsig, tienen como función pública la protección y restitución de derechos individuales y colectivos de Niñas, Niños y Adolescentes, Adultos Mayores y Mujeres/familia víctimas de violencia dentro del Cantón, a través de medidas y resoluciones administrativas de protección y restitución de derechos, acorde a la normativa especializada vigente.

Para el ejercicio de sus funciones operativas de protección y restitución, no tendrán injerencia administrativa ni funcional de ninguna autoridad municipal ni de ningún otro funcionario público o privado en las resoluciones de casos de riesgo o vulneración de derechos, bajo prevenciones legales, por lo que sus decisiones no están sujetas a revisión, impugnación o apelación ante el ente municipal.

Artículo 47.- Administración del presupuesto.- El presupuesto asignado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sígsig para el financiamiento de las Juntas Cantonales de Protección de Derechos constará explícitamente en el Plan Operativo Anual y en el presupuesto municipal de la entidad rectora del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos y no podrá ser utilizado para otros fines.

Artículo 48.- Responsabilidades.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, deberá:

- a) Interactuar, coordinar y articular con los organismos de ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, que provean condiciones para el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y mujeres / familia en situación de violencia o cuya finalidad sea garantizar la protección, defensa y atención de los derechos de los mismos.
- b) Presentar anualmente ante el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos, o cuando se requiera, un informe sobre la situación de la niñez y adolescencia, adultos mayores y violencia contra la mujer y su familia, en base al cual el Consejo de Protección de Derechos oriente las políticas públicas integrales en el Cantón Sígsig. Este informe contendrá los avances, logros y dificultades sobre el cumplimiento de su función;

- c) Rendir cuentas públicamente, cada año, sobre el cumplimiento de sus funciones;
- d) Con la finalidad de garantizar una atención continua y de calidad a la ciudadanía por parte de los Miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sígsig, dotará un coordinador o administrador para la Junta Cantonal de Protección de Derechos, quien actuará como portavoz de la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos ante los otros organismos del Sistema Cantonal de Protección de Derechos y a su vez se encargará de toda la parte administrativa de este ente de Protección de derechos.

Artículo 49.- Integración.- La Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig estará integrada por tres miembros principales y tres suplentes, durarán tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez, de conformidad a lo dispuesto en el art. 207 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos serán elegidos mediante un concurso de oposición y méritos, llevado a cabo por la Dirección de Talento Humano, bajo la Dirección Técnica del Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos que expedirá el correspondiente reglamento que garantice que las candidatas y candidatos acrediten formación técnica necesaria y perfiles que exige la normativa especializada para cumplir con la responsabilidad propia del cargo. De conformidad a lo establecido en el art. 207 del Código de la Niñez y Adolescencia, los miembros de la Junta Cantonal de Protección de derechos durarán tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez, teniendo nombramiento a plazo fijo por el tiempo antes señalado.

Para efecto de registro de los nombramientos y pago de remuneraciones, el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos enviará los nombramientos de los miembros de Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos a la Unidad de Administración de Talento Humano del GAD-MS, para el respectivo trámite.

Artículo 50.- Requisitos para ser miembro de la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig.- Además de los requisitos que se prevean en la normativa vigente, los miembros requieren acreditar competencias y experiencia de atención directa en situaciones de violación de derechos individuales o colectivos de Niños, Niñas y Adolescentes; Adultos Mayores y Violencia contra la Mujer y su familia.

Artículo 51.- De las inhabilidades e incompatibilidades.- Además de las Inhabilidades inherentes a todo funcionario Público, no podrán integrar la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, quienes incurran o hayan incurrido en las siguientes inhabilidades o incompatibilidades:

- a) Haber sido llamado a juicio penal o haber sido condenado por delitos con sentencia ejecutoriada;
- b) Haber sido llamado a juicio o tener en su contra sentencia ejecutoriada por violación a los derechos humanos;

- c) Haber sido sancionado, judicial o administrativamente, por violación o amenaza contra los derechos y garantías consagrados a favor de la niñez y adolescencia, grupos de atención prioritaria o violencia intrafamiliar;
- d) Haber sido condenado al resarcimiento de perjuicios a favor de una niña, niño o adolescente, por causa de una violación o amenaza de las señaladas en el literal anterior;
- e) Haber sido privado del ejercicio de la patria potestad de sus hijas o hijos;
- f) Encontrarse en mora reiterada e injustificada de las pensiones de alimentos y otras obligaciones a favor de una niña, niño o adolescente; y,
- g) Ser cónyuge o pariente, hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los miembros del Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig.

Los miembros designados para integrar la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig presentarán previamente a la posesión de su cargo, una declaración juramentada en la que conste que no se encuentran inmersos en ninguna de las causales previstas en este artículo, además de la declaración juramentada de bienes.

Art. 52. Funciones.- Corresponde a la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos las siguientes funciones:

- a) Conocer de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales o colectivos de niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y mujeres víctimas de violencia.
- b) Dictar las medidas administrativas de protección necesarias para reparar integralmente el o los derechos amenazados o conculcados;
- c) Vigilar la ejecución de sus medidas;
- d) Interponer las acciones necesarias, incluso jurisdiccionales, en los casos de incumplimiento de sus decisiones o cuando sus decisiones o medidas de protección sean insuficientes para la reparación efectiva e integral de los derechos;
- e) Coordinar acciones con los otros organismos del Sistema Cantonal de Protección Integral;
- f) Requerir a los órganos del gobierno nacional o seccional, la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones; y,
- g) Presentar informes periódicos sobre los procesos administrativos que sustancien la Junta al Consejo Cantonal para la Protección de Derechos.

La enumeración de estas funciones tiene carácter meramente enumerativo y no taxativo. Por tanto, la potestad de la Junta Cantonal comprenderá éstas facultades y cuantas otras fueren congruentes con la respectiva materia aunque no se encuentren especificadas de modo expreso en este artículo.

Artículo 53.- Equipo de trabajo.- La Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, contará con un equipo técnico - especializado en protección de derechos de los Grupos de Atención Prioritaria, en especial de Niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y mujeres víctimas de violencia, requiriéndose tener como mínimo un/a trabajador/ra social u orientador/a familiar y un/a psicóloga/o clínico, profesionales que serán elegidos mediante un concurso de

oposición y méritos, llevado a cabo por la Dirección de Talento Humano, bajo la Dirección Técnica del Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos que expedirá el correspondiente reglamento que garantice que las candidatas y candidatos acrediten formación técnica necesaria y perfiles que exige la normativa especializada para cumplir con la responsabilidad propia del cargo.

Artículo 54.- Reglamento.- Una vez conformada la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, el pleno del Concejo Municipal por intermedio de la Comisión de Derechos y Género, elaborará y aprobará el reglamento interno que regulará el funcionamiento administrativo y de talento humano; éste será difundido entre los usuarios y organismos del Sistema.

TITULO IV.

DE LOS ORGANISMOS DE EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS

Artículo 55.- Definición.- Son todas aquellas entidades públicas de todos los niveles de gobierno, entidades privadas y comunitarias, de hecho o de derecho, que implementan políticas públicas, a través de la prestación de servicios, a los grupos de atención prioritaria, tal como los define la Constitución; y, aquellos que se encuentran en situación de exclusión, vulnerabilidad y/o riesgo, en el Cantón Sígsig.

Artículo 56.- Obligaciones y atribuciones de las entidades de atención.- Para el cumplimiento de sus objetivos, las entidades de atención tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones, que serán ejercidas en el marco de sus respectivas competencias:

- a) Cumplir con las normas constitucionales, tratados internacionales que hubiesen sido ratificados por el Ecuador y demás leyes respecto a derechos humanos y de la naturaleza.
- b) Articularse y trabajar en red, particularmente en la definición de rutas y protocolos conjuntos de actuación, de direccionamiento, referencia y contra-referencia para asegurar la promoción, prevención, la atención de emergencia o acogida, la protección y la restitución de derechos, en el Cantón Sígsig.
- c) Implementación y ejecución de procesos de sensibilización, promoción y generación de campañas masivas sobre derechos humanos, animales y de la naturaleza, desde enfoques de género, generacional, intercultural, diversidades e interdependencia, con especial atención a servidoras y servidores públicos que prestan servicios directos en los ámbitos de competencia de la presente ordenanza.
- d) Ejecución y cumplimiento de medidas de protección emergente para prevenir, cesar, proteger y restituir derechos humanos, de los animales y la naturaleza, luego de lo cual deberán poner en conocimiento de las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes.
- e) Cumplimiento obligatorio de las medidas de protección, dispuestas por autoridad competente administrativa o jurisdiccional.

- f) Promoción de la participación de las familias y comunidades en los programas y servicios que desarrollen.
- g) Cumplimiento de los estándares nacionales de calidad, esmero, seguridad e higiene y demás obligaciones de los organismos que autorizaron su funcionamiento, en el marco de los principios y enfoques del Sistema.
- h) Atención oportuna, eficiente, de calidad y con esmero en observancia permanente de los principios de prioridad absoluta y atención prioritaria.
- i) Poner en conocimiento de la autoridad competente la situación de amenaza y violación de derechos.
- j) Entregar obligatoria y oportunamente la información solicitada por el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig o las autoridades competentes del Sistema.
- k) Contribuir a la inclusión de los grupos de atención prioritaria, tal como lo define la Constitución; y, aquellos que, debido a su situación de exclusión, sean considerados y definidos como tal por el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig.
- l) Cumplir con el carácter de obligatorio las decisiones y lineamientos del Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, respecto a los instrumentos técnicos, protocolos, rutas de protección, metodologías, manuales e instructivos.
- m) Proveer información al Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, respecto de las entidades de atención registradas en las bases de datos de las instituciones públicas para la formulación de políticas públicas y coordinación sistémica.
- n) Remitir con el carácter de obligatoria, la información de registro de entidades y profesionales al Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, cuando éste lo requiera.
- o) Implementar acciones afirmativas que permitan el ejercicio igualitario de derechos para los grupos de atención prioritaria, tal como lo define la Constitución; y, aquellos que debido a su situación de exclusión, sean considerados y definidos como tal por el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, con énfasis en los derechos de protección y la incorporación de los mismos en los diferentes programas y servicios que implementa el Gad Municipal de Sígsig y los demás órganos del Sistema para el ejercicio de estos derechos.
- p) Coordinar la ejecución de mecanismos para la promoción económica de los grupos de atención prioritaria, tal como lo define la Constitución; y, aquellos que, debido a su situación de exclusión, sean considerados y definidos como tal por Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, tales como, acceso a capacitación técnica, bolsas de empleo, emprendimientos productivos, fondos semillas y otros con estos fines, de acuerdo a los objetivos propios de cada entidad.
- q) Establecer procesos de intercambio permanente de información en red, para asegurar efectividad y no duplicación de esfuerzos.
- r) Las demás señaladas por el organismo que autorizó su funcionamiento y las que sean necesarias para cumplir con sus objetivos y fines.

Artículo 57.- Redes para la protección de derechos.- Para asegurar la eficiencia y eficacia con calidad en la prestación de servicios de atención,

protección, restitución de derechos, las entidades públicas, privadas y comunitarias se articularán en redes de protección, las mismas que desarrollarán e implementarán rutas de atención, protocolos y otros mecanismos de coordinación interinstitucional.

Artículo 58.- Mecanismos de articulación en el territorio.- El Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig en coordinación con todos los niveles de gobierno, el GAD Municipal de Sígsig a través de sus Direcciones, Jefaturas y otras instancias municipales que se consideren pertinentes, promoverá la construcción participativa de mecanismos de articulación de los servicios en los ámbitos de promoción, protección y restitución de derechos para los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad y/o riesgo.

TITULO V.

DE LOS ORGANISMOS DE VIGILANCIA, EXIGIBILIDAD Y CONTROL SOCIAL

Artículo 59.- Definición.- Son los organismos de la sociedad civil encargados de la vigilancia y control social de las políticas, programas, servicios y recursos para el cumplimiento de los derechos de los grupos de atención prioritaria, tal como los define la Constitución; y, aquellos en situación de exclusión, vulnerabilidad y/o riesgo en el Cantón Sígsig.

Artículo 60.- Otras formas de participación ciudadana.- Se consideran parte de estos organismos a las defensorías comunitarias, observatorios y veedurías ciudadanas, asambleas ciudadanas locales, cabildos, comités de usuarias y usuarios, y otras formas de participación ciudadana conforme establece la regulación local y nacional pertinente.

Artículo 61.- Obligatoriedad.- Todos los organismos y entidades que forman parte del Sistema Cantonal de Protección de Derechos, contarán con un modelo de gestión, que tenga en cuenta los principios y enfoques establecidos en la presente ordenanza y en particular que sean articulados y que cuenten con amplia participación ciudadana, para cumplir con los objetivos del Sistema.

Artículo 62.- Articulación con otros Sistemas de Promoción y Garantía de Derechos. A fin de lograr la optimización de recursos y la efectividad en la promoción y protección de derechos el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, conjuntamente la Comisión de Derechos y Género y comisiones inherentes al tema social, establecerán mecanismos de articulación de las políticas con:

- a) Los órganos y dependencias del gobierno nacional, gobierno provincial y juntas parroquiales cuyas competencias sean la formulación de políticas públicas para hacer efectivos los derechos.
- b) Los consejos nacionales para la igualdad, a fin de articular las políticas del Sistema con las Agendas Nacionales para la Igualdad de los diferentes

grupos de atención prioritaria y los demás en situación de exclusión, vulnerabilidad y/o riesgo.

- c) Los organismos del Sistema Cantonal de Protección de Derechos y los organismos del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social, a fin de asegurar el ejercicio, la garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución.
- d) Los organismos del Sistema, para el cumplimiento de su competencia coordinará con el Consejo Nacional de Competencias y con el Consejo Nacional de Planificación; así como sus instancias locales.

Artículo 63.- De los Consejos Consultivos.- Los Consejos Consultivos son organismos de carácter consultivo, participativo, integrados por los titulares de derechos pertenecientes a los Grupos de Atención Prioritaria y/u organizaciones que los representen. Serán regulados por el reglamento que el Concejo Cantonal de Protección de Derechos de Sígsig emita para el efecto, en el marco de la norma legal vigente.

Tienen como objetivos principales asesorar al Concejo Cantonal de Protección de Derechos de Sígsig, designar sus representantes al Concejo Cantonal de Protección de Derechos de Sígsig, canalizar las problemáticas y necesidades de los grupos representados en los Consejos Consultivos de Derechos, asambleas u otros mecanismos de participación zonal y facilitar insumos y/o propuestas de políticas públicas para la igualdad y no discriminación. Su voz debe tomarse en cuenta para la elaboración de las políticas, planes, programas o proyectos; por lo tanto, los consejos consultivos serán consultados de manera obligatoria, por el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos en todos los temas que les afecten y sus opiniones serán incorporadas en el debate del cuerpo colegiado.

Para la conformación de los Consejos Consultivos de Derechos, el Concejo Cantonal de Protección de Derechos de Sígsig coordinará con la Dirección de Desarrollo Social y demás organismos públicos y privados que tengan que ver con Participación Ciudadana.

Artículo 64.- De la conformación de los Consejos Consultivos de Derechos.- Cada uno de los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad tendrá un Comité de derechos. Serán electos a nivel territorial, dos representantes de cada grupo de atención prioritaria por cada parroquia, de forma paritaria, de conformidad al reglamento que emita para tal finalidad el Concejo Cantonal de Protección de Derechos de Sígsig

Artículo 65.- Las Defensorías Comunitarias. Forman parte del Sistema Cantonal de Protección Integral y son organismos fruto de la organización social de las comunidades, barrios y parroquias, para asegurar la participación protagónica de las y los habitantes del Cantón Sígsig en todo el territorio, para la garantía social de los derechos humanos de los grupos de atención prioritaria.

El papel de las Defensorías Comunitarias comprende la promoción, defensa y vigilancia de los derechos de la niñez y adolescencia, jóvenes, mujeres, adultos y adultas mayores; personas con discapacidad, en condiciones de movilidad y

todos los grupos a los que el Estado debe una atención especial. En los casos de amenaza o violación a los derechos de estos grupos podrán promover, si fuera necesario, la actuación de los otros organismos del Sistema y las acciones administrativas y judiciales que estén a su alcance en el ámbito de la restitución y ejecución de derechos.

La estructura, funcionamiento y potestades de las Defensorías Comunitarias se normarán de acuerdo con la ley y la ordenanza que promueva el sistema de participación ciudadana.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El GAD Municipal del Cantón Sígsig, asegurará el funcionamiento de los servicios municipales del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos, a través de espacios físicos adecuados y de bienes, suministros y materiales suficientes.

SEGUNDA.- El GAD Municipal del Cantón Sígsig, asegurará el funcionamiento de los servicios municipales del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos, a través de la dotación de recursos humanos capacitados y sensibilizados para brindar servicios de calidad y con enfoque de derechos.

TERCERA.- Todos los organismos que componen el Sistema Cantonal de Protección Integral de Derecho, deberán rendir cuentas a la ciudadanía, de conformidad con la normativa vigente.

CUARTA.- Todos los organismos del Sistema deberán trabajar en la promoción y difusión de derechos, en observancia de los lineamientos de política pública de protección de derechos dictada/establecida por el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos.

QUINTA.- En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se aplicarán las disposiciones de la Constitución de la República, instrumentos internacionales de derechos humanos, resoluciones expedidas por el Concejo Cantonal para la Protección Integral de Derechos de Sígsig, disposiciones conexas y demás leyes y normas pertinentes.

SEXTA.- En cumplimiento de los artículos 249 y 598 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sígsig, financiará al Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig y garantizará espacios y equipamiento necesarios para el funcionamiento del mismo y de la Junta o las Juntas Cantonales de Protección Integral de Derechos.

SEPTIMA.- El presupuesto anual asignado para el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos, en ningún caso será menor al del ejercicio presupuestario anterior; realizándose un incremento anual al presupuesto de forma progresiva de justificarlo suficientemente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En el plazo máximo de un año contado a partir de la aprobación de la presente ordenanza, el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig, aprobará el Reglamento de la Ordenanza del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos de Sígsig.

Segunda.- De conformidad con la Disposición Transitoria Novena de la Ley de los Consejos Nacionales para la Igualdad, hasta que entre en vigencia la ley que establezca y estructure el Sistema de Promoción y Protección de Derechos, la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Sígsig, actualmente en funciones, continuará trabajando en las mismas condiciones y funciones que se contemplan en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia y demás leyes. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sígsig garantizará el financiamiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.

Tercera.- Integrado el nuevo Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos y previa certificación presupuestaria y planificación de la Dirección Financiera y de Talento Humano, creará los cargos requeridos y convocará a concurso de méritos y oposición para el adecuado funcionamiento de la institución; proceso que se lo ejecutará en un plazo de noventa días contados a partir de su integración.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Única.- Deróguese la Ordenanza Sustitutiva de Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Derechos del Cantón Sígsig, que fue sancionada el 29 de Septiembre de 2014 por el Concejo Municipal, así como toda otra ordenanza anterior al presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sígsig, el día miércoles 23 de septiembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:
PABLO ALCIBAR
UYAGUARI
QUEZADA

Econ. Pablo Uyaguari Q.
ALCALDE DE SÍGSIG



Firmado electrónicamente por:
WILSON MAURICIO
ASTUDILLO
CHIRIBOGA

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.
SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en las sesiones ordinarias de fecha 02 y 23 de septiembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON MAURICIO
 ASTUDILLO
 CHIRIBOGA**

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.
SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG

LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG: Sígsig, a los 25 días del mes de septiembre de 2020, a las 09h00, de conformidad con lo que dispone el inciso quinto del Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralizado, remítase la presente, **“ORDENANZA QUE ORGANIZA Y REGULA EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN SIGSIG.”** al Econ. Pablo Uyaguari Q., Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sígsig para su respectiva sanción.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON MAURICIO
 ASTUDILLO
 CHIRIBOGA**

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.
SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG

ALCALDÍA DE SÍGSIG: Recibo la presente ordenanza que antecede, en tres ejemplares, a los 25 días del mes de septiembre de 2020, a las 09h30.



Firmado electrónicamente por:
**PABLO ALCIBAR
 UYAGUARI
 QUEZADA**

Econ. Pablo Uyaguari Q.
ALCALDE DE SÍGSIG

ALCALDÍA DE SÍGSIG: Sígsig, a los 25 días del mes de septiembre de 2020, a las 10h00, **VISTOS:** De conformidad con lo que dispone el inciso quinto del Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, habiéndose observado el trámite legal pertinente, **SANCIONO** la presente **“ORDENANZA QUE ORGANIZA Y REGULA EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN SIGSIG.”** que antecede y ordeno su publicación por los medios señalados en la ley.



Firmado electrónicamente por:
**PABLO ALCIBAR
 UYAGUARI
 QUEZADA**

Econ. Pablo Uyaguari Q.
ALCALDE DE SÍGSIG

RAZÓN: Sancionó y firmó la presente “**ORDENANZA QUE ORGANIZA Y REGULA EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN SIGSIG.**” conforme el decreto que antecede. El Alcalde de Sígsig, Econ. Pablo Uyaguari Q., a los 25 días del mes de septiembre de 2020, a las 10H30.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON MAURICIO
ASTUDILLO
CHIRIBOGA**

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.
SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dentro de los procesos de expropiación el Departamento de Avalúos y Catastros debe emitir el informe de avalúos de los predios, este informe debe estar sustentando en la ordenanza del bienio correspondiente. En efecto de este proceso se ha encontrado inconsistencias entre la información que mantiene el sistema SINAT y lo que se establece en ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO, DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SÍGSIG, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2020 – 2021, por lo que se solicitó soporte al personal técnico de la Unidad Ejecutora MAGAP PRAT, quienes analizaron los anexos de la presente ordenanza.

En fecha 18 de noviembre del 2020, la Jefatura de Avalúos y Catastro del GAD Municipal y la Unidad Ejecutora MAGAP Prat, mediante un acta de trabajo concuerda que existen valores de los sistemas constructivos que no están relacionados entre la ordenanza y el sistema SINAT por lo que se acuerda que la Unidad Ejecutora adjuntará los anexos a reformar en la ordenanza vigente, mismos que son remitidos para su análisis a la Jefatura de Avalúos y Catastros.

En fecha 03 de diciembre del 2020, la Jefatura de Avalúos y Catastro del GAD Municipal, mediante oficio OF-AC-054-GADMS-2020, remite a la Máxima Autoridad el informe técnico para que se ponga en consideración del Concejo Cantonal, con el cual sugiere la reforma a la ordenanza principal.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SÍGSIG

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 264 numeral 9 de la Constitución de la República, confiere competencia exclusiva a los Gobiernos Municipales para la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el artículo 270 de la Constitución de la República determina que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad;

Que, el artículo 321 de la Constitución de la República establece que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental;

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre otras las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley: I) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone que al concejo municipal le corresponde: **a)** El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; **b)** Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; y, **c)** Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el artículo 139 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización determina que la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley y que es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural. Las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código.

Que, el mismo cuerpo normativo, en el Art. 494, respecto de la Actualización del Catastro, señala: “Las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código”;

Que, en aplicación al artículo 495 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios;

Que, el COOTAD en el Art. 522, dispone que: “Las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio. A este efecto, la dirección financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo.”;

Que, en fecha 26 de febrero de 2020, en el Registro Oficial, Edición Especial N° 383 se publica la “La Ordenanza De Aprobación Del Plano De Zonas Homogéneas Y De Valoración De La Tierra Rural, Así Como La Determinación, Administración Y La Recaudación De Los Impuestos A Los Predios Rurales Del Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal Del Cantón Sígsig, Que Regirán En El Bienio 2020 – 2021”;

Por lo que en aplicación directa de la Constitución de la República y en uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en los artículos 53, 54, 55 literal i; 56, 57, 58,59 y 60 y el Código Orgánico Tributario;

Expide:

LA REFORMA A LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO, DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SÍGSIG, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2020 – 2021.

Artículo 1.- En el anexo 3, 4, 5, y 6 sustitúyanse las tablas por las siguientes:

ANEXO 3. La siguiente *tabla de valores de agregación* se expresa en unidades monetarias por cada ítem o material.

COSTO DE MATERIALES

CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
---------------	--------------------	---------------	------------------------

101	Agua	m3	\$ 2,00
103	Cemento	Kg	\$ 0,14
104	Ripio Minado	m3	\$ 13,33
105	Polvo de piedra	m3	\$ 16,08
111	Acero de refuerzo f'y = 4200 Kg/cm2	Kg	\$ 0,99
125	Piedra Molón	m3	\$ 5,50
132	Clavos	Kg	\$ 2,00
142	Pared Prefabricada e=8 cm, Malla 5.15	m2	\$ 16,00
148	Columna, viga de madera rustica	M	\$ 4,50
149	Columna de caña guadua	M	\$ 1,50
152	Pared de madera rustica	m2	\$ 8,00
154	Mampara de Aluminio y Vidrio	m2	\$ 100,00
155	Zinc	m2	\$ 2,45
156	Galvalumen	m2	\$ 13,40
157	Steel Panel	m2	\$ 4,83
158	Adobe común	U	\$ 0,60
159	Tapial e=0.40 incl encofrado	m2	\$ 9,00
161	Arena Fina	m3	\$ 11,67
163	Bloque 15 x 20 x 40 Liviano	U	\$ 0,40
165	Eternit	m2	\$ 7,94
166	Ardex	m2	\$ 3,64
167	Duratecho	m2	\$ 6,65
170	Palma incluye alambre de amarre	m2	\$ 6,00
171	Paja incluye alambre de amarre	m2	\$ 5,00
172	Plastico Reforzado	m2	\$ 3,20
173	Policarbonato	m2	\$ 10,00
176	Bahareque	m2	\$ 4,00
177	Latilla de caña	m2	\$ 2,20
196	Correa tipo G200x50x15x3mm	Kg	\$ 1,00
209	Alfajia	m	\$ 1,50
211	Correa tipo G150x50x15x3mm	Kg	\$ 1,00
213	Correa tipo G100x50x3mm	Kg	\$ 1,00
214	Teja Lojana o Cuencana	U	\$ 0,49
215	Tira eucalipto	U	\$ 0,60
216	Tirafondo	U	\$ 0,50
240	Ladrillo Jaboncillo	U	\$ 0,38
252	Perfil Aluminio tipo O,4"x4"x 3mm x 6,00 m	m	\$ 41,50
249	Geomembrana HDPE 1000	m2	\$ 4,94

MANO DE OBRA

CODIGO	TRABAJADOR	JORNAL REAL
1000	Peón	3,58
1004	Ay. de fierrero	3,62

1005	Ay. de carpintero	3,62
1011	Albañil	3,62
1014	Fierrero	3,62
1023	Maestro de obra	4,01
1024	Chofer tipo D	5,26
1028	Carpintero	3,62
1037	Ay. De soldador	3,62
1038	Operador de Retroexcavadora	4,01
1051	Maestro estructura especializado	4,01
1056	Maestro Soldador	4,01
1057	Maestro Aluminero	4,01
1058	Ay. Aluminero	3,62
1062	Ay. Especializado	3,62
1065	Instalador de perfilera aluminio	3,82

EQUIPO Y MAQUINARIA

CODIGO	DESCRIPCION	COSTO HORA
2000	Herramienta menor	\$ 0,50
2001	Compactador mecánico	\$ 5,00
2002	Volqueta 12 m3	\$ 25,00
2003	Concretera 1 Saco	\$ 5,00
2006	Vibrador	\$ 4,00
2010	Andamios	\$ 2,00
2013	Retroexcavadora	\$ 25,00
2043	Soldadora Eléctrica 300 A	\$ 2,00
2055	Taladro Peq.	\$ 1,50
2058	Camión Grua	\$ 20,00

ANEXO 4. Tabla de materiales predominantes de la estructura.

CODIGO	DESCRIPCION	BASICO	ECONOMICO	BUENO	LUJO
1	Hormigón Armado	76,394	79,867	83,339	86,812
2	Acero	79,436	83,047	86,657	90,268
3	Aluminio	93,086	97,317	101,548	105,780
4	Madera con tratamiento periódico	58,744	61,414	64,085	66,755
5	Paredes Soportantes	33,410	34,928	36,447	37,966
9	Otro	16,705	17,464	18,223	18,983
10	Madera	19,297	20,174	21,051	21,928

ANEXO 5. Tabla de materiales predominantes de la pared.

CODIGO	DESCRIPCION	BASICO	ECONOMICO	BUENO	LUJO
0	No tiene	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Hormigón	63,708	66,604	69,500	72,396
2	Ladrillo o Bloque	20,256	21,177	22,097	23,018
3	Piedra	30,973	32,381	33,789	35,197
4	Madera	29,069	30,390	31,712	33,033
5	Metal	28,445	29,738	31,031	32,324
6	Adobe o Tapia	29,264	30,594	31,925	33,255
7	Bahareque - Caña Revestida	29,069	30,390	31,712	33,033
8	Caña	29,069	30,390	31,711	33,033
9	Aluminio o Vidrio	7,501	7,842	8,183	8,524
10	Plástico o Lona	3,750	3,921	4,091	4,262
99	Otro	3,750	3,921	4,091	4,262

ANEXO 6. Tabla de materiales predominantes de la cubierta.

CODIGO	DESCRIPCION	BASICO	ECONOMICO	BUENO	LUJO
0	No Tiene	0,00	0,00	0,00	0,00
1	(Loza de) Hormigón	54,323	56,792	59,262	61,731
2	Asbesto - cemento (Eternit, Ardex, Duratecho)	23,681	24,757	25,834	26,910
3	Teja	23,681	24,757	25,834	26,910
4	Zinc	28,408	29,699	30,991	32,282
5	Otros Metales	71,496	74,746	77,996	81,246
6	Palma, Paja	18,981	19,843	20,706	21,569
7	Plastico, policarbonato y similares	16,933	17,703	18,472	19,242
9	Otro	14,203	14,849	15,494	16,140

- Se utiliza los 3 decimales para el cálculo individual tanto en suelo, construcciones y mejoras, sin embargo, para la sumatoria por cada componente suelo y construcciones y mejoras, los decimales a utilizar son 2.

Disposición Final.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; y, se aplicará para el avalúo del impuesto de los predios rurales en el bienio 2020 – 2021.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sígsig, el día miércoles 30 de diciembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:
PABLO ALCIBAR
UYAGUARI
QUEZADA

Econ. Pablo Uyaguari Q.
ALCALDE DE SÍGSIG



Firmado electrónicamente por:
WILSON MAURICIO
ASTUDILLO
CHIRIBOGA

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.
SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en las sesiones extraordinarias de fecha 29 y 30 de diciembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:
WILSON MAURICIO
ASTUDILLO
CHIRIBOGA

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.
SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG

LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG: Sígsig, a los 31 días del mes de diciembre de 2020, a las 09h00, de conformidad con lo que dispone el inciso quinto del Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralizado, remítase **“LA REFORMA A LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO, DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SÍGSIG, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2020 – 2021”**, al Econ. Pablo Uyaguari Q., Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sígsig para su respectiva sanción.



Firmado electrónicamente por:
WILSON MAURICIO
ASTUDILLO
CHIRIBOGA

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.
SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG

ALCALDÍA DE SÍGSIG: Recibo la presente ordenanza que antecede, en tres ejemplares, a los 31 días del mes de diciembre de 2020, a las 09h30.



Firmado electrónicamente por:
**PABLO ALCIBAR
UYAGUARI
QUEZADA**

Econ. Pablo Uyaguari Q.
ALCALDE DE SÍGSIG

ALCALDÍA DE SÍGSIG: Sígsig, a los 31 días del mes de diciembre de 2020, a las 10h00, **VISTOS:** De conformidad con lo que dispone el inciso quinto del Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, habiéndose observado el trámite legal pertinente, **SANCIONO** la “**LA REFORMA A LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO, DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SÍGSIG, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2020 – 2021.**”, que antecede y ordeno su publicación por los medios señalados en la ley.



Firmado electrónicamente por:
**PABLO ALCIBAR
UYAGUARI
QUEZADA**

Econ. Pablo Uyaguari Q.
ALCALDE DE SÍGSIG

RAZÓN: Sancionó y firmó “**LA REFORMA A LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO, DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SÍGSIG, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2020 – 2021**”, conforme el decreto que antecede. El Alcalde de Sígsig, Econ. Pablo Uyaguari Q., a los 31 días del mes de diciembre de 2020, a las 10H30.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON MAURICIO
ASTUDILLO
CHIRIBOGA**

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.
**SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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