



PRODUCTO 1

“ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS”



RESOLUCIÓN Nro. 097 – 2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GONZALO PIZARRO

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238.- Manifiesta “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, El COOTAD en su Art 7.- Indica “Facultad normativa”. - 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, consejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno y observará lo previsto en la Constitución y la ley.

Que, el Art. 57.- del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía de Descentralización. - Atribuciones del concejo municipal. - 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;

Que, el Art. 316.- Sesiones. - Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, tendrán cuatro clases de sesiones: 1. Inaugural; 2. Ordinaria; 3. Extraordinaria; y, 4. Conmemorativa.

Que, el Art. 319.- Sesión extraordinaria. - Los consejos regionales y provinciales, los concejos metropolitanos, municipales y las juntas parroquiales rurales se podrán reunir de manera extraordinaria por convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado 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.

Que, en la convocatoria Nro. 034-2023, consta el orden del día de la sesión extraordinaria a efectuarse el día jueves 26 de octubre del 2023 en el salón de alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO
Lumbaquí – Sucumbíos - Ecuador
SECRETARÍA GENERAL



Que, según el ACTA Nro. 034-2023 de Sesión Extraordinaria del Pleno del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, realizada en la ciudad de Lumbaquí, Cantón Gonzalo Pizarro, Provincia de Sucumbíos, a los 26 días del mes de octubre del 2023, previa convocatoria, dispuesta por el señor Alcalde Ingeniero Darwin Azes Llumitaxi.

Por ser este un evento Normativo, Administrativo, e Institucional:

RESUELVE:

DAR POR CONOCIDO EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO.

Dado en la ciudad de Lumbaquí, Cantón Gonzalo Pizarro, a los 26 días del mes de octubre del año 2023. **CERTIFICO.** -

Ab. Edwin Méndez Peñafiel
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO DEL GADMGP





**REGLAMENTO ORGÁNICO
DE GESTIÓN
ORGANIZACIONAL POR
PROCESOS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN
GONZALO PIZARRO**

2023



ÍNDICE

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. 097-2023.....	4
REFORMA AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO.....	5
DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	5
COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	8
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.....	8
DE LAS REPRESENTACIONES GRÁFICAS.....	12
DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA.....	14
DE LOS PROCESOS GOBERNANTES	14
1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO	14
SECCIÓN PRIMERA	16
COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES Y TÉCNICAS.....	16
1.2. GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO.....	18
1.2.1 ALCALDÍA	18
1.2.2 VICE ALCALDÍA	21
DE LOS PROCESOS HABILITANTES	21
2.1 PROCURADURÍA SÍNDICA.....	21



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO**

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



2.2 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	22
3.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA.....	24
3.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	26
3.3 SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO.....	28
3.4 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	29
3.5 UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	31
DE LOS PROCESOS AGREGADORES DE VALOR (SUSTANTIVOS)	32
4.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	33
4.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE AMBIENTE.....	37
4.3 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	39
4.4 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	42
4.5 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TURISMO	45
4.6 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL SOSTENIBLE	47
4.9 COMISARÍA MUNICIPAL	51
DISPOSICIONES GENERALES.....	53
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	54
DISPOSICIÓN FINAL	54



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 097-2023

ING. DARWIN ENRIQUE AZES LLUMITAXI

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO**

CONSIDERANDO:

- Que,** los artículos 238 de la Constitución de la República del Ecuador y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establecen que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales gozan de autonomía funcional, económica y administrativa;
- Que,** la Constitución de la República en el Art. 264 establece las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que,** el Art. 5, tercer inciso, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, manifiesta que la autonomía administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;
- Que,** el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce a los Concejos Municipales la capacidad para dictar providencias normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;
- Que,** el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política administrativa y financiera;
- Que,** el Art 338 del COOTAD, indica 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;
- Que,** el Art. 51, último inciso, de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que:
“Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Trabajo como órgano rector de la



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



materia. Dependerán administrativas, orgánicas, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.”;

Que, el presente Reglamento Orgánico se fundamenta en base a lo que determina la Resolución No. SENRES-PROC-2006-046, del Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, es necesario reformar la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión institucional pública eficiente, eficaz, con participación social, articulación intergubernamental y transparencia; y;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Alcalde o Alcaldesa en los artículos 59 y 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), resuelve expedir:

REFORMA AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

CAPÍTULO I:

DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Art. 1.- Misión. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantonal de Gonzalo Pizarro, es una persona jurídica de derecho público, autonomía política, administrativa y financiera; tiene la misión de velar por el bienestar de la población cantonal a través de la provisión de servicios de competencia municipal.

Art. 2.- Visión. - Al año 2031, a Gonzalo Pizarro se le considerará como el cantón turístico-ecológico de la Provincia de Sucumbíos, cuyo desarrollo local activamente participativo y sostenible ha alcanzado un nivel de vida digno y sano para todos sus ciudadanos y ciudadanas, sobresale por ser un lugar de conservación ambiental, hospitalidad, escenarios únicos, con un talento humano capacitado, comprometido, que goza de servicios básicos de calidad; y con autoridades, entidades gubernamentales y ONG's articuladas trabajando con los habitantes de Gonzalo Pizarro mediante una planificación coherente a la dinámica y realidad territorial. (PDOT Gonzalo Pizarro 2012 – 2032)

Art. 3.- Objetivos. - El GADM de Gonzalo Pizarro tiene los siguientes objetivos:

- Fortalecer programas de mejoramiento de la calidad de vida de sus ciudadanos a través de la planificación y ordenamiento territorial.
- Impulsar un desarrollo sustentable y garantizar el cuidado, respeto y permanencia de las características físicas y ambientales del hábitat natural.
- Proveer la infraestructura física y servicios públicos municipales.
- Incentivar el desarrollo económico local y el empleo con adecuado manejo de los recursos naturales.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



- e) Promover el bienestar social, intervenciones a favor de la población vulnerable: discapacidades, ancianos, niñez y adolescencia, protección de derechos.
- f) Fomentar el rescate de la identidad cultural, memoria social, patrimonio cultural.
- g) Promover el turismo y el emprendimiento.
- h) Promover la reactivación de la economía local EPS, MYPYMES.
- i) Promover el derecho de la participación ciudadana.
- j) Optimizar el modelo de gestión municipal por procesos, garantizando el clima organizacional de compromiso, colaboración y profesionalización de los servidores municipales.

Art. 4.- Estrategias. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro aplicará las siguientes estrategias:

- a) Facilitar y estimular el trabajo en equipo;
- b) Cumplir con los procesos establecidos para la administración de los recursos financieros del GADM de Gonzalo Pizarro;
- c) Establecer alianzas estratégicas con todos los actores: económicos, políticos y sociales, respetando los derechos individuales y colectivos para establecer una sociedad tolerante, solidaria y equitativa;
- d) Establecer mecanismos de fomento y apoyo a cadenas productivas y redes empresariales, que eleven la productividad y competitividad cantonal;
- e) Cumplir y exigir la eficacia y transparencia en la administración de los recursos municipales;
- f) Tratar con criterio sostenible la conservación, manejo, protección y aprovechamiento de los recursos naturales de cantón, ajustado a la dinámica socioeconómica y a las bases sociales, institucionales y legales, así como a las herramientas científicas y tecnológicas actuales;
- g) Implementar un plan anual de contrataciones; y,
- h) Aprovechar y potenciar las habilidades y destrezas de las y los servidores municipales para alcanzar la eficiencia, lealtad y ética de cada uno.

Art. 5.- Políticas. - Las políticas públicas se basarán en:

1. **Planificación.** - Apoyada en las tecnologías de información y comunicación, como herramientas para lograr la eficacia.
2. **Participación.** - Como forma democrática de iniciar un nuevo proceso de gobierno local, permitiendo la participación de la ciudadanía a través de opiniones y acciones positivas, del acceso a la información pública y a los procesos de rendición de cuentas.
3. **Producción.** - Con participación directa y asistencia técnica en los campos de su competencia, privilegiando el servicio a las clases desprotegidas y pobres del cantón.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaquí – Sucumbíos - Ecuador



Art. 6.- Principios. - El ejercicio de la autoridad y de la potestad pública del GADM de Gonzalo Pizarro se regirá por los siguientes principios de la autonomía política, administrativa y financiera, inscritos dentro del marco del COOTAD:

- 1.- **Unidad.** - Es obligación, observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato.
- 2.- **Solidaridad.** - Es virtud de este principio distribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades, garantizar la inclusión, satisfacer las necesidades básicas y cumplir con el objetivo del buen vivir.
- 3.- **Coordinación.** - Tiene la responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de su circunscripción territorial, en el marco de sus competencias exclusivas y concurrencias del GADM de Gonzalo Pizarro.
- 4.- **Complementariedad.** - Tiene la obligación compartida de articular el Plan Cantonal de Desarrollo al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria, para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía local y el régimen del buen vivir.
- 5.- **Participación Ciudadana.** - El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones.
- 6.- **Sustentabilidad del Desarrollo.** - El GADM de Gonzalo Pizarro priorizará las potencialidades, capacidades y vocaciones de su circunscripción territorial para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población.
- 7.- **Planificación.** - Como derecho titular de la ciudadanía será respetado, promovido y facilitado por el nivel de GADM de Gonzalo Pizarro de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre el municipio y la ciudadanía, de acuerdo con la Constitución y la Ley;
- 8.- **Información y Transparencia.** - La ciudadanía tendrá derecho a la información pública municipal, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la ley. En virtud de este principio las gestiones administrativas del municipio serán difundidas a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, con información actualizada considerada por efectos legales de naturaleza obligatoria; y,
- 9.- **Celeridad.** - Los trámites administrativos municipales se desarrollarán con la mayor simplicidad, prontitud y oportunidad, descartando cualquier complejidad legal o técnica; por lo tanto, no se admitirán incidentes, formalidades ni dilaciones innecesarias que retrasen su resolución.



CAPÍTULO II:

COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Art. 7.- Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 138 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, mantiene el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, el cual estará conformado de la siguiente manera:

1. Alcalde quien lo presidirá, o su delegado;
2. Responsable del proceso de gestión estratégica;
3. Responsables de los procesos o unidades administrativas; y,
4. Responsable de la Unidad de Talento Humano, o quien hiciere sus veces.

Art. 8.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional. - El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, tendrá como responsabilidades las de promover, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento y eficiencia institucional.

Art. 9.- Puestos Directivos. - Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Concejo Municipal, Alcalde, Vicealcalde, Directores Departamentales, Tesorero y, Secretario General y de Concejo.

CAPÍTULO III:

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 10.- Estructura orgánica por procesos. - La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, se alinea con su misión y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial la cual se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 11.- Procesos del Gobierno Municipal. - Los procesos que generan los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

- **Los procesos gobernantes.** - orientan la gestión municipal a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



- **Los procesos que agregan valor (sustantivos).** - generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la ley y constituyen la razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro.
- **Los procesos habilitantes (adjetivos).** - implementan políticas y generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión, visión y objetivos institucionales y forman parte de estos los siguientes procesos:
- **Los procesos habilitantes de asesoría.** - asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los procesos, en el momento que estos lo requieran.
- **Los procesos habilitantes de apoyo.** - permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la organización.

Art. 12.- Estructura básica alineada a la misión. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, para el cumplimiento de su misión, objetivos y responsabilidades, desarrolla procesos internos y está conformado por:

1. PROCESO GOBERNANTE:

- 1.1 Direccionamiento Estratégico de la legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro.
- 1.2 Gestión Estratégica para el desarrollo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro.

2. PROCESO HABILITANTE (ADJETIVO) DE ASESORÍA:

- 2.1 Procuraduría Síndica
- 2.2 Unidad de Comunicación Social

3. PROCESO HABILITANTE (ADJETIVO) DE APOYO:

- 3.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA
 - 3.1.1 Unidad de Presupuesto
 - 3.1.2 Unidad de Contabilidad
 - 3.1.3 Unidad de Rentas
 - 3.1.4 Unidad de Tesorería



3.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- 3.2.1 Unidad de Bienes y Bodega
- 3.2.2 Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- 3.2.3 Unidad de Servicios Generales

3.3 SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO

- 3.3.1 Unidad de Archivo y Gestión Documental
- 3.3.2 Unidad de Atención Ciudadana

3.4 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

- 3.4.1 Unidad de Administración de Talento Humano
- 3.4.2 Unidad de Nómina
- 3.4.3 Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional

3.5 UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

4. PROCESO AGREGADOR DE VALOR (SUSTANTIVO):

4.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

- 4.1.1 Unidad de Ordenamiento y Control Territorial
- 4.1.2 Unidad de Planeamiento Urbano
- 4.1.3 Unidad de Estudios y Proyectos
- 4.1.4 Unidad de Avalúos y Catastros
- 4.1.5 Unidad de Participación Ciudadana
- 4.1.6 Unidad de Gestión de Riesgos
- 4.1.7 Unidad de Cooperación Internacional

4.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE AMBIENTE

- 4.2.1 Unidad Áridos y Pétreos
- 4.2.2 Unida de Gestión de Ambiente
- 4.2.3 Unidad de Residuos Sólidos
- 4.2.4 Unidad de Parques, Jardines y Fauna Urbana

4.3 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- 4.3.1 Unidad de Fiscalización
- 4.3.2 Unidad de Talleres
- 4.3.3 Unidad de Equipos de Construcción Vial
- 4.3.4 Unidad de Infraestructura Urbana
- 4.3.5 Unidad de Comisaría de Construcciones



4.4 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

- 4.4.1 Unidad de Agua Potable y Alcantarillado
- 4.4.2 Unidad de Control y Reducción de Pérdidas
- 4.4.3 Unidad de Planta de Tratamiento de Agua Potable y Agua Residual
- 4.4.4 Unidad de Catastro de Agua Potable y Lecturas

4.5 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TURISMO

- 4.5.1 Unidad de Turismo
- 4.5.2 Unidad de Cultura, Educación y Patrimonio
- 4.5.3 Unidad de Deportes y Recreación

4.6 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL SOSTENIBLE

- 4.6.1 Unidad de Desarrollo Económico Local
- 4.6.2 Unidad de Emprendimiento y Comercialización
- 4.6.3 Unidad de Camal Municipal

4.7 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE NACIONALIDADES

- 4.7.1 Unidad de Pueblos y Nacionalidades

4.8 UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

4.9 COMISARÍA MUNICIPAL

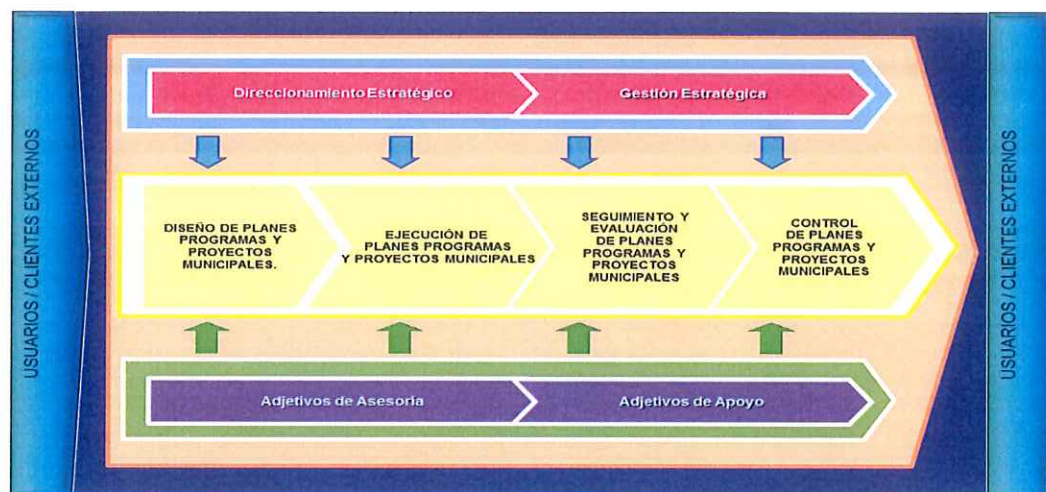


CAPÍTULO IV:

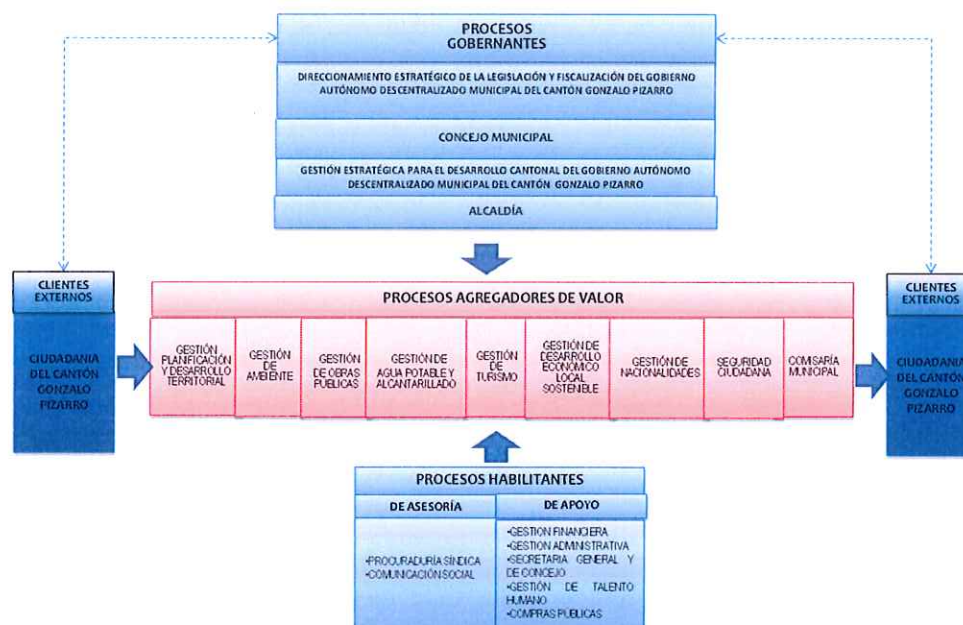
DE LAS REPRESENTACIONES GRÁFICAS

Art. 13.- Para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, se define las siguientes representaciones gráficas.

a) Cadena de Valor



b) Mapa de Procesos



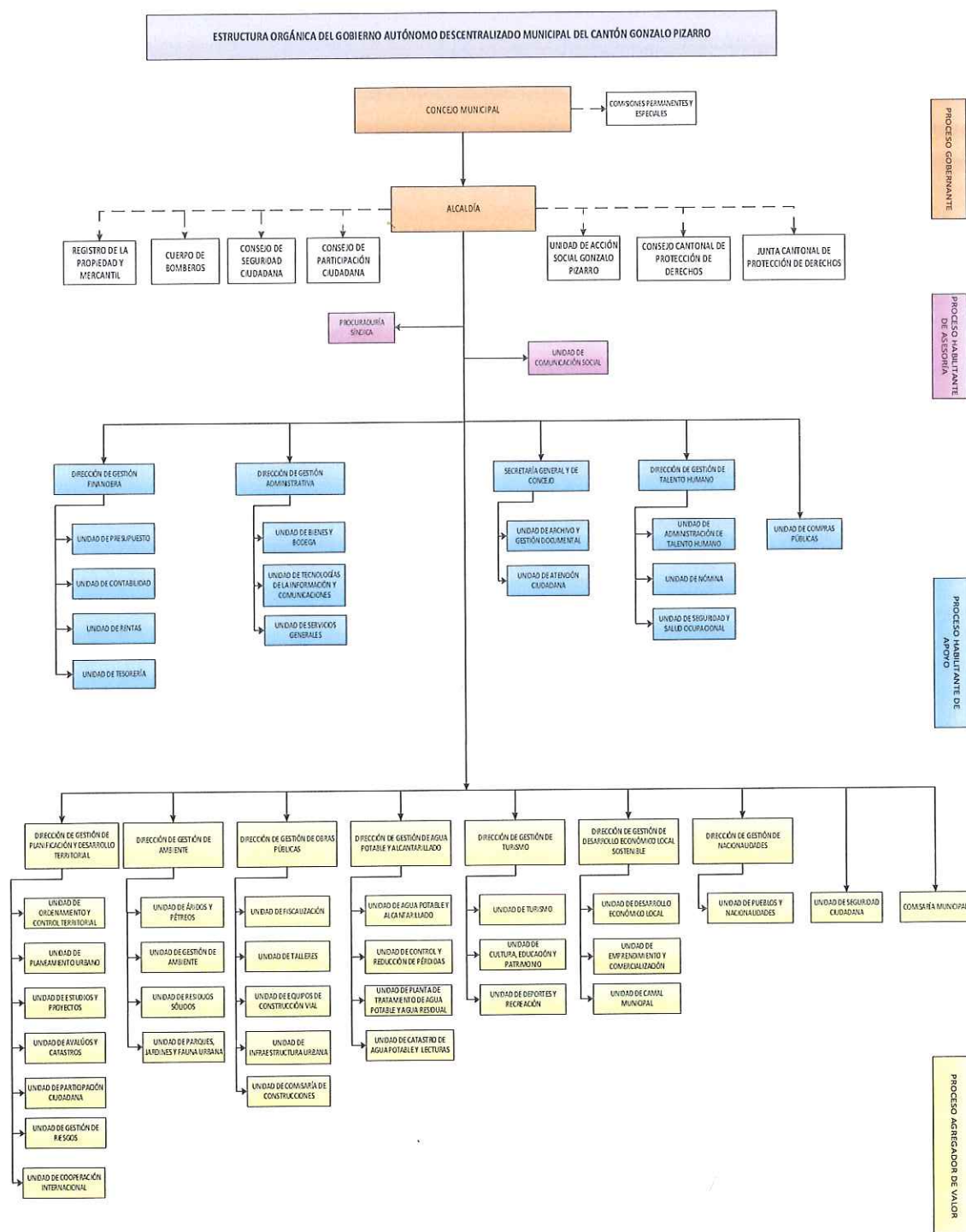


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbacui – Sucumbíos - Ecuador



c) Estructura Orgánica





CAPÍTULO V:

DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA

Art. 14.- Para la descripción de la estructura definida para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, se establece la misión, atribuciones y responsabilidades, productos y servicios de sus distintos procesos internos.

TÍTULO I:

DE LOS PROCESOS GOBERNANTES

1. PROCESOS GOBERNANTES:

1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

1.1.1 CONCEJO MUNICIPAL

a. Misión

Procurar el bien común local y dentro de éste en forma primordial la atención a las necesidades básicas del cantón, del área urbana y de sus parroquias rurales; para cuyo efecto determinará las políticas y normas para el cumplimiento de los fines de cada rama de su administración.

Responsable: Concejo Municipal

b. Atribuciones y Responsabilidades

Son las determinadas en el Art. 57 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, y las demás que correspondan de conformidad con la legislación nacional vigente.

1. Ejercer la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
2. Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
3. Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
4. Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



5. 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;
6. Conocer la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;
7. 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;
8. Aprobar a pedido del Alcalde o Alcaldesa trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el Alcalde, conforme la ley;
13. Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al COOTAD;
14. Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al Alcalde o Alcaldesa, al Vicealcalde o Vicealcaldesa o Concejales o Concejales que hubieren incurrido en una de las causales previstas en el COOTAD, garantizando el debido proceso;
15. Elegir de entre sus miembros al Vicealcalde o Vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal;
16. Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del Concejo, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa;
17. Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaquí – Sucumbíos - Ecuador



18. 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;
19. 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;
20. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;
21. Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
22. 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 el COOTAD;
23. 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;
24. 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;
25. Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;
26. 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 inter barrial;
27. Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
28. Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y,
29. Las demás previstas en la Ley.

SECCIÓN PRIMERA COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES Y TÉCNICAS

Art. 15.- Comisiones Permanentes, Especiales y Técnicas. - De conformidad con el Art. 326 del COOTAD, el órgano legislativo municipal conformará comisiones de trabajo, mismas que



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones. Además, las Comisiones Permanentes, Especiales y Técnicas deberán regirse a la normativa correspondiente.

Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género.

Art. 16.- Comisiones Permanentes.- Cada concejal o concejala del GADM del Cantón Gonzalo Pizarro, pertenecerá al menos a una comisión permanente respetando el principio de equidad de género, generacional e intercultural en la dirección de las mismas, así como la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, integradas por 3 concejales, presidida por el primero en el orden designado por el Concejo Municipal de Gonzalo Pizarro (a excepción de la Comisión de Mesa). En caso de ausencia temporal del Presidente de la Comisión, lo subrogará quien siga en el orden de designación en su calidad de Vicepresidente.

Las comisiones permanentes serán:

- Comisión de Mesa
- Comisión de Planificación y Presupuesto
- Comisión de Gestión Interinstitucional y Cooperación Internacional
- Comisión de Igualdad, Género y Nacionalidades
- Comisión de Educación, Cultura, Deporte y Recreación
- Comisión de Legislación y Fiscalización
- Comisión de Turismo, Ecología y Ambiente
- Comisión de Participación Ciudadana
- Comisión de Ordenamiento Territorial, Riesgos y Seguridad Ciudadana
- Comisión de Obras y Servicios Públicos
- Comisión de Derechos Amazónicos

Art. 17.- Atribuciones de las Comisiones Permanentes. - Las Comisiones Permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de las funciones que se le asignen:

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Alcalde al Concejo, para cada uno de los ramos propios de la actividad y emitir conclusiones y recomendaciones razonadas sobre los mismos;
- b) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos por el Alcalde, el Concejo y emitir las conclusiones y recomendaciones a que haya lugar o sugerir soluciones alternativas cuando sea del caso;
- c) Estudiar y analizar sobre su propia iniciativa, todo tipo de cuestiones generales o particulares, que tengan relación con el ámbito de acción de su comisión y con los fines y funciones de la Municipalidad señalados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, así como proponer resoluciones, recomendaciones, programas o proyectos que estimen convenientes;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



- d) Solicitar por escrito al Alcalde del Cantón Gonzalo Pizarro para que requiera los informes pertinentes a los departamentos municipales sobre temas de interés de las comisiones y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes por parte de los funcionarios requeridos;
- e) Estudiar y analizar las necesidades de servicio a la población, estableciendo prioridades de acuerdo con la orientación trazada por el Concejo y proponer a la Corporación proyectos de ordenanzas que contengan medidas que estime convenientes a los intereses del Municipio; y,
- f) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del concejo en las diversas materias que impone la división del trabajo.

Art. 18.- Designación de las Comisiones Especiales. - Cuando a juicio del Concejo Municipal de Gonzalo Pizarro, existan temas puntuales que ameriten un estudio especial y minucioso para que recomienden las acciones a emprender, el Alcalde designará comisiones especiales integradas por dos concejales y los funcionarios municipales o de otras instituciones que estime convenientes; estará presidida por el Concejal/a designado para el efecto.

Art. 19.- Comisiones Especiales u Ocasionales y Técnicas. - El Concejo Municipal del GADM del Cantón Gonzalo Pizarro podrá designar Comisiones especiales de hasta 3 miembros, los mismos que serán Concejales/as en funciones, que tratarán temas, cuya materia no corresponda a una Comisión Permanente. Las Comisiones especiales u Ocasionales y Técnicas durarán por el tiempo que el Concejo Municipal lo establezca y podrán incluirse de ser necesario, profesionales que contribuyan al propósito de la Comisión especial u ocasionales y técnicas. Estas comisiones en el plazo señalado por la Corporación Municipal deberán presentar su informe por escrito al seno del Concejo Municipal.

1.2.GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

1.2.1 ALCALDÍA

a. Misión

Liderar la administración municipal, cumpliendo con el marco legal, ejecutando y controlando los planes, programas y proyectos, para el logro de los objetivos y propósitos institucionales.

Responsable: Alcalde / sa

b. Atribuciones y Responsabilidades

Son las determinadas en el Art. 60 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, en consecuencia, le corresponde:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



1. Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el Procurador Síndico;
2. Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;
3. 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;
4. Presentar proyectos de ordenanzas al Concejo Municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
5. 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;
6. 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;
7. 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 el COOTAD. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;
12. 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;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



13. Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el consejo cantonal para la igualdad y equidad en su respectiva jurisdicción;
14. 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;
15. 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;
16. 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;
17. 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;
18. 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. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;
19. Organización y empleo de la policía municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley;
20. Integrar y presidir la comisión de mesa;
21. Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa;
22. Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;
23. Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
24. Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;
25. 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;

26. Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,

27. Las demás que prevea la ley.

1.2.2 VICE ALCALDÍA

a. Misión

Reemplazar al Alcalde o Alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley dando continuidad a la gestión institucional.

Responsable: Vice Alcalde / sa

b. Atribuciones y Responsabilidades

Las atribuciones del Vicealcalde o Vicealcaldesa son las determinadas en el Art.62 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, en consecuencia, le corresponde:

1. Subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcaldesa asumirá hasta terminar el período;
2. Cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el alcalde o alcaldesa;
3. Todas las correspondientes a su condición de concejal o concejala;
4. Los vicealcaldes o vicealcaldesas no podrán pronunciarse en su calidad de concejales o concejalas sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que el concejo adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas; y,
5. Las demás que prevean la ley y las ordenanzas.

TÍTULO II:

DE LOS PROCESOS HABILITANTES

2. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

2.1 PROCURADURÍA SÍNDICA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



a. Misión

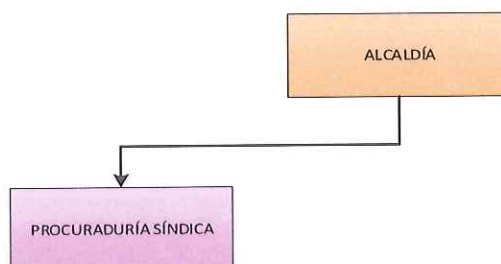
Garantizar la seguridad jurídica dando cumplimiento al ordenamiento constitucional ecuatoriano, con la finalidad de orientar las decisiones y acciones de la municipalidad.

Responsable: Procurador/a Síndico/a

b. Atribuciones y Responsabilidades

1. Asesorar en las sesiones del Concejo Municipal;
2. Actuar como Representante Judicial de la municipalidad;
3. Absolver las consultas legales y emitir criterios;
4. Asesorar a la Máxima Autoridad y a las unidades administrativas del municipio, en materia legal;
5. Elaborar contratos, minutas, ordenanzas, informes jurídicos, entre otros, conforme a las disposiciones previstas en las leyes vigentes;
6. Gestionar las acciones pertinentes junto con la unidad administrativa correspondiente para la recuperación de cartera vencida y demás procesos coactivos de la municipalidad;
7. Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
8. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



c. Productos y Servicios

1. Criterios jurídicos.
2. Contratos y convenios.
3. Comodatos, actas transaccionales y minutas.
4. Informes de procesos de patrocinio judicial y extrajudicial.
5. Resoluciones.
6. Proyectos de ordenanzas.
7. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

2.2 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

a. Misión

Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la aplicación de las herramientas comunicacionales, con la finalidad de dar a conocer todas las actividades generadas en la municipalidad.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador

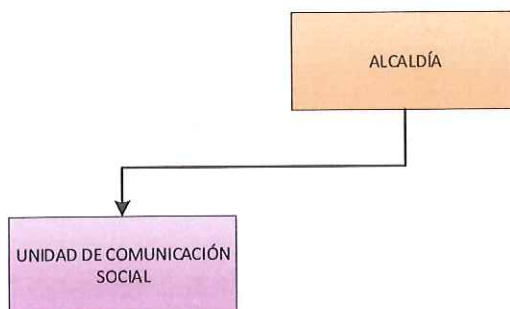


Responsable: Responsable de Comunicación Social

b. Atribuciones y Responsabilidades

1. Coordinar con los distintos medios de comunicación las actividades más relevantes de la municipalidad para la generación de noticias en el cantón;
2. Asesorar a la entidad en temas referentes a la comunicación, imagen y gestión de relaciones públicas institucionales en el marco legal vigente;
3. Coordinar la generación de contenido publicitario con las distintas comunidades del cantón;
4. Formular e implementar políticas de comunicación interna y externa para posicionar la imagen institucional;
5. Generar material audiovisual para una correcta y objetiva rendición de cuentas;
6. Supervisar el uso adecuado del logotipo e imagen institucional;
7. Coordinar la elaboración de boletines de prensa, sobre las actividades y programaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, y de sus autoridades;
8. Coordinar con cada una de las áreas la información relevante para su difusión en los diferentes medios de comunicación;
9. Establecer relaciones interinstitucionales con otras entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y extranjeras, y sectores de la comunidad, en materia de comunicación;
10. Difundir y fomentar a través de los distintos canales comunicacionales, una comunicación libre, intercultural, diversa y participativa que provenga de nuestros usuarios por cualquier medio y forma, en su propia lengua;
11. Coordinar la información que se genera en los medios digitales oficiales del GAD municipal;
12. Planificar, proponer, y evaluar el Plan de Comunicación Institucional;
13. Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
14. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta unidad se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



c. Productos y Servicios

1. Plan de Comunicación Institucional.
2. Plan de Comunicación por redes sociales con enfoque a la participación ciudadana.
3. Página web institucional actualizada en la sección de publicaciones.
4. Cartelera Informativa institucional actualizada.
5. Reporte del monitoreo de medios de comunicación.
6. Material comunicacional publicitario e informativo generado.



7. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

3.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

a. Misión

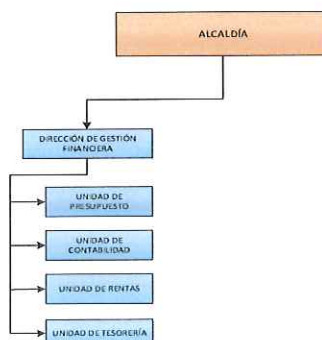
Gestionar, controlar y distribuir los recursos financieros, a través de planes, programas y proyectos de la municipalidad para satisfacer las necesidades de los habitantes del cantón.

Responsable: Director /ra de Gestión Financiero/a

b. Atribuciones y Responsabilidades

1. Dirigir el sistema financiero del municipio de conformidad con las normas legales y técnicas vigentes;
2. Coordinar la elaboración y ejecución del ciclo presupuestario;
3. Coordinar la elaboración y ejecución del POA y PAC con las unidades municipales y demás entidades adscritas;
4. Determinar procedimientos específicos de control interno de acuerdo con las Normas de Control y demás normativa relacionada;
5. Evaluar la gestión económica y financiera del municipio, mediante la aplicación de indicadores económicos;
6. Controlar la ejecución del sistema contable y aplicar las políticas y directrices establecidas;
7. Controlar los catastros tributarios de predios urbanos y rurales, patentes industriales, comerciales y de servicios; tasas, y contribuciones especiales de mejoras;
8. Asesorar en materia financiera a las autoridades y funcionarios de la Institución;
9. Garantizar que los recursos financieros se transfieran de manera oportuna a la institución;
10. Proveer información oportuna a los diferentes organismos de control y administración;
11. Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones emitidas por los organismos de control;
12. Gestionar las acciones pertinentes junto con la unidad administrativa correspondiente para la recuperación de cartera vencida y demás procesos coactivos de la municipalidad;
13. Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
14. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



1. Unidad de Presupuesto

a) Productos y Servicios

1. Proforma presupuestaria institucional anual.
2. Certificaciones Presupuestarias.
3. Informes de reformas al presupuesto institucional.
4. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
5. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.
6. Informe de evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional.
7. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

2. Unidad de Contabilidad

a) Productos y Servicios

1. Estados financieros.
2. Conciliaciones de cuentas contables.
3. Informes de ajustes contables.
4. Detalle de anticipos de fondos.
5. Informes de arqueos de los valores de efectivo.
6. Informe de Inventario de bienes de uso y consumo corriente valorados.
7. Informe de Inventarios valorados de activos fijos.
8. Liquidaciones contables en general.
9. Declaraciones de Impuestos.
10. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3. Unidad de Rentas

a) Productos y Servicios

1. Actas de constatación física de especies valoradas.
2. Títulos de créditos emitidos.
3. Comprobante único de ingresos y pagos.
4. Informe de exoneraciones de predios, impuestos, contribución especial de mejoras, y patentes.
5. Catastro de contribuyentes de impuestos, tasas, contribución especial de mejoras, multas.
6. Informe técnico de bajas de títulos de crédito.
7. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

4. Unidad de Tesorería

a) Productos y Servicios

1. Reporte de ingresos y gastos institucionales.
2. Informes de constatación documental de la recaudación.



3. Informe de control y custodia de garantías.
4. Reporte de procesos coactivos.
5. Registro de pagos y obligaciones institucionales.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

a. Misión

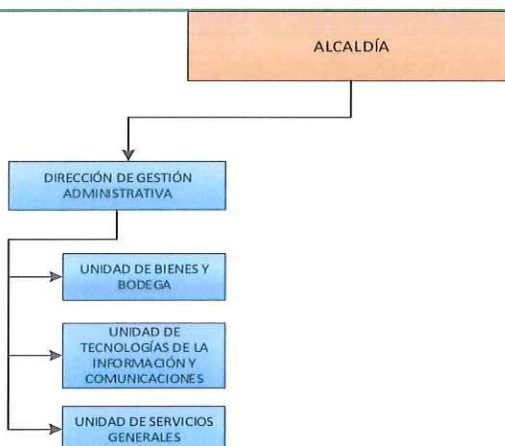
Administrar los bienes, servicios y recursos materiales, a través de la aplicación de planes, programas y proyectos así como los instrumentos técnicos establecidos con la finalidad de contribuir a una gestión pública efectiva y relevante de la municipalidad.

Responsable: Director /ra de Gestión Administrativo/a

b. Atribuciones y Responsabilidades

1. Garantizar la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y servicios administrativos institucionales, mediante la definición de políticas y aprobación para la adquisición y su mantenimiento;
2. Dirigir y coordinar la administración y ordenamiento eficiente de los recursos materiales y tecnológicos que dispone la municipalidad;
3. Asesorar en materia de administración pública a las autoridades y funcionarios de la Institución;
4. Controlar la provisión de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de diferentes actividades internas y externas que ejecuta la municipalidad, aplicando normas y procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia y provisión;
5. Dirigir la elaboración del plan de adquisiciones cantonal PAC y dirigir con la unidad pertinente las adquisiciones a través del portal de compras públicas;
6. Dirigir y supervisar la dotación y mantenimiento de sistemas y equipos tecnológicos de la municipalidad;
7. Dirigir y supervisar los servicios generales de conserjería, mantenimiento y limpieza del municipio;
8. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los procesos del sistema integral de contratación pública;
9. Dirigir y supervisar el despacho oportuno y eficiente del abastecimiento de combustible, suministros, materiales y bienes en general a cada unidad administrativa;
10. Verificar el cumplimiento de convenios y comodatos;
11. Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
12. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



1. Unidad de Bienes y Bodega

a) Productos y Servicios

1. Informe de constatación física de inventarios.
2. Actas de entrega - recepción de bienes y materiales.
3. Informe de inventario de bienes de uso y consumo corriente en cantidades.
4. Informe de bajas, remates, donaciones, transferencia y entrega recepción de Inventarios.
5. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

2. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

a) Productos y Servicios

1. Plan de seguridad informático para respaldo y resguardo de la información institucional.
2. Plan de capacitación tecnológica.
3. Políticas y manuales técnico, de usuario y de instalación de los sistemas de la institución.
4. Listado de servicios de tecnología como: Correo Electrónico, Cuentas de Sistemas Internos municipales, Internet, y otros.
5. Bases de Datos de información relevante de los sistemas de información institucional.
6. Dashboard de monitoreo de sistemas.
7. Políticas, plan de trabajo y procedimientos que estandaricen la creación de datos a nivel de archivos, bases de datos y otros.
8. Plan de adquisición, instalación, administración y monitoreo del antivirus.
9. Informe técnico sobre problemas de Software y Hardware.
10. Página web institucional actualizada en funcionamiento.
11. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, sistemas informáticos y telecomunicaciones con base al inventario actualizado.
12. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.



3. Unidad de Servicios Generales

a) Productos y Servicios

1. Plan de adquisiciones de bienes y servicios e informe de ejecución.
2. Reporte actualizado de bienes de propiedad, planta y equipo, bienes de control administrativo, inventarios.
3. Informe de reclamos de seguros de los bienes institucionales asegurados.
4. Reporte de constataciones de bienes de propiedad, planta y equipo, bienes de control administrativo, inventarios.
5. Informe de consumo de servicios básicos.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3.3 SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO

a. Misión

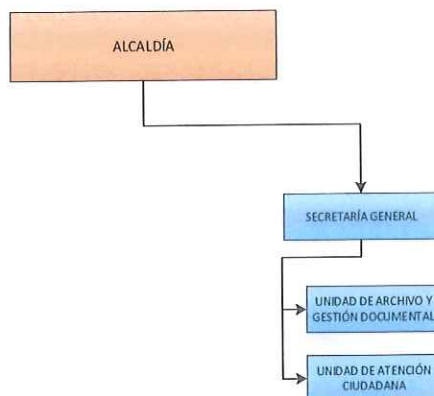
Diseñar y mantener el sistema de gestión documental y archivo de la información oficial, así como también certificar la autenticidad de copias y reproducciones, a través de la aplicación de las herramientas correspondientes con la finalidad de atender los requerimientos de los usuarios internos y externos.

Responsable: Secretaria/o General y de Concejo

b. Atribuciones y Responsabilidades

1. Administrar y controlar el archivo interno y externo de la municipalidad;
2. Proceder a notificar a sesiones con la convocatoria a los miembros del Concejo;
3. Asistir a las sesiones de Concejo, redactar las actas y resoluciones del referido organismo; mantener registro de asistencia de las Concejales y organizar los expedientes correspondientes;
4. Mantener actualizado los libros de actas de las sesiones de Concejo y más documentación relacionada;
5. Conferir copias certificadas y certificaciones de los actos, contratos y demás documentación solicitada en el municipio;
6. Gestionar el despacho de la documentación interna y externa del municipio;
7. Dar fe pública de las decisiones y resoluciones que adopte el Concejo Municipal y Alcaldía;
8. Actuar como Secretario de la Comisión de Mesa;
9. Velar que las disposiciones del Concejo y Alcaldía se ejecuten en forma oportuna;
10. Firmar las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos, conjuntamente con la Máxima Autoridad;
11. Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
12. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



1. Unidad de Archivo y Gestión Documental

a) Productos y Servicios

1. Actas de cumplimiento del estado del archivo.
2. Registro de ingreso y egreso de correspondencia.
3. Informes y actas de bajas de documentación y archivos.
4. Copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Institución.
5. Inventario de ordenanzas municipales y demás actos decisorios.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

2. Unidad de Atención Ciudadana

a) Productos y Servicios

1. Registros estadísticos de absolución de consultas, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y opiniones.
2. Informes de monitoreo, evaluación y control de la información receptada en los buzones de sugerencia.
3. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3.4 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

a. Misión

Gestionar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos con la finalidad de garantizar el bienestar del personal del GAD municipal.

Responsable: Director/a de Gestión de Talento Humano

Atribuciones y Responsabilidades



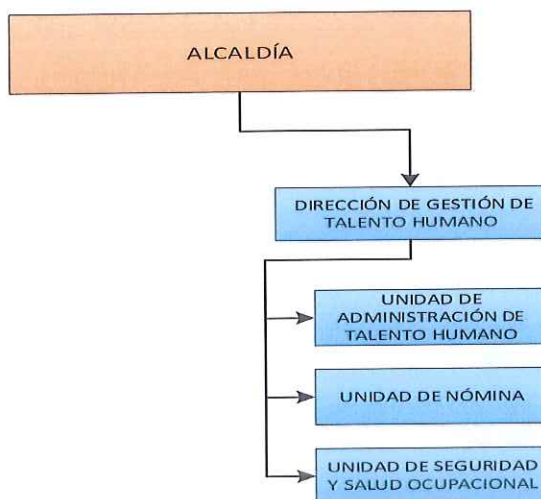
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



1. Asesorar a las autoridades, servidores y trabajadores de la municipalidad, en lo relacionado a la administración del talento humano, desarrollo organizacional, bienestar laboral y protección laboral;
2. Generar, proponer y mantener actualizados los instrumentos de control, estatuto, normativa interna, políticas, manuales, instructivos y reglamentos de talento humano, desarrollo institucional y remuneraciones e indicadores de gestión del talento humano;
3. Aplicar y gestionar el sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
4. Estructurar, elaborar y presentar la planificación anual del talento humano en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados por la municipalidad;
5. Diseñar, estructurar y mantener actualizado el distributivo de personal y remuneraciones mensuales unificadas de la municipalidad;
6. Administrar, planificar, convocar y ejecutar los concurso de mérito y oposición conforme a las disposiciones vigentes;
7. Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
8. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



1. Unidad de Administración de Talento Humano

a) Productos y Servicios

1. Reglamento Orgánico Institucional y reformas aprobadas.
2. Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.
3. Reglamento Interno de Administración del Talento Humano.
4. Plan Anual de Formación y Capacitación aprobado.
5. Plan de Evaluación del Desempeño aprobado.
6. Plan anual de vacaciones aprobado.
7. Planificación de Talento Humano aprobada.
8. Informe de los procesos de reclutamiento y selección ejecutado.
9. Informe de movimientos administrativos ejecutado.
10. Informe de aplicación del régimen disciplinario ejecutado.
11. Reporte del registro de asistencia del personal.



12. Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
13. Registros de control de asistencia de personal.
14. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

2. Unidad de Nómina

a) Productos y Servicios

1. Nómina y rol de pagos de remuneraciones del personal.
2. Distributivo de sueldos y salarios.
3. Avisos de entrada y salida del IESS.
4. Reporte de Liquidación de servidores cesantes.
5. Liquidación de vacaciones.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3. Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional

a) Productos y Servicios

1. Plan anual de Seguridad y Salud Ocupacional.
2. Reporte de inspecciones y observaciones in situ.
3. Reporte de estadística de ausentismo al trabajo por motivos de enfermedad común, profesional, accidentes de trabajo.
4. Informe de capacitaciones sobre seguridad y salud ocupacional.
5. Reporte anual de indicadores de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
6. Informe de permisos de trabajo otorgados a usuarios internos y eternos, sobre la seguridad en los factores de riesgo en el trabajo.
7. Fichas médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de salida de personal.
8. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3.5 UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

a. Misión

Coordinar la gestión de compras públicas a través de la aplicación de las herramientas e instrumentos técnicos establecidos con la finalidad de atender los requerimientos institucionales en materia de contratación y/o adquisición de bienes y servicios.

Responsable: Responsable de Compras Públicas

b. Atribuciones y Responsabilidades

1. Coordinar y elaborar los anexos del Plan Anual de Contratación, para el año fiscal correspondiente;
2. Coordinar la elaboración del Manual o instructivo interno de los procesos precontractuales de contratación pública;



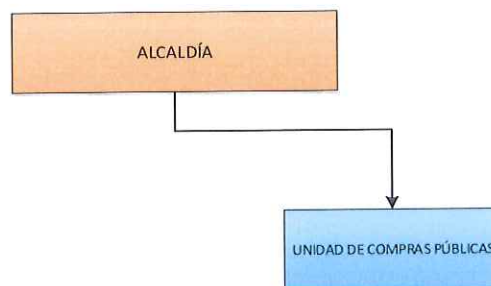
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



3. Coordinar los procesos precontractuales de contratación de obras, bienes y servicios, y consultoría;
4. Coordinar la elaboración de pliegos en coordinación con las áreas requirentes;
5. Administrar el Portal de Compras Públicas en todos los procesos precontractuales de conformidad con los cronogramas;
6. Brindar apoyo a las comisiones técnicas nombradas por la Máxima Autoridad para los procesos de contratación de obras, bienes y servicios; y consultoría;
7. Coordinar la contestación de preguntas a los participantes de los procesos precontractuales;
8. Coordinar la elaboración de Informes de calificación de las ofertas técnicas y económicas de los procesos precontractuales bienes y servicios;
9. Analizar los cuadros comparativos de cotizaciones y proformas; Registro de contratistas fallidos o incumplidos con el Gobierno Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro;
10. Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
11. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

La Unidad de Compras Públicas se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



c. Productos y Servicios

1. Pliegos para los procesos de adquisición de bienes, prestación de servicios y consultorías a través del portal de compras públicas.
2. Certificaciones de Plan Anual de Contrataciones PAC y de Catálogo Electrónico.
3. Expedientes de las etapas de los procesos de adquisición, de bienes, prestación de servicios y consultorías.
4. Publicación de información relevante y finalización de procesos en el Portal de Compras Públicas.
5. Plan Anual de Contrataciones.
6. Procesos de ínfima cuantía.
7. Documentos y Resoluciones administrativas sobre los procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios.
8. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

TÍTULO III:

DE LOS PROCESOS AGREGADORES DE VALOR (SUSTANTIVOS)

4. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR



4.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

a. Misión

Gestionar y articular las directrices y políticas de la planificación en el territorio, a través de la planificación de estudios y diseños tanto para obras como para servicios públicos, que permitan alcanzar el desarrollo integral sostenible, con equidad y participación ciudadana del cantón.

Responsable: Director/a de Gestión de Planificación y Desarrollo Territorial

b. Atribuciones y Responsabilidades

1. Dirigir el Plan de Desarrollo Territorial (PDYOT) cantonal de manera integral y participativa, de organizaciones sociales y comunitarias alineadas con la planificación nacional, regional y parroquial;
2. Dirigir el Plan de Uso y Gestión de suelo (PUGS) cantonal;
3. Dirigir la planificación para el control urbano y ordenamiento territorial, incorporada en el Plan de Desarrollo cantonal, determinada en la programación Anual;
4. Desarrollar propuestas de programas, estudios y/o proyectos de ordenamiento y control territorial para dotar de infraestructura a bienes y servicios públicos;
5. Gestionar y evaluar de resultados de la ejecución de programas y proyectos de control territorial, avalúos y catastros, ordenamiento territorial, planeamiento urbano, estudios y proyectos técnicos;
6. Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
7. Participar en la determinación de la Programación Anual de Políticas públicas cantonales de ordenamiento territorial, alineada al plan de Desarrollo del cantón;
8. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
9. Gestionar los procesos de rendición de cuentas y demás mecanismos de participación ciudadana;
10. Autorizar los procedimientos de fraccionamientos y urbanización acorde a la normativa establecida en el Plan de Ordenamiento Territorial;
11. Actualizar y hacer respetar las normas de zonificación para construcción y ordenamiento territorial;
12. Formular programas de regularización de la ocupación informal del suelo, regularización de vivienda informal, mejoramiento barrial integral, mitigación y reubicación de familias asentadas en zonas de riesgo. Regeneración del tejido urbano residencial y promoción de tipologías de vivienda de interés social;
13. Generar y establecer espacios de coordinación para el adecuado manejo de la información de los registros, catastros, estadísticas, información y registro de las propiedades del cantón;
14. Identificar los riesgos naturales y antrópicos de ámbito cantonal, fomentando la calidad ambiental, la seguridad, la cohesión social y la accesibilidad del medio urbano y rural, y establece las debidas garantías para la movilidad y el acceso a los servicios básicos y a los espacios públicos de toda la población;
15. Presentar propuesta de ordenanzas para normar los catastros y avalúo de los predios urbanos y rurales del cantón;



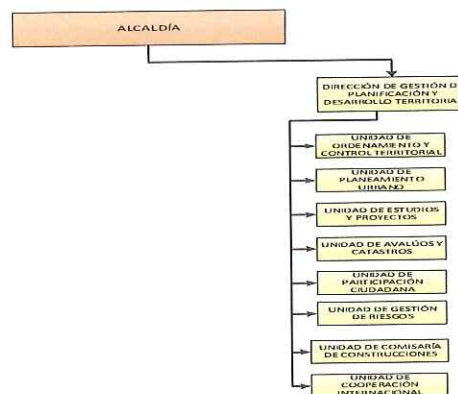
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



16. Dirigir la ejecución del Plan Anual del Sistema Catastral y realizar el inventario catastral de predios urbanos y rurales del cantón;
17. Efectuar estudios de regulación de ocupación del suelo informal y urbanístico, para determinar las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división, vivienda informal, mejoramiento barrial, mitigación y reubicación de familias asentadas en zonas de riesgos de conformidad con la planificación cantonal;
18. Ejercer la función inspectora en materia de urbanismo, la tramitación de expedientes en materia de disciplina urbanística y de restauración de la legalidad urbanística;
19. Aprobar los planes de control de ocupación del suelo en el ámbito urbano y rural y proponer políticas, planes, reglamentos y normativas para regular el correcto uso y aprovechamiento del suelo urbano y rural del territorio;
20. Dirigir los proyectos de cooperación internacional de conformidad con las necesidades y objetivos Institucionales que se encuentran establecidos en el PDYOT;
21. Dirigir las acciones y gestiones tendientes a la obtención de fuentes de financiamiento reembolsable y no reembolsable en el exterior;
22. Aprobar estudios de ordenamiento urbanístico y vial de construcción y mantenimiento;
23. Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
24. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



1. Unidad de Ordenamiento y Control Territorial

a) Productos y Servicios

1. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDYOT).
2. Plan Operativo Anual elaborado.
3. Plan de uso y gestión del suelo.
4. Informe de monitoreo, seguimiento y evaluación del PDYOT, POA y PUGS.
5. Sistema de información local actualizado.
6. Informe de acompañamiento técnico para programas y proyectos a todas las unidades administrativas.
7. Acta de socialización de la implementación del Plan de Uso y Gestión de Suelo.
8. Informes de inspección y verificación de permisos de uso y ocupación de suelo, de construcción y de cerramiento emitidos.
9. Informes de asentamientos humanos en el área urbana del cantón.
10. Planes sobre el desarrollo y ordenamiento territorial del cantón
11. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan



y las que señale la Máxima Autoridad.

2. Unidad de Planeamiento Urbano

a) Productos y Servicios

1. Informe de autorización de fraccionamiento de lotes urbanos y rurales.
2. Informe de autorización de unificaciones (subdivisiones) de lotes urbanos y rurales.
3. Informe de autorización para partición judiciales y extrajudiciales.
4. Informe de autorización y aprobación de urbanizaciones.
5. Planos arquitectónicos aprobados.
6. Permisos de uso y ocupación de suelo, de construcción y de cerramiento emitidos.
7. Líneas de fábrica emitidas.
8. Informes del plan regulador urbano.
9. Informe estudios y propuestas de subdivisión político-administrativa del cantón y de ordenamiento urbanístico.
10. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3. Unidad de Estudios y Proyectos

a) Productos y Servicios

1. Reporte final de estudios y proyectos elaborados.
2. Informe de estudios y proyectos de pre-inversión e inversión de obras y servicios municipales.
3. Diseños para creación o regeneración de lugares públicos.
4. Matriz de seguimiento a la ejecución de proyectos municipales de manera periódica cada cuatro meses.
5. Informes de evaluación para anteproyectos.
6. Informe de estudios y levantamientos planimétricos, topográficos y cartográficos del cantón para ejecución de proyectos.
7. Proyectos de preservación, conservación y restauración de áreas históricas, culturales y de protección ambiental.
8. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

4. Unidad de Avalúos y Catastros

a) Productos y Servicios

1. Certificados de avalúos y catastros para la Notaría.
2. Certificado en Especies valoradas de avalúos y catastros.
3. Certificado en Especies Valoradas para transferencia de dominio.
4. Certificado de no poseer bienes.
5. Catastro y cartografía urbana y rural actualizados y emitidos.
6. Propuestas de políticas y ordenanzas que norman el sistema de catastro y avalúo de predios del cantón.
7. Plan y presupuesto anual del sistema de catastro y avalúo.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



8. Inventario catastral de los predios urbanos y rurales del cantón.
9. Impuesto predial de bienes inmuebles.
10. Informes y título de crédito por cobro de mejoras.
11. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

5. Unidad de Participación Ciudadana

a) Productos y Servicios

1. Políticas de participación ciudadana ajustadas a la realidad local.
2. Informe de estudios de análisis, clasificación, priorización y presupuestación de requerimientos o problemas de las comunidades urbanas y rurales.
3. Programas de participación ciudadana y de difusión y evaluación de políticas y servicios públicos del Municipio.
4. Convenios de asistencia y colaboración municipal a las comunidades.
5. Campañas de información a la ciudadanía sobre planes y acciones de desarrollo comunitario.
6. Plan de acción para los presupuestos participativos.
7. Plan de Acción para las rendiciones de cuentas e informes a la ciudadanía.
8. Plan de capacitación enfocados a los mecanismos de participación ciudadana y control social.
9. Matrices mensuales de la información de transparencia institucional.
10. Reporte anual de cumplimiento de difusión de la información.
11. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

6. Unidad de Gestión de Riesgos

a) Productos y Servicios

1. Plan de gestión de riesgos.
2. Informe EVIN de evaluación inicial de necesidades.
3. Planes de Contingencia de las diferentes amenazas.
4. Planes de Contingencia aprobados para eventos masivos.
5. Eventos de capacitación sobre gestión de riesgos.
6. Informe de reuniones con el COE Cantonal.
7. Certificados administrativos para apertura de establecimientos.
8. Informe sobre los requerimientos de la comunidad sobre el tema de riesgos.
9. Bases técnicas para la contratación de obras y servicios públicos destinados al control de riesgos y/o a la solución de las secuelas de riesgos presentados.
10. Diseños de mecanismos y herramientas de prevención, control, monitoreo y evaluación de riesgos.
11. Informe de estudios y proyectos de pre-inversión e inversión de obras y servicios municipales encaminados a solucionar inminentes riesgos para la población.
12. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.



7. Unidad de Cooperación Internacional

a) Productos y Servicios

1. Planes, proyectos y convenios interinstitucionales e internacionales elaborados.
2. Registro de programas y proyectos de cooperación nacional e internacional.
3. Reporte de recursos gestionados con organismos nacionales e internacionales.
4. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

4.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE AMBIENTE

a. Misión

Promover la gestión ambiental de manera sustentable a través de la planificación, ejecución y control de políticas, programas, planes y proyectos para contribuir al mejoramiento del ambiente y de la calidad de vida de los habitantes del cantón.

Responsable: Director/a de Gestión de Ambiente

b. Atribuciones y Responsabilidades

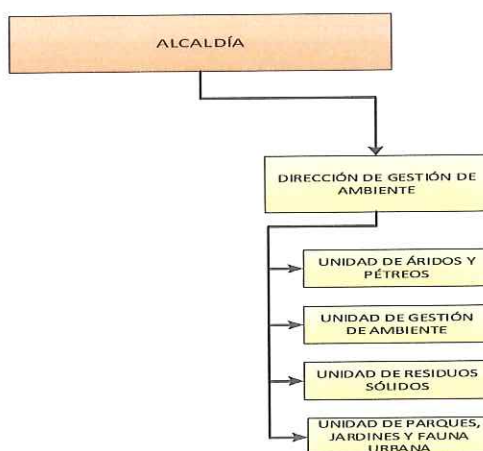
- 1) Asesorar en materia de gestión ambiental acorde a la normativa legal vigente;
- 2) Proponer y ejecutar políticas públicas claras encaminadas a la recuperación, protección, conservación, manejo y gestión ambiental;
- 3) Dirigir la elaboración de los registros y estadísticas ambientales del cantón;
- 4) Proponer ordenanzas para garantizar la protección y conservación del ambiente;
- 5) Diseñar las guías de buenas prácticas ambientales para los sectores productivos a fin de garantizar su cumplimiento;
- 6) Regularizar los proyectos, obras o actividades que ejecuta la municipalidad ante los entes de control correspondientes;
- 7) Promover la formación de viveros, huertos semilleros, acopio, conservación y suministro de semillas certificadas;
- 8) Dirigir programas para prevenir y erradicar plagas y enfermedades que afectan a la salud de la población del cantón;
- 9) Dirigir planes, programas y proyectos para los sistemas de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos o desechos sólidos con el enfoque para su aprovechamiento;
- 10) Regular y controlar el manejo responsable de la fauna y arbolado urbano;
- 11) Controlar el cumplimiento de los parámetros ambientales y la aplicación de normas técnicas de los componentes agua, suelo, aire y ruido;
- 12) Desarrollar programas de difusión y educación ambiental;
- 13) Brindar seguimiento en la ejecución de las sanciones por infracciones ambientales dentro de sus competencias;
- 14) Coordinar y dar seguimiento de programas, proyectos y convenios relacionados con la



gestión ambiental;

- 15) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos y canteras;
- 16) Desarrollar proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales, mantenimiento y recuperación de ecosistemas frágiles;
- 17) Aprobar los proyectos de cada una de las unidades que conforman la dirección bajo su cargo;
- 18) Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
- 19) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



1. Unidad de Áridos y Pétreos

a) Productos y Servicios

1. Títulos mineros de las áreas mineras otorgados por la municipalidad.
2. Títulos mineros de libres aprovechamientos otorgados por la entidad competente.
3. Licencia ambiental para las concesiones mineras otorgados por la municipalidad.
4. Permisos de operaciones para el inicio de actividades de áridos y pétreos.
5. Informe de control y seguimiento a actividades de áridos y pétreos.
6. Reporte de denuncias atendidas en temas de áridos y pétreos.
7. Informes de producción y auditoría minera.
8. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

2. Unidad de Gestión de Ambiente

a) Productos y Servicios

1. Inspección de campo e informes técnicos de viabilidad ambiental.
2. Informe técnico de atención a los conflictos socio ambientales.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



3. Permisos ambientales del municipio gestionados ante la entidad competente.
4. Informe y auditorías ambientales de cumplimiento aprobados por la entidad competente.
5. Planes, programas y proyectos concernientes a la educación ambiental.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3. Unidad de Residuos Sólidos

a) Productos y Servicios

1. Informe de gestión anual de la gestión integral de los residuos sólidos. de campo e informes técnicos de viabilidad ambiental.
2. Informe de cumplimiento del manual de manejo del relleno sanitario.
3. Informes por denuncias de contaminación de residuos sólidos.
4. Informe de cumplimiento de los mecanismos de control y seguimiento que corresponden al permiso ambiental obtenido.
5. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

4. Unidad de Parques, Jardines y Fauna Urbana

a) Productos y Servicios

1. Informe de mantenimiento y preservación de espacios verdes, parques, jardines y ornato de la localidad.
2. Informe de campañas de educación y concienciación sobre mantenimiento y preservación de los espacios verdes, de ornato y recreación comunal.
3. Registro de reforestación implementados en el cantón.
4. Registro del control de la fauna urbana.
5. Informe de producción del vivero municipal.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

4.3 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

a. Misión

Gestionar y controlar las obras de infraestructura y superestructura mediante la aplicación y cumplimiento de diseño, especificaciones técnicas y normativa legal relacionada, con la finalidad de mejorar el ornato del cantón y por ende la calidad de vida de sus habitantes.

Responsable: Director/a de Gestión de Obras Públicas

b. Atribuciones y Responsabilidades



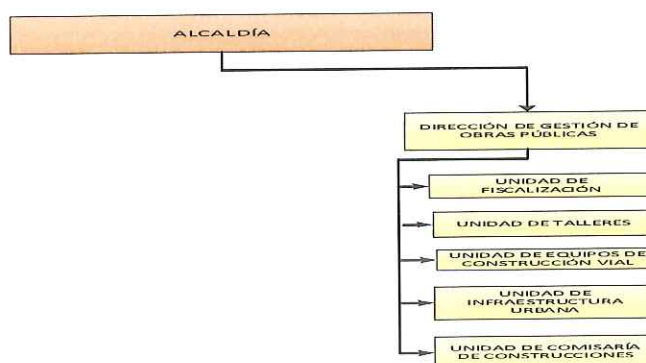
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



- 1) Representar a la institución por delegación del Alcalde ante las entidades y organismos del Estado en la provincia en temas inherentes a la gestión y ejecución de obras civiles a cargo del municipio;
- 2) Aprobar los diseños de proyectos o los estudios definitivos entregados por la Gestión de Planificación;
- 3) Determinar la modalidad de ejecución de los proyectos;
- 4) Constatar la calidad y el avance físico - económico de los proyectos;
- 5) Controlar el cumplimiento de cronogramas y reprogramación de obras;
- 6) Controlar el cumplimiento de normas y especificaciones técnicas en el proceso para la adquisición de maquinaria y equipo caminero;
- 7) Suscribir las actas de finiquito de los convenios de construcción de obras civiles;
- 8) Asesorar técnicamente a la Alcaldía y las demás unidades de la entidad, acorde a sus requerimientos, en el ámbito de su competencia;
- 9) Administrar los contratos de conformidad a la designación de la Máxima Autoridad municipal;
- 10) Suscribir informes técnicos sobre de los avances, modificaciones, paralizaciones y otros;
- 11) Diseñar, aplicar y asegurar, el funcionamiento permanente de procedimientos;
- 12) Establecer la aplicación de políticas, normas, metodologías e Instrumentación técnica en el ámbito de su competencia según corresponda;
- 13) Velar por el correcto cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, resoluciones, en el ámbito de su competencia según corresponda;
- 14) Coordinar la elaboración, actualización, evaluación y ajustes de planes, programas, proyectos y presupuestos anuales y plurianuales de desarrollo encaminados al desarrollo del cantón;
- 15) Dirigir la obra pública en el marco del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT);
- 16) Dirigir los trabajos relacionados con vialidad, puentes, saneamiento ambiental y otros, que el municipio ejecute, ya sea, mediante contratos, convenios y administración directa;
- 17) Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
- 18) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:





1) Unidad de Fiscalización

a) Productos y Servicios

1. Planilla de avance o liquidación de obra.
2. Actas de entrega recepción provisional y definitivo de obras.
3. Informes de fiscalización para pago de planillas de avance y liquidación de obras.
4. Libro de obra validado para verificación de plazos de ejecución de obra.
5. Informe técnico económico de planilla.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

2) Unidad de Talleres

a) Productos y Servicios

1. Informes de evaluación técnica de la maquinaria y equipo pesado.
2. Reporte periódico del estado del equipo pesado.
3. Informe periódico de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor y equipo caminero.
4. Informes para los procesos de remate del parque automotor y equipo caminero.
5. Plan de Administración y Mantenimiento del parque automotor y equipo caminero.
6. Informes de ejecución del Plan de Administración y Mantenimiento del parque automotor y equipo caminero.
7. Términos de referencia y especificaciones técnicas para la adquisición de maquinarias, equipos y presupuestos.
8. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3) Unidad de Equipos de Construcción Vial

a) Productos y Servicios

1. Planes de mantenimiento vial de todo el Cantón.
2. Registro de los vehículos y maquinaria institucional.
3. Registro de las horas/máquina y kilometrajes/vehículos invertidos en cada trabajo.
4. Reporte de los trabajos realizados por el equipo caminero con las diferentes direcciones.
5. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

4) Unidad de Infraestructura Urbana

a) Productos y Servicios



1. Plan anual de ejecución, rehabilitación y mantenimiento de obras civiles.
2. Informe de evaluación de obras civiles.
3. Plan anual de vialidad por administración directa.
4. Términos de Referencia y especificaciones técnicas para los proyectos.
5. Informes de comisiones y subcomisiones de apoyo en procesos de contratación pública de obras civiles.
6. Informes de inspecciones de requerimientos del cantón.
7. Informe de la ejecución de obras por administración directa.
8. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

5) Unidad de Comisaría de Construcciones

a) Productos y Servicios

1. Informe de inspecciones de las construcciones del cantón.
2. Reporte de las citaciones realizadas por incumplimiento de normativa.
3. Actas de inspecciones realizadas.
4. Reporte de sanciones, providencias y notificaciones sobre la apertura y término de prueba.
5. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

4.4 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

a. Misión

Dirigir la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la municipalidad, a través de planes, programas y proyectos, que permitan brindar un servicio de calidad y cantidad a los habitantes del cantón.

Responsable: Director/a de Gestión de Agua Potable y Alcantarillado

b. Atribuciones y Responsabilidades

- 1) Planificar el control técnico de las captaciones, plantas de tratamiento, líneas de conducción y redes de distribución;
- 2) Brindar asesoramiento técnico sobre los sistemas de agua potable y alcantarillado en el cantón;
- 3) Administrar la concesión de permisos para acometidas de agua potable y alcantarillado;
- 4) Dirigir las actividades que realizan las cuadrillas de mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado;
- 5) Gestionar las solicitudes de reclamos de los usuarios sobre posibles daños y fugas en los sistemas de agua potable y alcantarillado;
- 6) Diseñar y planificar proyectos para mejoramiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado;



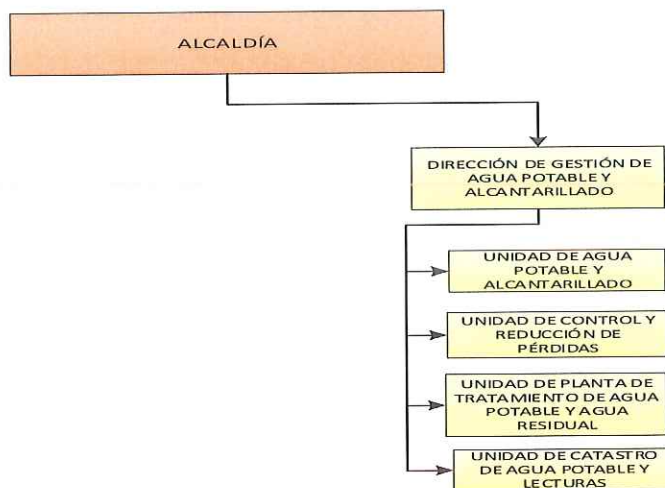
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



- 7) Gestionar y socializar los pasos de servidumbre y áreas para nuevas estructuras de los sistemas de agua potable y alcantarillado;
- 8) Gestionar y autorizar la instalación de medidores de agua así como también de acometidas de aguas servidas y aguas lluvias;
- 9) Coordinar la actualización de los catastros de agua potable y alcantarillado mediante registros ordenados de los usuarios;
- 10) Disponer que realicen periódicamente la lectura de los medidores de agua potable, a fin de proceder a cuantificar el consumo del líquido vital;
- 11) Gestionar y aprobar informes sobre los trabajos de mantenimiento en las redes de agua potable y alcantarillado;
- 12) Presentar informes de cumplimiento de objetivos y metas dentro de una política de rendición de cuentas;
- 13) Gestionar los informes periódicos para los organismos de control relacionados con los sistemas de agua potable y alcantarillado;
- 14) Dirigir las actividades para la obtención de permisos de funcionamiento de las plantas de agua potable y alcantarillado;
- 15) Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
- 16) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



1) Unidad de Agua Potable y Alcantarillado

a) Productos y Servicios

1. Planes, programas, y presupuestos necesarios para los servicios.
2. Procedimientos para reglamentar y racionalizar el uso y mantenimiento del servicio de agua potable y alcantarillado.
3. Informe de supervisión de los trabajos realizados en los sistemas de conducción y distribución del agua potable y alcantarillado.
4. Informe de inspección a los sistemas operativos de alcantarillado sanitarios.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



5. Reporte del mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales.
6. Reporte de la utilización de mano de obra, equipos, materiales y herramientas en la ejecución de trabajos diarios de cuadrilla.
7. Informes y reportes diarios de ingresos y salidas de volúmenes de agua en captación y planta de tratamiento.
8. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

2) Unidad de Control y Reducción de Pérdidas

a) Productos y Servicios

1. Reporte de la información técnica de la ubicación y cuantificación de fugas de agua potable.
2. Informe de los parámetros que determinen la sectorización de las zonas que presenten mayores incidencias en volúmenes de agua no contabilizada.
3. Reporte de la macro medición de los sistemas de agua potable y alcantarillado que administra la municipalidad.
4. Reportes generados de los posibles daños y fugas en los sistemas de agua potable y alcantarillado.
5. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3) Unidad de Planta de Tratamiento de Agua Potable y Agua Residual

a) Productos y Servicios

1. Informe sobre daños fortuitos que produzcan emergencias a los sistemas de agua potable y alcantarillado que administra la municipalidad.
2. Informe de dotación del servicio de agua potable; operación y mantenimiento de la Captación, Conducción y Planta de Tratamiento y control de calidad.
3. Informe de dotación del servicio de agua residual; operación y mantenimiento de la Captación, Conducción y Planta de Tratamiento y control de calidad.
4. Planes de mantenimiento químico, hidráulico, electromecánico y electrónico preventivo y correctivo de las Plantas de Tratamiento de agua potable y agua residual.
5. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

4) Unidad de Catastro de Agua Potable y Lecturas

a) Productos y Servicios

1. Reporte de los catastros e inventarios de los medidores.
2. Registros y catastros de usuarios.
3. Reporte de lecturas del consumo del servicio de agua potable.



4. Reporte de mantenimiento del sistema operativo de agua potable.
5. Plan tarifario actualizado.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

4.5 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TURISMO

a. Misión

Dirigir programas, proyectos y actividades turísticas, a través de estrategias alineadas a los objetivos y metas del Plan de Desarrollo turístico sustentable de la municipalidad con la finalidad de potenciar el turismo en el cantón.

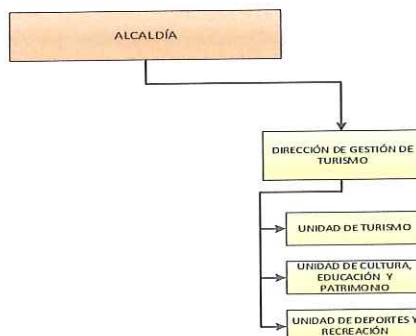
Responsable: Director/a de Gestión de Turismo

b. Atribuciones y Responsabilidades

1. Dirigir de manera óptima y efectiva, los esfuerzos y acciones de los diversos planes y programas derivados del Plan de Desarrollo Turístico Sustentable;
2. Planificar estratégicamente las diferentes actividades turísticas y estimular las mismas a escala cantonal o regional, bajo conceptos de seguridad del turista y garantías del consumidor;
3. Organizar, promover y coordinar programas, proyectos y actividades para desarrollar el potencial turístico del cantón, de acuerdo con los objetivos y metas del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial;
4. Fomentar y mantener relaciones con organizaciones turísticas nacionales e internacionales, en apoyo a la difusión de los atractivos turísticos del cantón;
5. Facilitar la Inversión potencial de empresas turísticas que ayuden al crecimiento equilibrado y sostenido del cantón en congruencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
6. Promover proyectos turísticos que permitan diversificar la oferta turística, propiciando el incremento de la afluencia del turismo nacional y extranjero hacia el cantón;
7. Gestionar un Sistema de Información Turística sobre recursos e infraestructura turística y prestar servicios de orientación e información al visitante;
8. Dirigir, organizar y evaluar exposiciones y demás eventos turísticos en el cantón;
9. Proponer al Alcalde o Alcaldesa la declaración de zonas turísticas en el cantón, con su respectiva reglamentación;
10. Proponer al Alcalde o Alcaldesa proyectos de Ordenanzas para el desarrollo de las actividades turísticas en el cantón, con el propósito de ir institucionalizando las diversas expresiones del patrimonio cultural;
11. Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
12. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.



Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



1) Unidad de Gestión de Turismo

a) Productos y Servicio

1. Plan desarrollo turístico en el cantón.
2. Proyectos y actividades para desarrollar el potencial turístico del cantón.
3. Informe de seguimiento y evaluación del cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos por parte de las empresas prestadoras de servicios turísticos.
4. Sistemas de información y medios digitales orientados a la difusión turística del cantón.
5. Informe de capacitación de temas turísticos a la población.
6. Reporte de exposiciones, concursos y demás eventos turísticos en el cantón.
7. Catastro turístico actualizado del cantón.
8. Convenios suscritos con entidades públicas, privadas y ONG relacionadas al turismo,
9. Proyectos de Ordenanzas para fomentar el turismo en el cantón.
10. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

2) Unidad de Cultura, Educación y Patrimonio

a) Productos y Servicios

1. Informe de fortalecimiento de la entidad cultural del cantón.
2. Proyecto de desarrollo cultural en el cantón.
3. Informe de resultados de la investigación etno cultural en el cantón.
4. Proyectos relacionados a la educación en el cantón.
5. Proyecto de desarrollo patrimonial en el cantón.
6. Catastro de patrimonio material e inmaterial del cantón.
7. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3) Unidad de Deportes y Recreación

a) Productos y Servicios



1. Proyecto de fomento a la actividad deportiva en el cantón.
2. Propuestas de políticas y ordenanzas para el fomento deportivo.
3. Informes de actividades realizadas en el ámbito deportivo en el cantón.
4. Catastro deportivo en el cantón.
5. Convenios y acciones de autogestión en el ámbito deportivo con otras entidades públicas, privadas y ONG.
6. Eventos deportivos y de recreación para la población en el cantón.
7. Informe de actividades deportivas realizadas por las ligas barriales en el cantón.
8. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

4.6 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL SOSTENIBLE

a. Misión

Promover y fortalecer el desarrollo económico local sostenible del cantón, mediante la implementación y articulación de proyectos sostenibles con la finalidad de contribuir al mejoramiento de los ingresos y emprendimientos de su población.

Responsable: Director/a de Gestión de Desarrollo Económico Local Sostenible

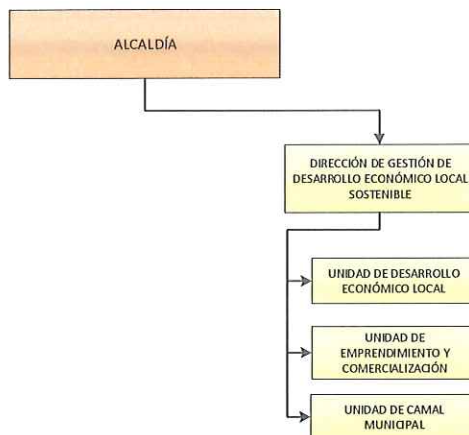
b. Atribuciones y Responsabilidades

- 1) Dirigir programas y proyectos para el desarrollo económico local sostenible del cantón;
 - 2) Promover los procesos de desarrollo comunitario, poniendo énfasis en el sector de la economía social y solidaria en coordinación con otros niveles de gobierno;
 - 3) Coordinar con otras entidades y organismos del sector público, acciones para la promoción y desarrollo de empresas comunitarias en el cantón;
 - 4) Impulsar la capacitación de los integrantes de organizaciones y empresas comunitarias en temas sobre: gerencia pública, organización, planeación y ejecución de proyectos, a fin de asegurar su sostenibilidad y sustentabilidad;
 - 5) Propiciar el trabajo conjunto con los representantes de organizaciones comunitarias, barriales y parroquiales;
 - 6) Promover y participar en eventos y ferias para emprendimientos;
 - 7) Gestionar con instituciones gubernamentales y las representaciones de organismos cooperantes bilaterales, multilaterales y no gubernamentales, convenios de financiamiento para proyectos de desarrollo sustentable del cantón;
 - 8) Promover y dictar cursos artesanales que permita un aprovechamiento de los materiales del área para su cuidado, preservación y conservación;
 - 9) Gestionar proyectos relacionados a la soberanía alimentaria del cantón, con la finalidad de incentivar el cultivo y rescate de productos de la zona;
 - 10) Coordinar y gestionar convenios relacionados a proyectos agrícolas en el cantón;
 - 11) Coordinar las gestiones pertinentes para la implementación y manejo del camal municipal;
- y,



- 12) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



1. Unidad de Desarrollo Económico Local

a) Productos y Servicios

1. Plan de apoyo a los negocios y emprendimientos locales.
2. Proyectos enfocados al desarrollo económico local de la comunidad.
3. Informe técnico de factibilidad sobre proyectos locales.
4. Reporte de registros de seguimiento, capacitación y asistencia técnica.
5. Proyectos para promoción de iniciativas empresariales en el cantón.
6. Reporte de capacitaciones artesanales, turísticas y otras que permitan desarrollar ferias que
7. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

2. Unidad de Emprendimiento y Comercialización

a) Productos y Servicios

1. Informe técnico de factibilidad sobre proyectos de agroindustria y valor agregado.
2. Informe técnico final de proyectos de agroindustria y valor agregado ejecutados.
3. Reporte de registros de seguimiento, capacitación y asistencia técnica.
4. Reporte de eventos y ferias de emprendimientos realizadas.
5. Convenios de cooperación interinstitucional para fortalecer proyectos de agroindustria y valor agregado.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

3. Unidad de Camal Municipal

a) Productos y Servicios

1. Reporte de faneamiento de ganado bovino y porcino emitido al ente de control.



2. Reporte de distribución de canales a las diferentes tercenas del cantón.
3. Reporte del control a nivel de tercenas en el cantón.
4. Reporte de los análisis de las aguas provenientes de la planta de tratamiento del camal realizado.
5. Informe de animales faenados para su venta y posterior consumo.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que disponga el jefe inmediato o la Máxima Autoridad.

4.7 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE NACIONALIDADES

a. Misión

Liderar las acciones tendientes a conseguir un desarrollo armónico y sostenido de los pueblos y nacionalidades del cantón, aplicando instrumentos técnicos y demás normativa legal relacionada, con la finalidad de preservar a estas comunidades.

Responsable: Director/a de Gestión de Nacionalidades

b. Atribuciones y Responsabilidades

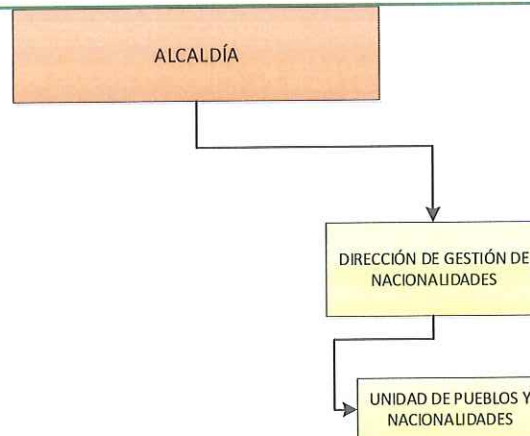
- 1) Dirigir programas de apoyo en la organización y administración territorial de los pueblos y nacionalidades para mantener y proteger sus características socio-económicas, cultura, ecosistema y forma de subsistencia.
- 2) Promover estrategias para garantizar el respeto al derecho de igualdad y no discriminación de las personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, en el marco de sus atribuciones y en el ámbito de sus competencias;
- 3) Participar en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a favor de personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, dentro del ámbito de sus competencias;
- 4) Analizar y proponer estudios técnicos que contribuyan a la integralidad de las políticas públicas en el ámbito de pueblos y nacionalidades;
- 5) Dirigir propuestas de resoluciones, protocolos, reglamentos, convenios, acuerdos y otros instrumentos de incidencia en la política pública de pueblos y nacionalidades;
- 6) Controlar la elaboración de instrumentos técnicos y normativos que profundicen los lineamientos de política pública en temas de pueblos y nacionalidades;
- 7) Dirigir estudios e investigaciones sobre los ejes priorizados en los pueblos y nacionalidades;
- 8) Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
- 9) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



1. Unidad de Pueblos y Nacionalidades

a) Productos y Servicios

1. Programas de apoyo en la organización y administración territorial de los pueblos y nacionalidades.
2. Catastro de pueblos y nacionalidades del cantón.
3. Informe de difusión de la historia de pueblos y nacionalidades del cantón.
4. Proyectos de desarrollo de pueblos y nacionalidades del cantón.
5. Proyectos relacionados a las actividades ancestrales en el cantón.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

4.8 UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

a. Misión

Salvaguardar la observancia de las políticas y normas establecidas, así como determinar responsabilidades y sanciones por contravenciones cometidas, bajo el principio de imparcialidad, respetando los derechos de la ciudadanía del cantón; obrando con ética, moral y justicia; con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

Responsable: Responsable de Seguridad Ciudadana

b. Atribuciones y Responsabilidades

- 1) Disponer y coordinar operativos de control de exactitud de pesas y calidad de productos que se expenden en el comercio;
- 2) Elaborar, coordinar y ejecutar el Plan de Seguridad en el cantón;
- 3) Disponer la ejecución de operaciones disuasivas dirigidas a vigilar y ordenar la ciudad;
- 4) Disponer la ejecución de operativos de control en concordancia con las normas legales vigentes, ordenanzas y resoluciones del GAD Municipal;
- 5) Iniciar procesos administrativos, aplicando principios constitucionales, para solucionar conflictos y sanciones por contravenciones;
- 6) Coordinar con la Policía Nacional y demás instituciones los operativos de control programadas por la Municipalidad en aplicación de la ley;
- 7) Controlar que los sitios públicos y privados destinados a espectáculos públicos y lugares



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

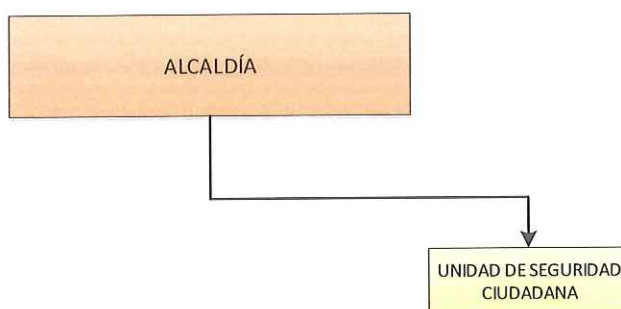
Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



de esparcimiento de convivencia, cumplan con las normas de seguridad integral a la población;

- 8) Planificar, organizar, dirigir y ejecutar las acciones sobre el uso de la vía pública, en coordinación con las áreas competentes;
- 9) Proponer y elaborar proyectos de ordenanza en referente a la seguridad ciudadana; y,
- 10) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta unidad se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



1. Unidad de Seguridad Ciudadana

a) Productos y Servicios

1. Plan de Seguridad Ciudadana.
2. Registro de miembros, comités y brigadas de seguridad ciudadana, comunitaria, barrial y parroquial conformados en el cantón.
3. Planes, proyectos y programas de seguridad ciudadana.
4. Proyecto de ordenanzas de seguridad ciudadana.
5. Informe de control y mantenimiento de los sistemas de seguridad.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

4.9 COMISARÍA MUNICIPAL

a. Misión

Vigilar y salvaguardar el cumplimiento de las ordenanzas, resoluciones y servicios públicos de la municipalidad, determinando responsabilidades y sanciones por contravenciones cometidas, bajo el principio de imparcialidad ética y justicia con la finalidad de hacer cumplir los derechos de la ciudadanía del cantón.

Responsable: Comisario Municipal

b. Atribuciones y Responsabilidades

- 1) Velar por el cumplimiento de las ordenanzas de sanciones por infracciones y contravenciones a normas municipales emitidas;



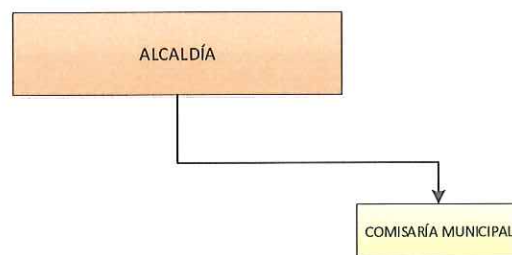
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



- 2) Ejecutar control de incumplimiento de contravenciones de leyes, ordenanzas, estatutos y resoluciones municipales sobre higiene, salubridad, obras públicas y, usos de vías y lugares públicos;
- 3) Coordinar con las autoridades competentes la clausura de los establecimientos que no cumplan con las ordenanzas municipales vigentes;
- 4) Coordinar, proponer, articular y gestionar las políticas, estrategias y procedimientos de administración, gestión y potenciación de la infraestructura pública;
- 5) Dirigir, organizar y controlar la implementación de acciones destinadas a mantener un inventario actualizado de los espacios públicos;
- 6) Controlar el funcionamiento operativo de los cementerios;
- 7) Controlar el funcionamiento de mercado, áreas municipales y espacios públicos, procurando un óptimo nivel de higiene y presentación;
- 8) Controlar los arrendamientos de locales de la municipalidad por parte de la ciudadanía;
- 9) Controlar el cobro de tasas por ocupación de la vía pública;
- 10) Velar por la seguridad alimentaria del cantón, con la finalidad que se cumpla las normas de control sanitario en los lugares de expendio de alimentos en coordinación con los entes de control respectivo;
- 11) Controlar y planificar actividades y funciones de los agentes municipales y guardias de seguridad;
- 12) Elaborar y gestionar proyectos relacionadas al ámbito de sus competencias; y,
- 13) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las normas constitucionales y legales y las que se dictaminen por órdenes de autoridad legítima competente.

Esta unidad se gestionará a través de la siguiente estructura básica:



1. Comisaría Municipal

a) Productos y Servicios

1. Plan de intervención de la Comisaría y Cuerpo de Control Municipal.
2. Informes para cobro de tasas de ventas y mantenimientos de espacios municipales.
3. Permisos para la realización de eventos y espectáculos públicos.
4. Permisos de sepultura.
5. Informes para arrendamientos de locales comerciales de la municipalidad.
6. Los demás productos y servicios que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.



DISPOSICIONES GENERALES

Primera: A partir de la aprobación del presente Reglamento, cada unidad municipal deberá cumplir con los productos y servicios establecidos en el presente Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, ante lo cual el/la señora (a) Alcalde/ Alcaldesa, 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 este Reglamento lo establece; así como mantendrán en forma permanente, las líneas de coordinación que aseguren la participación y el trabajo armónico y conjunto para el cumplimiento de objetivos.

Tercera: Los Consejos Cantonales y las Comisiones se regirán en concordancia con sus respectivas normativas legales y/o reglamentarias.

Cuarta: En todo lo que no estuviere previsto en el presente Reglamento Orgánico, se aplicarán las disposiciones legales que correspondan, para cada unidad administrativa.

Quinta: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, conforme a lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, podrá ajustar, incorporar o eliminar productos o servicios de acuerdo con los requerimientos municipales.

Sexta: Deróguese la Resolución Administrativa No. 193-A-2017 de fecha 9 de noviembre de 2017, así como las demás las disposiciones que contravengan al presente Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

Lumbaqui – Sucumbíos - Ecuador



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: El presente Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, constituirá el instrumento base para la preparación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.

Segunda: Para la implementación y funcionamiento del presente Reglamento Orgánico, se deberá considerar dentro del presupuesto del año 2024 el correspondiente financiamiento, que permita cumplir con las misiones y el portafolio de productos y servicios que son de vital importancia para el desarrollo de la gestión municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

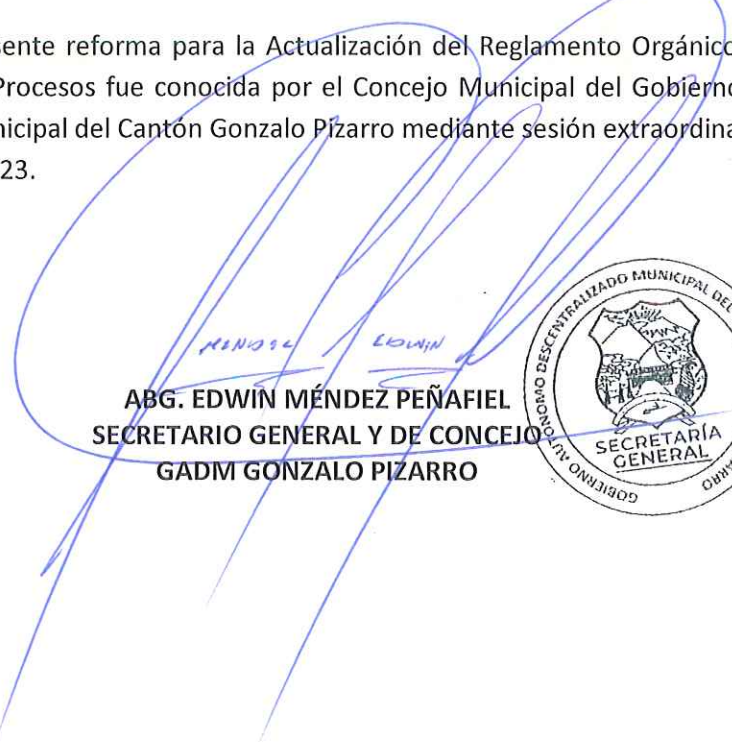
El Presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del cantón Gonzalo Pizarro a los 26 días del mes de octubre del año dos mil veinte y tres.


ING. DARWIN ENRIQUE AZES LLUNITAXI
ALCALDE GADM GONZALO PIZARRO



Certifico que la presente reforma para la Actualización del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos fue conocida por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro mediante sesión extraordinaria de fecha 26 de octubre del 2023.


ABG. EDWIN MÉNDEZ PEÑAFIEL
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO
GADM GONZALO PIZARRO

