



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL  
CANTÓN NARANJAL

**ACTUALIZACIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DE  
GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
DEL MUNICIPIO DE NARANJAL.**



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

## ÍNDICE

TITULO I.....	05
CAPITULO I.....	05
FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL.....	05
TITULO II.....	05
CAPITULO II.....	05
COMPETENCIAS.....	05
CAPITULO III.....	07
DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESO.....	07
REPRESENTACIONES GRAFICAS.....	10
CADENA DE VALOR.....	10
MAPA DE PROCESOS.....	11
ESTRUCTURA DEL GAD MUNICIPAL DE NARANJAL.....	12
TITULO III.....	13
ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA.....	13
CAPITULO IV.....	13
PROCESOS GOBERNANTES.....	13
CONCEJO MUNICIPAL.....	13
ALCALDÍA.....	17
VICE ALCALDÍA.....	20
CAPITULO V.....	21
PROCESOS HABILITANTES NIVEL ASESOR.....	21
GESTIÓN DE LA PROCURADURÍA SINDICA.....	21
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	23
CAPITULO VI.....	26
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.....	26
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	26



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.....	28
COMPRAS PÚBLICAS.....	31
ADQUISICIONES.....	32
BODEGA.....	33
DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA.....	33
PRESUPUESTO.....	37
CONTABILIDAD.....	37
TESORERÍA.....	40
ÁREA DE RENTAS.....	43
AVALUOS Y CATASTRO.....	45
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO.....	46
REGISTRO DE LA PROPIEDAD.....	48
CAPITULO VII.....	50
PROCESOS DE OPERATIVOS.....	50
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.....	50
FISCALIZACIÓN.....	54
PARQUES Y JARDINES.....	55
TRANSPORTE MAQUINARIA Y MANTENIMIENTO.....	56
RECOLECCIÓN Y BARRIDO.....	56
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL.....	57
DIRECCIÓN DE CULTURA, PATRIMONIO, TURISMO Y DEPORTES.....	59
UNIDAD DE TURISMO.....	61
DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.....	63
CATASTRO Y CARTERA.....	64
PLANTA DE AGUA.....	65
MANTENIMIENTO.....	66
AGUAS SERVIDAS.....	66



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMATICA Y TECNOLOGÍA.....	67
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.....	70
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS.....	72
UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN.....	75
PLANEAMIENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.....	76
UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS MUNICIPAL.....	78
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	81
RELLENO SANITARIO.....	84
ARIDOS Y PETREOS.....	84
JUSTICIA Y VIGILANCIA.....	86
CAPITULO VIII.....	88
PROCESOS DESCONCENTRADOS.....	88
CUERPO DE BOMBEROS DE NARANJAL.....	88
CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL CANTON NARANJAL.....	90



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

## ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

### TITULO I

#### CAPITULO I

##### FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

###### **Art. 1. Misión.-**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal, es una organización sin fines de lucro, que cree y participa en el desarrollo cantonal, comprometida con entregar a los y las ciudadanas servicios de calidad y calidez, con un talento humano responsable, competitivo e innovador, empeñado en servir con responsabilidad y puntualidad, para generar productividad y bienestar a la comunidad.

###### **Art. 2. Visión.-**

La entidad se constituirá en una organización altamente eficiente capaz de gerenciar productos, procesos, proyectos compatibles con la dinámica estatal y social en forma desconcentrada, descentralizada y con equidad de género.

### TITULO II

#### CAPITULO II

##### COMPETENCIAS

**Art. 3. Competencias Exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón NARANJAL.-** De conformidad con el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS**

**Art. 4. Estructura Organizacional por Procesos.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón NARANJAL, adopta la administración por procesos como una forma para definir su estructura organizacional, que vincula la misión, visión y los objetivos institucionales con la prestación de servicios a la comunidad de NARANJAL; y se basa en un enfoque de procesos, productos y servicios para garantizar el ordenamiento orgánico y la continuidad de los servicios públicos municipales.

**Definición de proceso.-** Los procesos son un conjunto e integración de actividades, procedimientos y métodos relacionados entre sí, destinados a transformar insumos en productos o servicios finales de mayor valor agregado para usuarios o clientes externos o internos.

**Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón NARANJAL.-** Los procesos que enmarcan los productos y servicios del GAD Municipal del Cantón NARANJAL, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional. Se clasifican en:

**Art. 5.-Estructura Organizacional por Procesos del Gobierno Municipal del Cantón NARANJAL.-** Los procesos que elaboran los productos y servicios de la Municipalidad del Cantón NARANJAL, se ordenan y clasifican en función de su



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la Misión y Visión institucional.

Los procesos se clasifican en:

**1.- Procesos Gobernantes:** Son los que orientan la gestión institucional a través de la enunciación de políticas y la expedición de normas e instrumentos que permitan direccionar el funcionamiento de la Institución.

Estará conformado por:

### **1.1. Nivel Legislativo:**

- Concejo del Gobierno Municipal

### **1.2. Nivel Ejecutivo:**

- Alcalde (a) y
- Vicealcalde (a)

### **1.3. Nivel de Participación Ciudadana:**

- Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social.

**2. Procesos Habilitantes,** coadyuvarán con los procesos gobernantes y agregadores de valor, a la consecución de la misión visión y objetivos institucionales;

Estará conformado por dos niveles:

### **2.1. Nivel Asesor:**

- Procuraduría Síndica,
- Comunicación social

### **2.2 Nivel de Apoyo:**

- Dirección de Gestión Administrativa
- Dirección de Gestión Financiera,
- Secretaría General y de Concejo



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- Registro de la Propiedad

**3. Procesos que Agregan Valor**, implementan las políticas, estándares de gestión, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la institución;

Estará conformada por:

### 3.1. Nivel Operativo

- Dirección de Gestión de Obras Públicas;
- Dirección de Gestión de Desarrollo Social,
- Dirección de Cultura, Patrimonio, Turismo y Deportes
- Dirección de Agua Potable y Alcantarillado;
- Dirección de Gestión de Tecnologías e Informáticas
- Dirección Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial;
- Dirección de Gestión de Planificación y Proyectos;
- Unidad de Gestión de Riesgos;
- Unidad de Gestión Ambiental
- Justicia y Vigilancia

**4. Procesos Desconcentrados:** Son los procesos que generan valor en los cuales las actividades y líneas de autoridad tienen un grado de autonomía y autoridad permitiéndoles un nivel de independencia de la administración central.

Están compuestos por los procesos de:

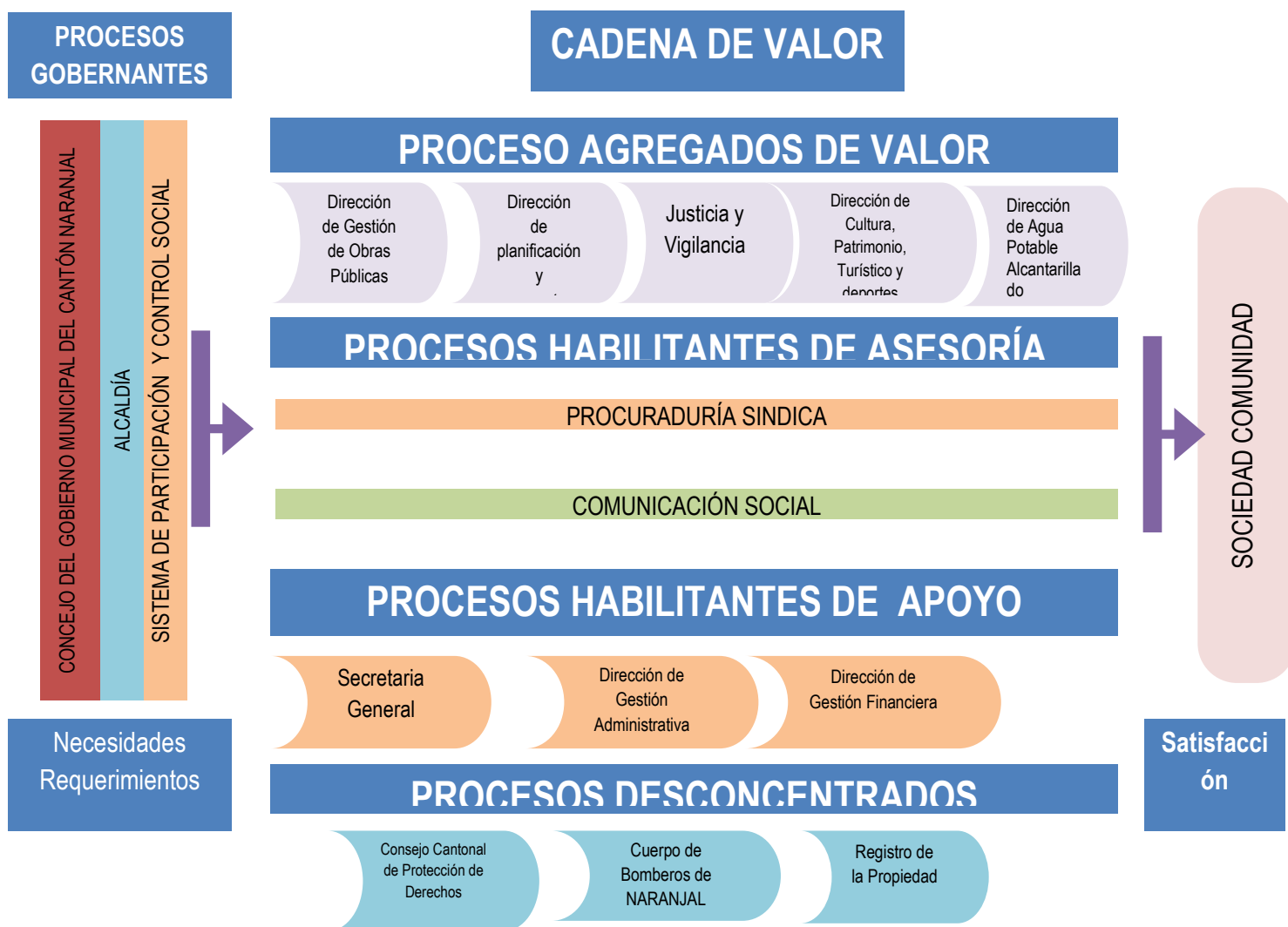
- Consejo Cantonal de Protección de Derechos;
- Cuerpo de Bomberos de NARANJAL.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

## REPRESENTACIONES GRAFICAS

### A) CADENA DE VALOR





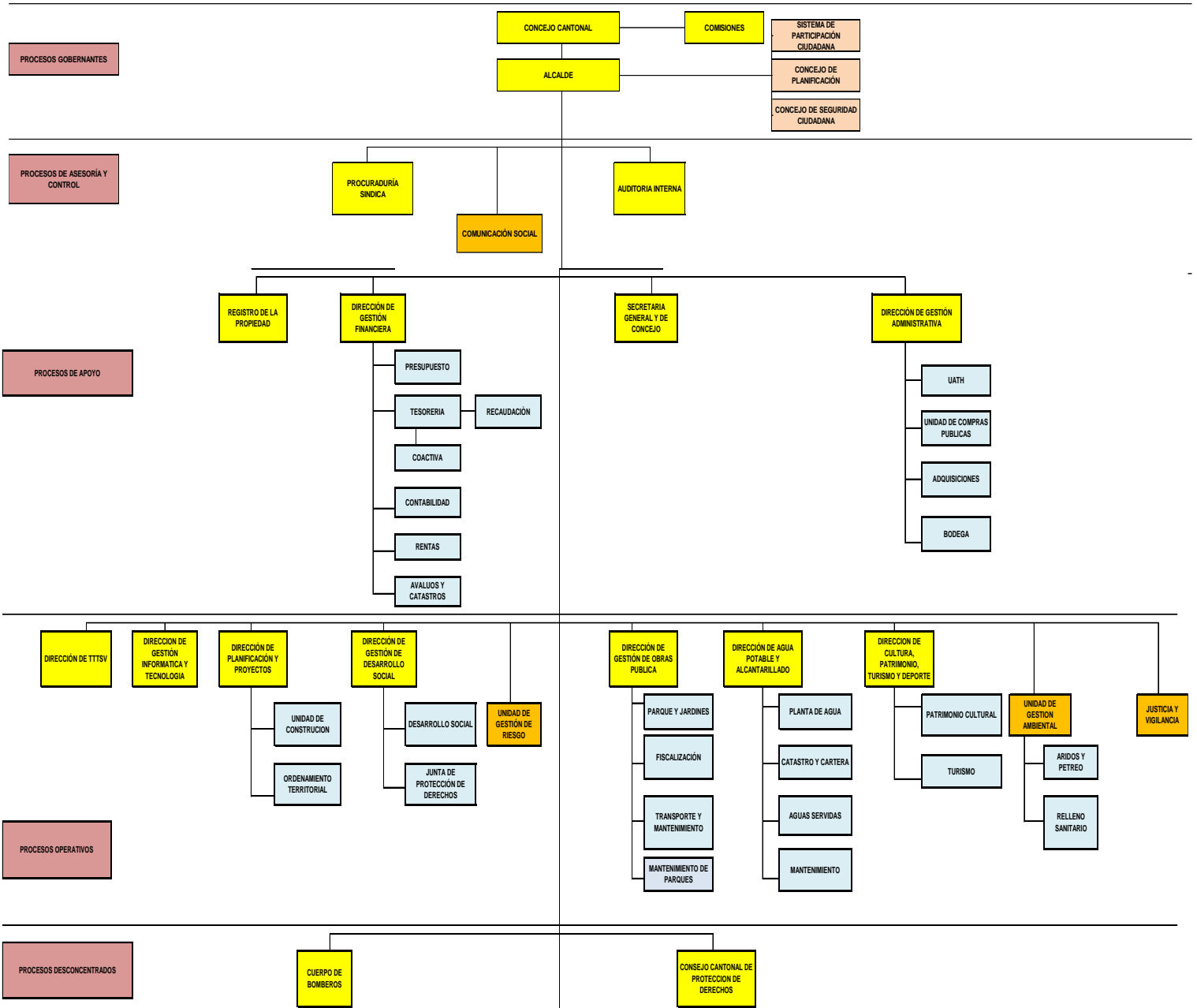


# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

## C) ESTRUCTURA DEL GAD MUNICIPAL DE NARANJAL



### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

## TITULO III

### ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

#### CAPITULO IV

#### 1.- PROCESOS GOBERNANTES

##### 1.1.- CONCEJO MUNICIPAL.

##### 1.1.1.- Misión.

Su competencia se traduce en ejercer la facultad normativa en las materias de legislación y fiscalización, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones. Determinar las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos.

**1.1.2.- Atribuciones y responsabilidades.-** De conformidad con el Art- 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones del Concejo Municipal:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
- d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;
- e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos;

- f) Conocer la estructura orgánica funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- h) Aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- i) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstos en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto;
- j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;
- k) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;
- l) Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el alcalde, conforme la ley;



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- m) Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al presente Código;
- n) Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al alcalde o alcaldesa, al vicealcalde o vicealcaldesa o concejales o concejalas que hubieren incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;
- o) Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- p) Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa;
- q) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional rural y urbana existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;
- s) Conceder licencias a sus miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días.

En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;

- t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;
- u) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- v) Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de pueblos y nacionalidades indígenas, los concejos cantonales



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

podrán constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en este Código;

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

Estructura Básica.- El Concejo Cantonal está formado por el Alcalde, en su calidad de Presidente y los Concejales designados por votación popular, al igual que él. Tiene una estructura abierta conformada por equipos de trabajo denominados "Comisiones"



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

### **1.2.- ALCALDÍA.**

#### **1.2.1.- Misión.**

Orientar y ejecutar la política trazada por el Concejo Municipal; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y productos.

Asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo las demandas ciudadanas.

Este órgano administrativo está representado por el Alcalde o Alcaldesa.

**1.2.2.- Atribuciones y Responsabilidades.** - Son atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, de acuerdo a lo que establece el Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, las siguientes:

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



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

- g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;
- h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas.
- i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- j) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- k) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;
- l) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- m) Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el consejo cantonal para la igualdad y equidad en su respectiva jurisdicción;
- n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;
- o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos 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 trasposos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberán informar al concejo municipal sobre dichos trasposos y las razones de los mismos;
- p) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- r) Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- s) Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la Ley.
- t) Integrar y presidir la comisión de mesa;
- u) Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa;
- v) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;
- w) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
- x) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;
- y) 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;
- z) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,

Las demás que prevea la ley.

### **1.3.-VICE ALCALDÍA**

#### **1.3.1.- Misión**

Velar por el normal funcionamiento del Gobierno Municipal en caso de ausencia del Alcalde o Alcaldesa y en los casos previstos en la Ley; y cumplir con las delegaciones que le designe el Alcalde o Alcaldesa.

Este órgano administrativo está representado por el Vice Alcalde o Vice Alcaldesa.

**1.3.2.- Atribuciones y responsabilidades.-** De conformidad al Art. 62 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones del Vicealcalde o Vicealcaldesa:



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- a) 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. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;
- b) Cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el alcalde o alcaldesa;
- c) Todas las correspondientes a su condición de concejal o concejala;
- d) 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,
- e) Las demás que prevean la ley y las ordenanzas cantonales.

### **CAPITULO V**

#### **2.- PROCESOS HABILITANTES NIVEL ASESOR**

##### **2.1.- GESTIÓN DE LA PROCURADURÍA SINDICA.**

###### **2.1.1.- Misión.**

Brindar seguridad jurídica al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón NARANJAL, sobre la base de formulación y aplicación del ordenamiento legal, en el ámbito de su competencia, asesorando en el campo legal al Concejo, Alcaldía y diversos niveles de la administración.

Este órgano administrativo estará representado por el Procurador (a) Síndico.

###### **2.1.2.- Atribuciones y responsabilidades.**

- a) Ejercer el patrocinio jurídico del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón NARANJAL.
- b) Dirigir el patrocinio legal como demandante o demandado para defensa de los intereses de la institución municipal;



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- c) Asesorar a las autoridades y responsables de procesos respecto a la aplicabilidad de las normas vigentes en el sistema jurídico ecuatoriano;
- d) Prestar asesoría legal en asuntos de derecho administrativo y derecho laboral para satisfacer los requerimientos institucionales tanto internos y externos;
- e) Preparar, controlar y supervisar proyectos de ordenanzas, resoluciones, acuerdos y disposiciones, y proponer sobre la materia, las reformas y recomendaciones que fueren necesarias;
- f) Sancionar administrativamente el incumplimiento de las ordenanzas, resoluciones y disposiciones emanadas por autoridad competente;
- g) Revisar los documentos habilitantes previa a la celebración de los contratos y convenios observando el cumplimiento de todas las disposiciones legales;
- h) Emitir informes y absolver consultas relacionadas con la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y más disposiciones legales afines vigentes;
- i) Recopilar y mantener archivos especializados y de legislación en materia jurídica de su competencia y difundir en las diferentes áreas de la municipalidad;
- j) Capacitar al personal municipal, sobre aspectos legales y más asuntos relativos a los procesos contenciosos administrativos que Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón NARANJAL.
- k) Preparar y presentar informes relacionados al área de su competencia, cuando sean requeridos;
- l) Las demás que le asignen el Concejo Municipal, el Alcalde y las que se encuentren establecidas en la ley, reglamentos y ordenanzas.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**2.1.3- Subordinación.-** Alcalde.

**2.1.4.- Estructura Organizacional.-**

PROCURADURIA SINDICA

**2.1.5.- Coordinación.-** Mantiene relación directa con la Alcaldía y relación formal con los diferentes procesos y subprocesos de la municipalidad a quienes ayuda y asesora en materia jurídica a través de sus criterios jurídicos que canalicen las acciones con el fundamento constitucional, legal y ordenanzas correspondientes. Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón NARANJAL.

### **2.2.- UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**

**2.2.1.- Misión.-** Difundir de manera ágil y oportuna la gestión municipal a través de la relación directa y armónica con los medios de comunicación del cantón y provincia, para informar y así fomentar la participación ciudadana y fortalecer la imagen institucional, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

**2.2.2.- Funciones y Responsabilidades.-** Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Realizar programas de difusión, comunicación y la relación comunidad -Gobierno Autónomo;
- b) Dirigir la elaboración de producción de artículos, reportajes, ruedas de prensa, conferencias y demás información sobre actividades de la Municipalidad, así como de aspectos políticos, culturales, económicos, etc., de interés nacional y local para la participación a la ciudadanía, en procura de mejorar la imagen de la Corporación;
- c) Dirigir y supervisar la realización de campañas promocionales de eventos científicos, culturales, artísticos, de turismo y de la ejecución de obras del



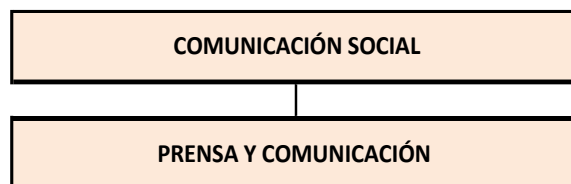
## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

Gobierno Autónomo Descentralizado, a través de los medios de comunicación local y nacional;

- d) Impulsar la participación ciudadana con acciones de concientización, utilizando los diferentes medios de comunicación colectiva;
- e) Elaborar boletines informativos para los medios de comunicación colectiva;
- f) Analizar y proponer estrategias de comunicación organizacional a ser ejecutados a nivel institucional;
- g) Analizar e informar al Alcalde o Alcaldesa y funcionarios municipales las noticias y comentarios divulgados por la prensa, sobre las actividades del Gobierno Municipal;
- h) Efectuar labores de relaciones públicas y protocolo del Municipio;
- i) Generar un ambiente de transparencia y rendición de cuentas;
- j) Gobierno electrónico a través del portal institucional;
- k) Las demás que le asigne el Alcalde o Alcaldesa.

**2.2.3.- Subordinación.-** Alcalde.

**2.2.4.- Estructura Organizacional.-** Está compuesto por los subprocesos de: Prensa y Comunicación.



**2.2.5.- Subproceso de Prensa y Comunicación.-** Son las funciones de la Sección de Prensa y Comunicación las siguientes:

- a) Elaborar boletines de prensa y difundir la labor del gobierno municipal a través de los medios de comunicación y medios alternativos, recopilando las noticias en las diferentes unidades administrativas.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- b) Brindar seguimiento a la coyuntura política local y nacional para informar al Alcalde y elaborar informes de prensa y el material informativo para radio, prensa y TV.
- c) Cubrir noticias en los distintos lugares donde el Gobierno Municipal tenga presencia e injerencia recorriendo las parroquias y comunidades constatando e informado la obra.
- d) Diseñar y desarrollar todas las estrategias y actividades orientadas a generar una percepción positiva de la Institución, mediante edición y publicación de informativos, boletines, revistas, periódicos internos y noticias.
- e) Comunicación interna colaborando con las unidades municipales, asociaciones gremiales de empleados y obreros en actividades orientadas hacia la consecución de los objetivos institucionales.
- f) Coordinar actos internos y difundir información al interior de la municipalidad.
- g) Coordinar la agenda del Alcalde y autoridades y efectuar un acompañamiento en sus actividades públicas
- h) Dar cobertura a los eventos institucionales e interinstitucionales en eventos culturales, deportivos, gremiales, sociales relacionados con la ciudadanía.
- i) Coordinar ruedas de prensa y encuentros del Alcalde y demás funcionarios con comunicadores y medios de comunicación.
- j) Diseñar, ejecutar, coordinar y difundir campañas de promoción.
- k) Coordinar las relaciones interinstitucionales, a nivel local, provincial, nacional y manejar los actos protocolarios.
- l) Fomentar la rendición de cuentas a través de la página WEB del Gobierno Municipal.
- m) Manejar el gobierno electrónico y actualizar permanentemente la información en la página WEB.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**2.2.6. Portafolio de Productos y Servicios.-** En el ámbito de acción de la Comunicación Social e Institucional se obtienen los siguientes productos:

- a) Estrategias y planes de comunicación interna y externa.
- b) Boletines de prensa.
- c) Plan y Manual de imagen corporativa.
- d) Productos comunicacionales de la institución y del cantón.
- e) Registro audiovisual de las actividades municipales.
- f) Protocolo institucional.
- g) Página WEB Municipal.

**2.2.7.- Coordinación.-** Coordina sus acciones con los diferentes procesos y subprocesos de la municipalidad, a efectos de preparar y difundir la información necesaria tanto de los clientes internos como externos. Asegurar la información y su orientación ciudadana por medios objetivos y estratégicos. Coordina sus acciones con la Alcaldía a fin de medir la imagen municipal y recomendar la adopción de políticas de comunicación. Responsabilidad por la planeación y supervisión de labores de comunicación social así como por la confiabilidad de las mismas y las altas relaciones humanas dentro y fuera de la institución.

### **CAPITULO VI**

#### **PROCESOS HABILITANTES DE APOYO**

##### **2.3.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.-**

**2.3.1.- Misión.-** Planificar, organizar, dirigir, controlar, ejecutar, y dar apoyo a los diferentes departamentos en el ámbito técnico y administrativo referente a potenciar las capacidades del talento humano para ofrecer un servicio de calidad, a través de la oportuna y eficiente provisión de los servicios corporativos que demandan el usuario.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

### **2.3.2. – Funciones y Responsabilidades.-**

- a) Organizar, dirigir y supervisar la prestación de los servicios corporativos relativos a la gestión de talento humano, la adquisición de materiales y suministros; gestión tecnológica; los servicios de mantenimiento automotriz y servicios generales, entre otros.
- b) Elaborar proyectos de reglamentos que regulen las operaciones de los servicios a su cargo;
- c) Supervisar la ejecución del presupuesto de la dotación de servicios institucionales;
- d) Diseñar y supervisar la ejecución de programas de desarrollo institucional y de Talento humano;
- e) Implementar programas de servicios al personal;
- f) Dirigir el diseño y ejecución de programas informáticos, de telecomunicaciones y Tecnología administrativa.
- g) Organizar y supervisar la prestación de servicios de auxiliares y de apoyo a las diferentes unidades institucionales;
- h) Supervisar la ejecución de programas de servicios generales de bodega, Mantenimiento, adquisición y suministro;
- i) Emitir autorizaciones para el uso de transporte y bienes institucionales;
- j) Diseñar, organizar y programar los servicios de administración de bienes;
- k) Implementar programas de administración y dotación de bienes para la institución.
- l) Elaborar programas de seguros generales de bienes y personal del Municipio;
- m) Presentar informes de provisión, costos, evaluación y control sobre la prestación de los servicios a su cargo y del cumplimiento de los planes y programas;
- n) Supervisar la gestión técnica y administrativa del personal de la Dirección de Gestión Administrativa.
- o) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas, expedientes, estadísticas e indicadores de los servicios otorgados;
- p) Elaborar el Plan de mitigación de riesgos de la Dirección, y;



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

q) Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del POA de los departamentos.

r) Informar a la máxima autoridad el cumplimiento del POA departamental e Interdepartamental.

**2.3.3.- Subordinación.-** Alcalde.

**2.3.4.- Estructura Organizacional.-** Está compuesto por los subprocesos de Administración del Talento Humano, Compras Públicas, Adquisiciones, Bodega.



### **2.4.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**

**2.4.1.- Misión.-** Administrar y promover el desarrollo integral del talento humano y afincamiento de la ética del servidor municipal, fortaleciendo su capacidad individual y colectiva por intermedio de la capacitación y mejoramiento continuo.

**2.4.2.- Funciones y Responsabilidades.-** Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Administrar el Sistema Integrado de Talento Humano y Remuneraciones del Gobierno Municipal del cantón NARANJAL.
- b) Cumplir y hacer cumplir el Código del Trabajo y la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP y su Reglamento
- c) Dirigir, normar y supervisar la administración del régimen disciplinario en general de la Municipalidad, mediante la implementación de estímulos y correctivos, que contribuyan a establecer una cultura de respeto a las normas y políticas establecidas, fortaleciendo las relaciones laborales.
- d) Asesorar a los diferentes procesos en materia administrativa, técnica y legal sobre el Manejo de los recursos humanos.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- e) Participar en la Comisión Negociadora de la Contratación Colectiva de los trabajadores municipales.
- f) Organizar y dirigir la tramitación de las diferentes acciones de personal, a través de los formularios y procedimientos internos establecidos, tales como nombramientos, contratos, vacaciones, permisos, licencias, traslados, ascensos, renunciaciones, sanciones, subrogaciones, encargos, comisiones, es decir todos aquellos asuntos derivados de las relaciones de trabajo entre la municipalidad y sus servidores; organizar y mantener sistemas de archivo con la información periódica que deba reportarse al Alcalde.
- g) Administrar y preparar la nómina y demás sistemas de pago al personal en coordinación con la Oficina de Contabilidad.
- h) Elaborar y aplicar los calendarios anuales de vacaciones del recurso humano municipal.
- i) Administrar los sistemas de selección, clasificación, remuneraciones, revalorización de Puestos y registro de personal, a fin de aportar con el manual de clasificación de puestos.
- j) Establecer un sistema de capacitación y llevar un control de cumplimiento y evaluación de los resultados.
- k) Preparar y presentar informes relacionados al área de su competencia, cuando sean requeridos.
- l) Las demás que le señalen el Concejo Cantonal, el Alcalde o Alcaldesa, y las leyes y reglamentos vigentes en cuanto al talento humano.

### **2.4.3.- Subordinación.-** Alcalde.

**2.4.4.- Subproceso de Administración del Talento Humano.-** Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Elaborar y ejecutar la planificación del talento humano y sus remuneraciones



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- b) Elaborar y ejecutar la Clasificación de puestos y el manejo técnico del Talento Humano.
- c) Aplicar el régimen disciplinario de acuerdo con la ley garantizando del debido proceso.
- d) Registrar los movimientos y control de personal (acciones de personal y contratos)
- e) Intervenir en las negociaciones de la contratación colectiva y velar el cumplimiento de la misma y la relación laboral.

**2.4.5.- Subproceso de Selección y Desarrollo del Talento Humano.-** Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Elaborar y ejecutar el plan anual de capacitación
- b) Organizar y ejecutar el plan anual de desarrollo profesional
- c) Promover la formación del talento humano
- d) Coordinar y ejecutar el reclutamiento y selección de personal
- e) Promover y ejecutar el trabajo social, seguridad industrial y salud ocupacional
- f) Realizar la evaluación del desempeño

**2.4.6.- Portafolio de Productos y Servicios.-** En el ámbito de acción de la Unidad de Talento Humano, se obtienen los siguientes productos:

- a. Informe de selección de personal.
- b. Estructura ocupacional institucional.
- c. Plan de capacitación institucional elaborado.
- d. Informe de ejecución del plan de capacitación institucional.
- e. Plan de evaluación del desempeño.
- f. Informe de evaluación del desempeño.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- g. Movimientos de personal.
- h. Informe de supresión de puestos.
- i. Sanciones disciplinarias.
- j. Sumarios administrativos.
- g) Plan anual de vacaciones elaborado.
- h) Realizar roles de pagos.
- i) Informe técnico de estructura y reestructuración de los procesos institucionales.
- j) Estructura ocupacional institucional.
- k) Plan de capacitación.
- l) Informe de ejecución del plan de capacitación.
- m) Informe de estudio del clima laboral.
- n) Proyecto de Reglamento o Estatuto Orgánico Institucional.
- o) Reglamento interno de personal.
- p) Plan de Bienestar Social y salud ocupacional.
- q) Planificación del recurso humano.
- r) Manual de competencias institucional.
- s) Informe social de casos.

**2.5.- COMPRAS PÚBLICAS.-** Son funciones del Subproceso de Contratación Pública, las siguientes:

**2.5.1.-Misión.** - Asegurar los procesos de contratación de la Institución, mediante la aplicación exacta de los procedimientos de operación del sistema de compras públicas, a fin de proveerse de los bienes y servicios requeridos para el buen funcionamiento y operación de las actividades municipales.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

### **2.5.2.- Funciones y Responsabilidades.-**

- a) Publicación en el portal de compras públicas de los diferentes procesos de obras, bienes, servicios, consultorías iniciados por la entidad;
- b) Revisar y dar seguimiento de los procesos de Contratación publicados por la entidad;
- c) Elaboración de contratos de obra, consultoría, prestación de servicios conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- d) Crear usuarios dentro del Sistema de Compras Públicas.
- e) Publicación del Plan Anual de Compras Publicas
- f) Revisar las diferentes publicaciones de la Secretaría de Contratación Pública a través del portal de compras públicas.
- g) Archivo del expediente de cada proceso de contratación.

**2.5.3.- Coordinación.-** Coordina con los diferentes responsables de los procesos y subprocesos de la municipalidad en materia de contratación publica

### **2.6.- ADQUISICIONES**

**2.6.1.- Misión.-** Brindar el correspondiente provisionamiento y adquisición de bienes para cumplir con las necesidades institucionales de los distintos departamentos.

### **2.6.2.- Funciones y Responsabilidades.-**

- a) Programa y presupuesto de adquisición de bienes muebles, repuestos e insumos;
- b) Normativa para la provisión de bienes muebles, repuestos e insumos;
- c) Plan de Provisión de bienes muebles, equipos, repuestos, insumos, implementos de trabajo y útiles de oficina;
- d) Cuadros Comparativos en base a las cotizaciones de los oferentes del sector.
- e) Base de datos de proveedores a nivel cantonal, provincial y nacional.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

### **2.7.- BODEGA**

**2.7.1.- Misión.-** Brindar el servicio de provisión y almacenaje de los bienes muebles, equipos, insumos, materiales y accesorios para la operatividad de los procesos y unidades municipales.

#### **2.7.2.- Funciones y Responsabilidades**

- a) Inventario de bodega de muebles, equipos, materiales, repuestos, insumos y suministros de oficina;
- b) Registros y controles contables y extracontables de las operaciones de provisión de bienes y servicios;
- c) Inventario y codificación de bienes muebles;
- d) Informes sobre toma física, dada de baja de los bienes, remates, transferencias y donaciones de activos fijos e inventarios;
- e) Informes sobre existencias y reposición de bienes en bodega;
- f) Registros de bodega, Kardex, sistema de custodia y microfilmación;
- g) Informes de rendición de cuentas, expedientes, estadísticas e indicadores de los servicios otorgados;
- h) Registros, trasposos, control y constatación física de bienes a los funcionarios.
- i) Actas de bienes de funcionarios
- j) Ingresos y egresos de bodega
- k) Registro y Control de bienes asignados a cargo de personal

### **2.8.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA.-**

**2.8.1.- Misión.-** Dirigir, planificar, recaudar y asegurar los recursos económicos de manera correcta y oportuna, buscando el cumplimiento de las funciones y competencias municipales, optimizando los recursos financieros mediante una adecuada programación presupuestaria a fin de revertirlos en obras y servicios que garanticen el buen vivir y el desarrollo justo y equitativo del Cantón NARANJAL.

**2.8.2.- Funciones y Responsabilidades.-** Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- a) Diseñar, implantar y mantener los sistemas financieros del Gobierno Municipal, así como los demás planes y programas para la aprobación del Alcalde y Concejo Municipal.
- b) Establecer procedimientos de control interno previo y concurrente integrado dentro de los procesos financieros.
- c) Asegurar la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros, materiales y humanos de la entidad y asesorar en materia financiera a los funcionarios de la misma.
- d) Proporcionar al Concejo, la Alcaldía la información financiera necesaria y oportuna que facilite la toma de decisiones de la municipalidad.
- e) Preparar para conocimiento del Concejo y la Alcaldía, la proforma presupuestaria de la institución.
- f) Administrar y controlar la correcta utilización del presupuesto y en caso de ser necesario, proponer las reformas.
- g) Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la determinación y recaudación de los ingresos, así como de los depósitos inmediatos y eficientes.
- h) Proponer proyectos de autogestión financiera económica, que permita mejorar sustancialmente los ingresos y nuevas fuentes de recursos.
- i) Estudiar, recomendar y gestionar la contratación de créditos internos y externos, para financiar operaciones de inversión o proyectos específicos.
- j) Presentar informes técnicos para la elaboración de proyectos de ordenanzas, reglamentos, que permita una mejora en los procedimientos de recaudación.
- k) Elaborar y mantener al día estadísticas económicas de la entidad.
- l) Analizar, interpretar y emitir informes sobre los estados financieros y sobre cualquier otro asunto relativo a la administración financiera y someterlas a



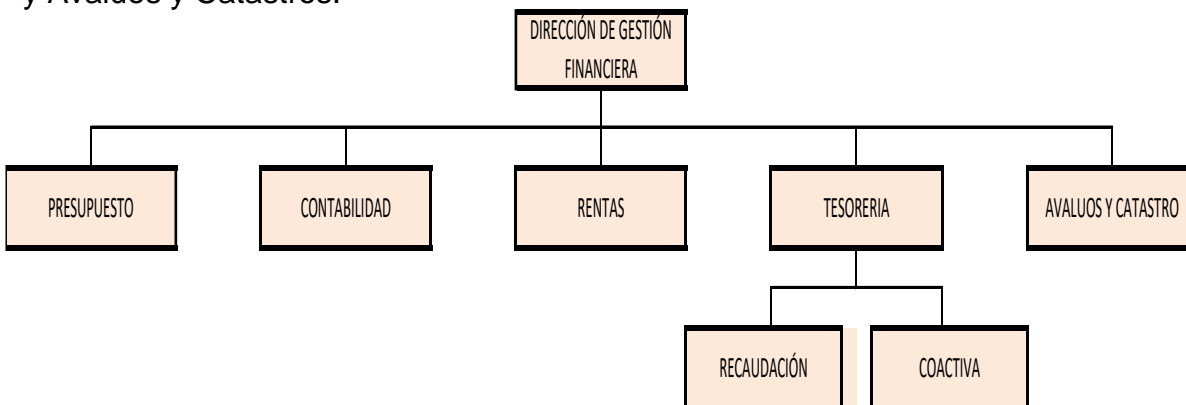
## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

consideración del Alcalde y presentar la demás información que requieran los organismos de control.

- m) Dirigir y ejecutar la administración tributaria municipal de conformidad con el COOTAD y aplicar el régimen de sanciones.
- n) Organizar y supervisar las actividades que corresponden a los Subprocesos de Tesorería, Rentas, Presupuesto, Contabilidad General y Avalúos y Catastros.
- o) Ejercer la potestad resolutive que establece el artículo 383 del COOTAD.
- p) Aplicar las recomendaciones de la Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna de la entidad.
- q) Cualquier otra función o responsabilidad que determine la constitución y la ley
- r) Dirigir y evaluar el cumplimiento de recomendaciones de auditoría externa de los departamentos responsables, y,
- s) Realizar las demás actividades que le asigne la autoridad competente por necesidad institucional dentro del ámbito de su competencia.

### 2.8.3.- Subordinación.- Alcalde.

**2.8.4.- Estructura Organizacional.-** Está compuesto por los subprocesos de las áreas de: Presupuesto; Contabilidad; Tesorería; Recaudaciones, Coactiva; Rentas y Avalúos y Catastros.





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**2.8.5.- Portafolio de Productos y Servicios.** - En el ámbito de acción de Dirección Financiera, se obtienen los siguientes productos:

- a) Proforma presupuestaria
- b) Reformas presupuestarias
- c) Ejecución presupuestaria
- d) Estados financieros
- e) Liquidación presupuestaria
- f) Evaluación presupuestaria
- g) Certificación presupuestaria
- h) Informes financieros
- i) Registros contables
- j) Conciliaciones bancarias
- k) Inventario de bienes
- l) Liquidación de haberes de empleados y trabajadores
- m) Registro de garantías y valores
- o) Retenciones al SRI
- p) Declaraciones la SRI
- q) Transferencias
- r) Notificaciones a deudores de la entidad
- s) Juicios coactivos
- t) Informe de recuperación de cartera

**2.8.6.- Coordinación.-** Mantiene relación directa con la Alcaldía y relación formal con los diferentes Procesos y Subprocesos de la municipalidad a quienes brinda apoyo con recursos materiales, económicos y financieros. Mantiene relación con los diferentes gerentes de procesos, con coordinadores y líderes para la recepción de guías de trabajo y con equipos de trabajo para la coordinación de actividades de apoyo y finalmente con clientes externos como medio de identificación de sus necesidades y satisfacer las demandas en la comunicación organizacional. Sus acciones de apoyo tienen que ver con la calidad en la búsqueda del equilibrio



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

financiero y en los medios de recaudación óptimos y la gestión de autofinanciamiento a través de fuentes alternas de ingreso como la forma de apoyo eficiente a los procesos.

### **2.9.- PRESUPUESTO**

**2.9.1.- Misión.-** Elaborar y consolidar la información contable – financiera, de manera óptima y oportuna para la toma de decisiones institucionales, sobre la base de la normativa legal vigentes.

**2.9.2.- Funciones y Responsabilidades.-** Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Organiza, ejecuta y supervisa la programación ejecución y liquidación presupuestaria; Constata diariamente los saldos de las cuentas bancarias del Municipio.
- b) Planifica los pagos a realizarse diariamente y señalar las partidas presupuestarias respectivas
- c) Realiza y analiza los cuadros comparativos de ingresos y gastos, para efectuar la proyección presupuestaria.
- d) Elabora y controla la ejecución del presupuesto y reformas presupuestarias.
- e) Mantiene actualizados los listados de las obligaciones crediticias.
- f) Formula la liquidación presupuestaria y compara la misma con la proforma original aprobada
- g) Elabora el anteproyecto de presupuesto anual y someter a la aprobación del mismo a la Dirección

### **2.10.- CONTABILIDAD:**

**2.10.1.- Misión.-** Registrar y contabilizar las transacciones financieras municipales, presentar estados financieros validados y administrar el archivo contable con la finalidad de asegurar la fidelidad de las transacciones financieras.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

### **2.10.2.- Funciones y Responsabilidades.**

- a) Llevar la contabilidad automatizada de la municipalidad a través del sistema integrado contable de acuerdo a las normas, manuales y leyes vigentes y más reglamentación y procedimientos de control interno.
- b) Administrar y controlar la ejecución de sistemas de contabilidad general, de conformidad con los principios de contabilidad de general aceptación y aplicar las políticas y técnicas establecidas.
- c) Disponer el registro ordenado y sistemático de las operaciones contables; mantener actualizada la información contable computarizada y fortalecer los sistemas de control interno; así como administrar el libro de bancos,
- d) Preparar y presentar los informes periódicos necesarios, con relación a los estados financieros mensuales y consolidados anuales con arreglo a los principios contables establecidos en las normas legales y disposiciones de los Organismos de Control y Autoridades Municipales. Los informes serán diarios, periódicos y anuales, contenidos en el balance de comprobación, estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujo del efectivo, estado de ejecución presupuestaria y conciliaciones bancarias.
- e) Llevar los registros de ingresos, egresos y desembolsos.
- f) Estudiar y proponer recomendaciones a los sistemas y procedimientos contables.
- g) Vigilar el registro oportuno de las transacciones, obligaciones y la información óptima y sistemática para el procesamiento automático.
- h) Mantener actualizado un plan general de cuentas.
- i) Observar órdenes de pago que se considere ilegales o no cuenten con los respaldos presupuestarios y de documentación, o no exista disponibilidad de caja. Presentará informes diarios con respecto al saldo de Caja Bancos.
- j) Presentar informes financieros de acuerdo a los requerimientos de la Gestión Financiera.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- k) Coordinar y controlar el proceso contable; así como coordinar para el cumplimiento de sus actividades con los Subprocesos de Rentas, Tesorería y demás áreas necesarias.
- l) Preparar y registrar comprobantes para el pago de obligaciones financieras.
- m) Llevar el control de transferencias recibidas por el Gobierno Central.
- n) Registrar los ingresos propios recaudados en las ventanillas municipales. Llevará el archivo de los recibos de partes diarios de caja de los títulos de crédito que recaude la Municipalidad.
- o) Realizar análisis de costos de operación y mantenimiento de los distintos servicios públicos municipales.
- p) Realizar cálculos y liquidaciones de impuesto a la renta, impuesto al valor agregado y demás obligaciones de carácter tributario con el Sistema de Rentas Internas.
- q) Coordinar con el área de Recursos Humanos la elaboración de planillas de pago, ingreso y salida y otras obligaciones con el IESS.

**2.10.3.- Subordinación.-** Director Financiero.

**2.10.4.- Portafolio de Productos y Servicios.-** En el ámbito de acción del área de Presupuesto y Contabilidad, se obtienen los siguientes productos:

### **Presupuesto**

- a) Proforma presupuestaria.
- b) Informe de ejecución presupuestaria.
- c) Reforma presupuestaria.
- d) Informe de ejecución de reforma presupuestaria.
- e) Certificación presupuestaria.
- f) Liquidación presupuestaria.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

g) Reclamos tributarios.

### **Contabilidad**

a) Registros contables.

b) Estados financieros.

c) Conciliaciones bancarias.

d) Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas

**2.10.5.- Coordinación.-** Coordina con los diferentes responsables de los procesos y subprocesos de la municipalidad y brinda asistencia técnica administrativa en materia de Presupuesto Municipal y de Contabilidad.

### **2.11.- TESORERÍA**

**2.11.1.- Misión.-** Administrar y custodiar los fondos de la municipalidad de acuerdo con las normas legales establecidas; y, recaudar eficiente y oportunamente los recursos.

**2.11.2.- Funciones y Responsabilidades.-** Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

a) Organiza, ejecuta y supervisa las tareas de recaudación, custodia de valores y pagos; y, ejerce acciones para la optimización de los servicios y la recuperación eficiente de la cartera.

b) Planifica y dirige los procesos de recaudación de fondos que le corresponden al Gobierno Municipal, así como aquellos que pertenecen a terceros de conformidad con la ley.

c) Custodia los valores, especies valoradas, títulos de crédito y demás documentos que amparan los ingresos municipales.

d) Ejercer la acción coactiva, contando con el patrocinio del secretario de coactiva, en coordinación con la Procuraduría Síndica Municipal.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- e) Establece procedimientos técnicos, administrativos y legales para mejorar la recaudación y minimizar la cartera vencida.
- f) Mantiene contacto permanente con los demás procesos y subprocesos, especialmente con la de Contabilidad y de Rentas, a efecto de enviar oportuna y sistemáticamente la documentación correspondiente.
- g) Establece sistemas de seguridad física para proteger los recursos y demás documentación bajo su custodia.
- h) Custodiar y controlar el vencimiento de las garantías y pólizas presentadas por los contratistas en la entrega de anticipos en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
- i) Promover, ejecutar y garantizar la seguridad social a todas las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores municipales.

### **2.11.3.- Subordinación.-** Director Financiero.

**2.11.4.1- Subproceso de Coactiva.-** Para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor del gobierno cantonal, éste y sus empresas, ejercerán la potestad coactiva por medio del respectivo tesorero o funcionario recaudador de conformidad con lo señalado en los Artículos 350 al 353 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. A cuyo fin ejercerán las siguientes funciones:

- a) Planificar y ejecutar la acción coactiva, en su respectiva jurisdicción.
- b) Ordenar las medidas precautelares o cautelares, dentro de los procesos coactivos
- c) Disponer el embargo y remate de los bienes muebles o inmuebles de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes;
- d) Compeler y apremiar, por medios legales a cualquier persona de su fuero, para que proceda conforme a derecho;



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- e) Solicitar el auxilio de la Fuerza Pública u ordenar el descerrajamiento, de conformidad con lo establecido en la normativa legal pertinente;
- f) Supervisar, controlar y evaluar el trabajo y rendimiento del personal que conforma el respectivo juzgado;
- g) Coordinar con el Secretario de Coactivas las acciones, procesos e información de los procedimientos de ejecución; e,
- h) Informar mensualmente al tesorero municipal sobre los resultados de la gestión del Juzgado originada en la acción coactiva u recomendar las acciones o correctivos para su optimización;
- i) Las demás que le asigne el Tesorero o Tesorera y o el o la Director Financiero o Directora Financiera.

**2.11.4.2.- Portafolio de Productos y Servicios.-** En el ámbito de acción del área de Tesorería, se obtienen los siguientes productos:

- a) Declaración y recuperación de impuestos.
- b) Informe de administración de especies valoradas.
- c) Informe de administración de pólizas.
- d) Informes mensuales de pagos.
- e) Comprobantes de retención.
- f) Pagos por transferencias.
- g) Custodia de los fondos de la institución,
- h) Especies valoradas, títulos de créditos, pólizas y
- i) Otras garantías.
- j) Conciliaciones bancarias.
- k) Informes de recaudaciones.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**2.11.4.3- Coordinación.-** Coordina con los diferentes responsables de los procesos y subprocesos de la municipalidad y brinda asistencia técnica administrativa en materia Tesorería y recaudación.

### **2.12.- ÁREA DE RENTAS.-**

**2.12.1.- Misión.-** Administrar y ejecutar labores de control de ingresos presupuestarios, por emisión de títulos de crédito y asesoramiento en materia tributaria y de autogestión económica.

**2.12.2.- Funciones y Responsabilidades.-** Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Emitir títulos de crédito, especies valoradas para el cobro de impuestos y demás ingresos municipales.
- b) Legalizar y mantener los catastros tributarios de los predios urbanos y de todos aquellos que han de servir de base para la emisión de títulos de crédito con que se recaudarán los impuestos, tasas, contribuciones y demás ingresos que corresponde percibir al Gobierno Autónomo Descentralizado.
- c) Confeccionar los boletines diarios de emisión y bajas de títulos de crédito y especies valoradas e informar a Contabilidad.
- d) Expedir informes sobre los reclamos contenciosos tributarios de los contribuyentes, por los títulos de crédito emitidos o por los que conforme a ellos, se hayan emitido indebidamente.
- e) Emitir las notas de crédito por devoluciones de impuestos, tasas, contribuciones, etc., de conformidad con las sentencias y resoluciones dictadas por la autoridad competente.
- f) Conferir las certificaciones de exoneración de tributos, cuando por estar fundadas en las leyes, hubiere lugar.
- g) Llevar los registros de los contribuyentes y otorgar patentes de conformidad con la ley.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- h) Emitir y entregar a Tesorería las especies valoradas, para su recaudación,
- i) Actualizar datos sobre el capital en giro, de personas naturales o jurídicas, que ejercen actividad económica en la cabecera y en los recintos del Cantón.
- j) Controlar periódicamente los comercios e industrias y revisar que tengan la correspondiente patente y que esté actualizada.
- k) Atender solicitudes y reclamos presentados por los contribuyentes para la determinación de patentes,
- l) Guardar estricta relación con los demás departamentos de la Dirección y dependencias del Gobierno Municipal.
- m) Presentar informes periódicos sobre valores emitidos a la Dirección Financiera;
- n) Las demás que le asignen el Director Financiero y/o el Alcalde o Alcaldesa

**2.12.3.- Subordinación.-** Director Financiero.

**2.12.4.- Portafolio de Productos y Servicios.-** En el ámbito de acción del área de Rentas, se obtienen los siguientes productos:

- a) Títulos a los activos totales.
- b) Títulos por arrendamiento de tiendas y cancelas en los mercados.
- c) Órdenes para la emisión de especies valoradas.
- d) Informe de cálculo para cobro de alcabalas urbano-rural
- e) Informe de cálculos de liquidación de utilidades en la compra -venta de inmuebles urbanos.
- f) Títulos de crédito para el cobro de impuestos de predios rústico y urbano.
- g) Títulos por venta de medidores de agua, conexiones y reconexiones.
- h) Títulos de tasas de agua potable y alcantarillado.
- i) Títulos de impuesto al rodaje.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- j) Formularios de actualización de catastros de predios rústicos.
- l) Informe técnico de bajas de títulos de crédito.
- m) Catastro urbano rural.
- n) Catastro de bienes inmuebles municipales.
- o) Catastro de contribución especial de mejoras y solares no edificados.
- p) Catastro de patentes.
- q) Patentes por actividades económicas.
- r) Fichas digitales catastrales urbanas y rurales.
- s) Reportes prediales urbanos y rurales.
- t) Certificación de bienes raíces.
- u) Certificación de avalúos.
- v) Avalúos para la traslación de dominio.

**2.12.5.- Coordinación.-** Coordina con los diferentes responsables de los procesos y subproceso de la municipalidad y brinda asistencia técnica administrativa en materia de rentas.

### **2.13.- AVALUOS Y CATASTRO**

**2.13.1.- Misión:** Catastrar, avaluar y mantener actualizados los valores de los predios urbanos y rurales del cantón.

#### **2.13.2.- Funciones y Responsabilidades**

- a) Planificar y dirigir las actividades del avalúo, reevalúo y registra en catastros de la propiedad inmobiliaria.
- b) Prestar asesoría técnica al Concejo, en los campos de su especialización
- c) Realizar las mediciones y valuaciones de predios en el cantón.
- d) Realizar la actualización del catastro de las propiedades urbano y rural.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- e) Asesorar y atender consultas de funcionarios, autoridades y público en general relacionado el avalúo catastral.
- f) Sugerir nuevas técnicas de avalúo y posibles cambios de procedimientos.
- g) Realizar la elaboración y emisión de los padrones de los catastros de contribuciones especiales de mejoras y arriendos.
- h) Actualizar y mantener la cartografía de los predios urbanos y rurales.
- i) Participar en la elaboración y actualización del sistema de información geográfica municipal, en el área de su competencia.
- j) Realizar el informe técnico previo a la declaratoria del régimen de propiedad horizontal, e implementar el respectivo catastro.
- k) Conceder certificaciones de avalúos catastrales solicitados por los usuarios.

**2.13.3.- Coordinación.-** Coordina con los diferentes responsables de los procesos y subproceso de la municipalidad y brinda asistencia técnica en materia de catastro, avalúos, usos del suelo, y, todo lo relacionado a terrenos dentro del cantón NARANJAL.

### **2.14.- SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO**

**2.14.1.- Misión.-** La Gestión de Secretaría General tiene como misión asistir al Concejo Municipal y al despacho de la Alcaldía con el servicio de secretaría general y la administración del sistema de archivos y documentos de la Municipalidad, garantizando el correcto funcionamiento de la comunicación del Gobierno Municipal y los usuarios de la misma.

**2.14.2.- Funciones y Responsabilidades.-** Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Dar fe de los actos del Concejo Municipal y de la Alcaldía, certificar la autenticidad de copias, compulsas o reproducciones de documentos oficiales.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- b) Preparar y redactar las actas, resoluciones y acuerdos de las sesiones del Concejo y suscribirlas con el Alcalde una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas.
- c) Registrar las resoluciones emanadas por el Concejo Municipal y el Alcalde y llevar un libro de las mismas.
- d) Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia.
- e) Convocar previa disposición del Alcalde, a las sesiones ordinarias, extraordinarias y conmemorativas del Concejo Municipal.
- f) Elaborar conjuntamente con el Alcalde, el orden del día correspondiente a las sesiones y notificar a los concejales con la convocatoria.
- g) Comunicar las resoluciones del Concejo y del Alcalde a directores, jefes departamentales y personas naturales o jurídicas y entidades u organismos oficiales a los que se refieren las mismas.
- h) Dirigir la Secretaría de la Comisión de Mesa del Concejo Municipal.
- i) Coordinar sus actividades con las otras dependencias del Gobierno Municipal.
- j) Proporcionar a las Comisiones del Concejo Municipal el apoyo de las labores de secretaría para que puedan cumplir con sus funciones.
- k) Preparar y presentar informes relacionados al área de su competencia y coordinar la administración del talento humano del despacho de la Alcaldía.
- l) Las demás que le asigne el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal y el Alcalde o Alcaldesa.
- m) Recibir, distribuir y controlar la documentación y correspondencia interna y externa de los usuarios; y disponer el trámite legal y administrativo consiguiente incluido la correspondencia que deba ser tramitada en el Concejo y las



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón NARANJAL;

- n) Preparar las comunicaciones para la firma del Alcalde,
- o) Preparar las actas y resoluciones del Concejo y suscribirlas con el Alcalde
- p) Mantener un archivo actualizado de resoluciones e informar del particular a las unidades administrativas del Gobierno Municipal que tengan relación con los temas;
- r) Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia.
- s) Preparar los expedientes de los asuntos a tratar en el Concejo Municipal y de las Comisiones.
- t) Conferir copias o certificaciones de documentos y asuntos que se tramiten en el Concejo.
- u) Coordinar sus actividades con las otras dependencias del Gobierno Municipal.
- w) Proporcionar a las Comisiones del Concejo Municipal el apoyo de las labores de secretaría para que puedan cumplir con sus funciones.

**2.14.3.- Subordinación.-** Alcalde y Concejo Cantonal.

**2.14.4.- Estructura Organizacional.-**

SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO

**2.14.5.- Coordinación.-** Coordina las acciones con todos los procesos y subprocesos, de acuerdo a los requerimientos institucionales y de los clientes externos.

**2.15.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD.-**

**2.15.1.- Misión.-** El Registro Municipal de la Propiedad, es una dependencia pública desconcentrada, con autonomía registral y administrativa en los términos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos sujeto a control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

Es responsable de la integridad, protección y control de los registros y base de datos a su cargo y responde por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros y datos registrados, al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todas sus actuaciones.

**2.15.2.- Funciones y Responsabilidades.-** Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades.

- a) Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permita la ley, debiendo negarse de hacerlo en conformidad con la ley.
- b) Llevar con sujeción a las disposiciones de la Ley de Registro, los Registros de Propiedad, Registro de Gravámenes, Registro de Interdicciones y Prohibiciones de Enajenar y los demás que determina la Ley.
- c) Anotar en el libro denominado Repertorio los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente.
- d) Conferir certificaciones relacionados con la propiedad, tenencia y traspaso de dominio de los bienes inmuebles.
- e) Servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos.
- f) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladen el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio.
- g) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.
- h) Llevar la información de modo digitalizado, con soporte físico, bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

**2.15.3.- Subordinación.-** Alcalde y Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**2.15.4.- Portafolio de Productos y Servicios.-** En el ámbito de acción del registro de la Propiedad se obtienen los siguientes productos:

- a) Títulos y documentos debidamente inscritos y registrados.
- b) Libros de Registro de Propiedad, Gravámenes, Interdicciones, Prohibiciones de Enajenar y otros libros debidamente foliados y legalizados.
- c) Libro Repertorio debidamente foliado y legalizado.
- d) Certificados de propiedad, bienes raíces, gravámenes y demás certificaciones con sujeción a la Ley.
- e) Documentos, contratos y actos que trasladan el dominio o imponen gravámenes o prohibiciones con acceso al público en los términos establecidos por la Ley.
- f) Seguridad jurídica a la tenencia y traspaso de dominio de los bienes inmuebles del cantón,
- g) Informes relacionados al área de su competencia, cuando sean requeridos.
- h) Plan estratégico y plan operativo anual.
- i) Archivos digitales y físicos debidamente descritos, inventariados y conservados

**2.15.5.- Coordinación.-** En el marco de su autonomía coordina con la Alcaldía; la Dirección Nacional de Datos Públicos y el subproceso de catastros inmobiliarios.

### **CAPITULO VII**

#### **3.- PROCESOS DE OPERATIVOS**

##### **3.1.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**3.1.1.- Misión.-** Ejecutar y fiscalizar toda la obra pública de infraestructura urbana y rural que emprende la municipalidad, asegurando el cumplimiento de las normas, condiciones legales y planificación establecidas; a fin de mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos y satisfacer sus necesidades.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**3.1.2.- Funciones y Responsabilidades.-** Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Planificar, programar y proyectar las obras públicas que permitan elaborar el Plan Operativo Anual y el control del cumplimiento de dichos planes.
- b) Asesorar al Consejo y al Alcalde en estudios y trámites previos a la suscripción de contrato para obras de Ingeniería, así mismo coordinar las diferentes acciones de trabajo con el proceso de Planificación.
- c) Participar en el control, supervisión y fiscalización de obras a cargo de la Municipalidad de contratistas, haciendo cumplir las normas de construcción establecidas, así como las especificaciones técnicas determinadas en los estudios.
- d) Coordinar con el subproceso de planificación, la elaboración de los estudios, diseños y presupuestos de los proyectos y obras programadas de construcción, reparación y mantenimiento de las mismas.
- e) Organizar y dirigir las actividades del Subproceso de: estudios, diseños y presupuestos; mantenimiento de obras y vías urbanas; mantenimiento de vehículos y fiscalización.
- f) Elaborar la programación anual de los subprocesos a su cargo.
- g) Supervisar periódicamente las obras para determinar el mantenimiento respectivo.
- h) Implementar la base de datos que permita al proceso de Obras Públicas municipales tener una capacidad de respuesta ante un evento que deteriore las obras y vías urbanas municipales.
- i) Coordinar con los diferentes procesos de gestión de la Municipalidad del Cantón.
- j) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas por este proceso de gestión.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- k) Preparar los informes técnicos respectivos para elaboración de ordenanzas que normen las obras públicas municipales.
- l) Ejercer la potestad resolutoria que establece el artículo 383 del COOTAD.
- m) Aplicar oportunamente las recomendaciones de la Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna.
- n) Las demás que establezcan la constitución y la ley.

**3.1.3.- Portafolio de Productos y Servicios.-** En el ámbito de acción de la Dirección de Obras Públicas, se obtienen los siguientes productos:

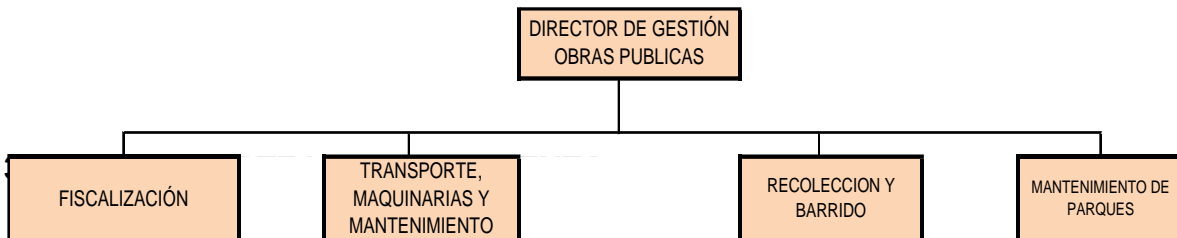
- a) Plan de ejecución de obras de infraestructura mediante administración directa o por contrato.
- b) Informe de ejecución del plan de obras de infraestructura mediante administración directa o por contrato.
- c) Plan de construcción y mantenimiento de la vialidad.
- d) Informe de ejecución del plan de construcción y mantenimiento de la vialidad.
- e) Informes y planillas de fiscalización de obras por administración directa o por contrato.
- f) Informe de factibilidad de los proyectos solicitados por las diferentes comunidades o contribuyentes naturales o jurídicos.
- g) Actas de entrega recepción provisionales y definitivas de obras.
- h) Informes de ensayos de materiales.
- i) Plan de utilización del equipo caminero y pesado de la municipalidad.
- j) Informe del mantenimiento correctivo y preventivo, del equipo caminero municipal.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**3.1.4.- Subordinación.-** Alcalde.

**3.1.5.- Estructura Organizacional.-** Está compuesto por los subprocesos de las Unidades de:



**3.2.2.- Funciones y Responsabilidades.-**

- a) Elaborar la programación anual del mantenimiento de la maquinaria y vehículos de la entidad
- b) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico y mecánico de los vehículos, maquinaria y Equipo Caminero.
- c) Llevar el control diario de la salida e ingreso de la maquinaria y equipo caminero
- d) Disponer espacios que garanticen la seguridad de los vehículos, maquinaria y equipo caminero
- e) Requerir a Proveeduría los insumos, combustibles, lubricantes y repuestos para vehículos, maquinaria y equipo caminero.
- f) Mantener en perfecto estado el equipo, herramientas y local, realizando limpieza constante.
- g) Acudir a emergencias en caso de daño de vehículos, maquinaria y equipo caminero
- h) Emitir informes periódicos al Director de Obras Públicas con respecto a las actividades cumplidas
- i) Delegar atribuciones y deberes al personal bajo su cargo y garantizar con ellos los compromisos institucionales



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

j) Las demás funciones que le asigne el Director de Obras Públicas.

### **3.3.- FISCALIZACIÓN.-**

**3.3.1.-Misión.-** Evalúa y verifica que la ejecución de las obras y la prestación de servicios contratados se ejecuten conforme a las características y especificaciones técnicas predefinidas.

**3.3.2.- Funciones y Responsabilidades.-** Son funciones de la Sección de Fiscalización, las siguientes:

- a) Controlar la realización de obras por administración directa o por contrato y el cumplimiento efectivo de las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales.
- b) Efectuar ensayos de materiales para verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- c) Elaborar informes técnicos de avances y planillas de obras y resultados obtenidos de la verificación de las obras y determinar los casos de incumplimientos en cuanto al cronograma de trabajos determinados.
- d) Efectuar los registros técnicos en el Libro de Obras, junto con las Instrucciones, comentarios y demás observaciones que deben ser observados por los contratistas para el efecto se presentarán informes a los contratistas y Director de Obras Públicas, conforme el avance y volumen de la gestión
- e) Intervenir en la entrega - recepción de las obras y elaborar las actas correspondientes en cuanto a recepción provisional y definitiva.
- f) Participar en la elaboración de planillas de pago y planillas de reajuste de precios; así como los informes finales para devolución de garantías.
- g) Diseñar y mantener cuadros sobre estándares de rendimiento de materiales y de mano de obra, así como de costos de los diversos insumos que intervienen en la obra pública.
- h) Detectar oportunamente errores u omisiones de los diseñadores de las obras a



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

k) Informe del control y uso de combustibles, repuestos, lubricantes.

### **3.4. PARQUES Y JARDINES**

**3.4.1.- Misión.-** Garantizar el correcto y eficiente mantenimiento de los parques, jardines y espacios verdes en general que sirvan de recreación, ornato y exhibición turística de la biodiversidad natural del Cantón.

#### **3.4.2.- Productos y servicios.-**

- a) Programas de creación y mantenimiento de viveros, parques, jardines, parterres, áreas verdes y demás obras de ornato públicos en el cantón;
- b) Campañas de educación y concienciación sobre mantenimiento y preservación de los espacios verdes, de ornato y recreación comunal;
- c) Programas y planificaciones para operaciones coordinadas con instituciones públicas y privadas para la creación, mantenimiento y preservación de espacios verdes, parques, jardines y ornato de la localidad;
- d) Diseños, ejecución, control y remediación de áreas protegidas o de espacios verdes afectados por la contaminación;
- e) Estudios de implementación de zonas y áreas verdes comunales;

**3.4.3.- Coordinación.-** Mantiene relación directa con la Alcaldía, Unidad de Ordenamiento Territorial y Dirección de Desarrollo Institucional, para determinar la prioridad de los productos y servicios en materia de obra pública que demanda la ciudadanía y atender el marco básico de trabajo establecido en el Plan de Desarrollo Cantonal. Mantiene relación formal con las autoridades municipales para receptor las políticas, los lineamientos de trabajo básicos para asegurar una óptima entrega de productos y servicios. Con los miembros y responsables de equipos, a su cargo a efectos de determinar la ejecución de los trabajos, la distribución de roles, guías directrices y con los clientes externos para establecer y satisfacer sus demandas. Dirige y supervisa los Subprocesos de la Dirección de Planificación: Gestión de Proyectos y Fiscalización; Unidad de Planeamiento Urbano: Uso de Suelo y Control de Edificaciones, Catastro, Avalúos y Registro, Terrenos, Espacio y Vía Pública; y,



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

el subproceso de Obras: Obras por Administración Directa, Obras por Contratos, Transporte y Mantenimiento y Parque y Jardines.

### **3.5. TRANSPORTE MAQUINARIA Y MANTENIMIENTO**

**3.5.1.- Misión:** Garantizar el uso adecuado, eficiente y controlado de los vehículos y equipo caminero mediante la planificación adecuada bajo la Coordinación de la Dirección de Gestión de Obras Públicas.

#### **3.5.2. Funciones y responsabilidades**

- a) Plan de Mantenimiento de la maquinaria y vehículos pesados en conjunto con el responsable de vehículos y maquinarias.
- b) Planificación semanal y mensual de trabajo y uso de la maquinaria y equipos Caminero.
- c) Matricula, gestiona pesas y medidas la Maquinaria pesada, equipo caminero en coordinación con jefe de vehículos y Maquinaria.
- d) Planes de optimización y mantenimiento de vías urbanas y centros poblados.
- e) Plan de Riego y abastecimiento en ejecución de Obras

### **3.6. RECOLECCIÓN Y BARRIDO**

**3.6.1. Misión.** - Dirigir y controlar la ejecución de la programación de la operación de los servicios de aseo y limpieza de la ciudad

#### **3.6.2. Funciones y responsabilidades**

- a) Garantizar el cumplimiento de la programación de los servicios de aseo y limpieza para ejecutar las rutas establecidas en las fechas, horarios y frecuencias programadas, haciendo uso adecuado de los recursos y suministros asignados.
- b) Establecer acciones para el cumplimiento de las metas estratégicas y operativas e indicadores, que permitan determinar la productividad y la generación periódica de reportes.
- c) Coordinar, dirigir y controlar la prestación de los servicios de aseo y de recolección mecanizada, no mecanizada, mayores productores y servicios ciudadanos;



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

d) Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas estratégicas y operativas de los servicios de aseo y recolección; así como también el cumplimiento de los indicadores de calidad establecidos para garantizar la provisión oportuna de los servicios, con la máxima productividad de los recursos utilizados;

### **3.7.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL. -**

**3.7.1.- Misión.** - Lograr un efectivo involucramiento de la población en la gestión de sus requerimientos y la promoción de su desarrollo, dentro de la Institución y de las distintas áreas sociales del Cantón, armonizando la entrega de productos dirigidos a mejorar la calidad de vida de la comunidad.

**3.7.2.- Funciones y Responsabilidades.** - Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Planificar, programar, coordinar y ejecutar la política de Promoción Popular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.
- b) Promover la participación activa de las organizaciones barriales, culturales, deportivas, educativas, sindicales, gremiales y económicas en la planificación municipal;
- c) Formular las observaciones, seguimientos y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de géneros, etnias, generacionales, interculturales, discapacidades y movilidad humana
- d) Promover y coordinar la participación popular en la toma de decisiones para la ejecución de proyectos de desarrollo de la comunidad.
- e) Establecer canales de difusión para el cumplimiento de los objetivos, políticas y estrategias del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón NARANJAL, dirigidos al cambio actual, realidad socioeconómica en que se encuentra la población urbana o rural de la jurisdicción cantonal.

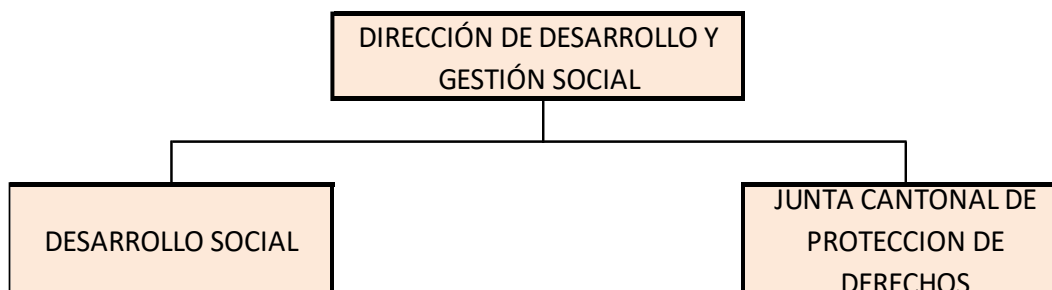


## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- f) Aplicar técnicas de evaluación de impacto en la opinión pública, que permitan conocer y analizar las relaciones entre la conducta institucional y el entorno al que van dirigidas.
- g) Promover y coordinar la organización de Comités Barriales recomendando su delimitación física dentro del territorio de circunscripción parroquial.
- h) Promocionar y fomentar la autogestión comunitaria con énfasis en proyectos sociales y de servicios, para lo cual coordinará con otros organismos del Estado y organizaciones no gubernamentales a fin de lograr financiamiento y apoyo técnico.
- i) Atender la capacitación requerida por las organizaciones barriales, promoviendo la conformación de Comités barriales con personería jurídica y elaboración de estatutos y reglamentos.
- j) Administrar, registrar y controlar las actividades de cada uno de los subprocesos para una mejor dinámica de la organización, participación e involucramiento de la sociedad civil en los temas que tienen que ver con el desarrollo de la comunidad.

**3.7.3.- Subordinación.** - alcalde.

**3.7.4.- Estructura Organizacional.** - Está compuesto por los subprocesos de las Unidades de: Acción Social y la Junta de Protección de Derechos





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**3.7.5.- Portafolio de Productos y Servicios.** - En el ámbito de acción de la Dirección de Desarrollo Social y Comunitario, se obtienen los siguientes productos:

- a) Abrir espacios para la participación ciudadana en la gestión del desarrollo local, reconociendo las especificidades de género y etarias.
- b) Reconocer y fortalecer expresiones de las culturas locales.
- c) Establecer y ejecutar sistemas de seguridad ciudadana con la participación de la población local.

**3.7.6.- Coordinación.** - Mantiene relación con los responsables de los diferentes subprocesos para la organización de las diferentes acciones de trabajo, para asignar compromisos, roles y asegurar resultados que satisfagan las demandas públicas. Se relaciona con los clientes internos y externos para conocer y determinar las demandas prioritarias que ingresarán a conformar los planes y proyectos de ejecución.

### **3.8.- DIRECCIÓN DE CULTURA, PATRIMONIO, TURISMO Y DEPORTES**

**3.8.1.- Misión.** - Preservar, mantener, difundir, patrocinar, promover y desarrollar el patrimonio cultural, natural, las artes, actividades deportivas y recreativas del cantón NARANJAL, así como el desarrollo de la actividad turística cantonal y los procesos de desarrollo económico local, como instrumentos que generen el buen vivir, mejorando la calidad y nivel de vida de la comunidad.

#### **3.8.2.- Funciones y Responsabilidades**

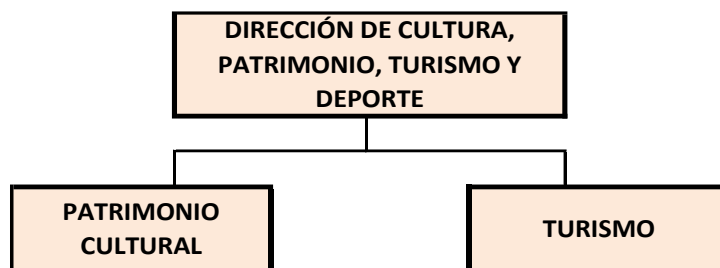
- a) Desarrollar programas recreativos y culturales comunitarios y de difusión cultural en los centros educativos;
- b) Ejecutar proyectos para promover la cultura de la zona de influencia.
- c) Supervisar la gestión técnica y administrativa del personal de la Dirección
- d) Implementar programas de promoción del arte, manualidades, artesanías, cultura y recreación cantonal;



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- e) Elaborar y Ejecutar el Plan de mitigación de riesgos de los proyectos de promoción y de la Dirección;
- f) Los demás establecidos, de acuerdo a su misión, en las leyes, ordenanzas y reglamentos.
- g) Desarrollar actividades de autogestión para fortalecer a la Sección de tal manera que puedan organizar eventos que permitan establecer lazos de confraternidad y ayuda mutua;

**3.8.3.- Estructura Organizacional.-** Está compuesto por los subprocesos de las Unidades de: Unidad Turismo, Patrimonio Cultural.



**3.8.4.- Funciones y Responsabilidades.-**En el ámbito de acción de, Patrimonio Cultural, se obtienen las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar y ejecutar proyectos que impulsen la cultura local y nacional a través de exposiciones de arte, pintura, museos bibliotecas y otros que potencialmente se puedan establecer en el Cantón.
- b) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón.
- c) Establecer y sostener políticas de apoyo al desarrollo de actividades culturales y deportivas y alcanzar para este fin la cooperación nacional e internacional.
- d) Planear y ejecutar programas de concientización cultural a todo nivel.
- e) Organizar los programas de culturas y deportes que permitan promover el fomento de las mismas dentro del Cantón.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- f) Estudiar, organizar y auspiciar programas culturales, artísticos y deportivos dentro del plan establecido por la Municipalidad.
- g) Promover la cooperación de los medios de comunicación para los programas culturales y deportivos.
- h) Organizar concursos en la población y establecimiento educativos en relación a las culturas y deportes.
- i) Administrar la biblioteca Municipal con políticas de eficiencia y herramientas tecnológicas modernas, para una excelente atención a la población.
- j) Crear, desarrollar y mantener escuelas en la mayor parte de disciplinas deportivas, atletismo y juegos de salón, con la finalidad de diversificar y fomentar;
- k) Procurar incentivar en las escuelas, especialmente en las municipales, el amor al deporte como medio de sano esparcimiento y generador de salud;
- l) Establecer competencias de permitan escoger figuras deportivas para ayudarlos a desarrollarse como profesionales deportivos,
- m) Mantener nexos con asociaciones barriales y/o clubes deportivos del cantón, la provincia y el país para promocionar nuestros valores en las diferentes disciplinas deportivas; y
- n) Organizar eventos de capacitación en las diferentes disciplinas deportivas.

### **3.9.-UNIDAD DE TURISMO.**

**3.9.1.- Misión.** - Promocionar el Cantón como destino turístico de nacionales y extranjeros, mediante la identificación, difusión y promoción de su geografía, historia y tradiciones.

**3.9.2.-Funciones y Responsabilidades.** - Son funciones de la Sección de Turismo, las siguientes:



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- a) Realizar un levantamiento del inventario turístico del Cantón, el mismo que deberá registrarse al inventario turístico nacional del Ecuador. Para el debido desglosamiento del inventario turístico nacional, deberán tomar en cuenta las debidas clasificaciones con sus respectivas categorías, tipos y subtipos.
- b) Coordinar las gestiones de actividad turística y hotelera existente en el Cantón, basada en los permisos expedidos para el debido funcionamiento de estas actividades.
- c) Ejecutar planes de difusión masiva de lugares y atractivos turísticos, mediante afiches, trípticos, hojas volantes, brochures, guías y demás manuales, que presten la información necesaria del destino turístico.
- d) Elaborar y poner en marcha un plan estratégico de desarrollo turístico a largo plazo con el afán de fortalecer la atracción del desarrollo social y económico del turismo, con la misión de rescatar la cultura el folklor e identidad de nuestro cantón.
- e) Definir y volver operativo un modelo de gestión turístico para lograr en forma oportuna el cumplimiento del plan estratégico de desarrollo turístico cantonal. Este modelo debe tomar en cuenta el desempeño del personal que laborará dentro del departamento, que deberá tener en cuenta la importancia de los recursos naturales, culturales y tecnológicos
- f) Estimular un programa de desarrollo y rescate de las manifestaciones culturales y artísticas, para el fortalecimiento de la actividad turística y hotelera del cantón,
- g) Establecer y coordinar a lo largo del tiempo Convenios con empresas privadas y públicas, sean estas cantonales, provinciales, regionales, nacionales y extranjeras que estén interesadas en invertir su capital en los proyectos de desarrollo turísticos existentes o propuestos.

**3.9.3.- Portafolio de Productos y Servicios.-** En el ámbito de acción de la Unidad de Turismo, se obtienen los siguientes productos:



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- a) Plan de desarrollo de la actividad turística y deportiva cantonal.
- b) Plan de desarrollo económico local.
- c) Informe de ejecución del plan de desarrollo turístico y económico local.
- d) Base de datos actualizada del ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales.
- e) Plan de promoción y patrocinio de las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón
- f) Plan de preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón.
- g) Informes relacionados al área de su competencia, cuando sean requeridos.

**3.9.4.- Coordinación.** - Coordina con los diferentes responsables de los procesos y subproceso de la municipalidad.

### **3.10.- DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO. -**

**3.10.1.- Misión.** - Administra con calidad y efectividad el sistema de agua en todos sus componentes: fuentes, conducción, tratamiento, almacenamiento, distribución, comercialización, consumo y buen uso del agua, así como el servicio de alcantarillado y limpieza de pozos sépticos, en condiciones óptimas para el medio ambiente, la población y de rentabilidad para la municipalidad.

**3.10.2.- Funciones y Responsabilidades.** - Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) La dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de los servicios de agua potable y alcantarillado del cantón NARANJAL.
- b) Coordinar con las diversas unidades administrativas del Gobierno Municipal para el control y la protección las fuentes de agua y sus cursos de utilización actual y potencial, enmarcándose en las disposiciones legales vigentes y las emitidas por el Concejo Municipal.

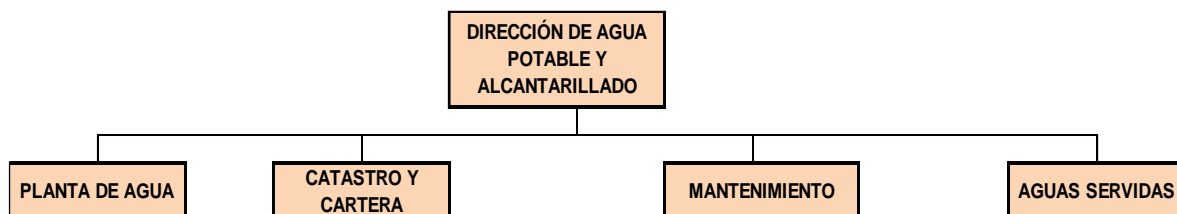


## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- c) Proponer y participar en la planificación y ejecución de proyectos destinados al mejoramiento y ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado.
- d) Controlar e informar al órgano sancionador municipal por el uso indebido de los servicios públicos que presta, por daños causados en sus infraestructuras, por instalaciones clandestinas, por descargas indebidas de aguas residuales domésticas e industriales y por la contaminación de agua potable, suelo y cursos de agua.
- e) Controlar la planificación e implementación de los servicios que presta, en urbanizaciones, lotizaciones, parcelaciones, edificaciones y asentamientos humanos.
- f) Mantener actualizado el catastro de usuarios de agua potable y alcantarillado y realizar las lecturas respectivas de consumo en forma mensual.
- g) Preparar y presentar informes relacionados al área de su competencia, cuando sean requeridos.

**3.10.3.- Subordinación.** - alcalde.

**3.10.4.- Estructura Organizacional.** - Está compuesto por los subprocesos de Comercialización y Técnico.



**3.11.- Subproceso Catastro y Cartera.** - Son funciones del Subproceso de Comercialización, las siguientes:

- a) Mantener actualizado el catastro de usuarios de agua potable y alcantarillado y realizar las lecturas respectivas de consumo en forma mensual.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- b) Coordinar, controlar, supervisar y dirigir, que las actividades administrativas, control de usuario, servicio al cliente, facturación y recaudación, se efectúen con la mayor eficiencia y efectividad posible;
- c) Verificar que los diferentes procesos de: atención al cliente, concesión de créditos, facturación, recaudación, reclamos, informática, etc., se ajusten a los Reglamentos, Normas, Manuales e Instructivos aprobados para el efecto;
- d) Vigilar que los trabajos de: instalación de acometidas y medidores, retiro de conexiones, cortes o suspensiones del servicio, etc., se realicen eficientemente en el tiempo previsto y acatando las normas y diseños definidos por la dirección;
- e) Analizar permanentemente el estado de la cartera vencida y recomendar acciones para su recuperación y optimización de las recaudaciones;
- f) Presentar informes mensuales al Jefe de la Unidad, sobre el desenvolvimiento del Área y cumplimiento de sus objetivos.

**3.12.- Subproceso de Planta de Agua.** - Son funciones de la Sección Técnica, las siguientes:

- a) Programar, dirigir y coordinar la realización de los Estudios Técnicos que se requieren para el cumplimiento de los fines de la Institución.
- b) Prestación y distribución del servicio de agua en el cantón NARANJAL, zonas rurales y comunidades del cantón.
- c) Coordinar con las diversas unidades administrativas del Gobierno Municipal para el control y la protección de las fuentes de agua y sus cursos de utilización actual y potencial,
- d) Verificar que los diferentes procesos de: captación de agua cruda, tratamiento-dosificación, etc., se ajusten estrictamente a las normas de calidad exigidas para el agua destinada al consumo humano;

**3.13.- Subproceso de Mantenimiento.** - Son funciones de la Sección Técnica de la sección de mantenimiento son las siguientes:



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- a) Inspeccionar y emitir informes por daños causados por instalaciones clandestinas, por descargas indebidas de aguas residuales domésticas e industriales y por la contaminación de agua potable, suelo y cursos de agua.
- b) Supervisar que los trabajos de reparación o reposición de equipos e instalaciones, se realicen con eficiencia y en los tiempos previstos.
- c) Supervisar el desarrollo de las obras que se ejecuten por contratos o por administración directa y presentar los informes respectivos.
- d) Vigilar que se cumpla rigurosamente el programa de mantenimiento preventivo aprobado para los equipos e instalaciones de la planta;
- e) Preparar anualmente el Plan de Adquisiciones de materiales y suministros para las diferentes actividades de mantenimiento, reparación y construcción a cargo de la Unidad.

**3.14.- Subproceso de Aguas Servidas.** - Son funciones de la Sección Técnica de la sección de Aguas Servidas son las siguientes:

- a) Elaborar el plan anual de actividades de la planta de aguas servidas, en coordinación con el director de Agua Potable y Alcantarillado.
- b) Examinar las plantas de tratamiento para la verificación del buen servicio.
- c) Realizar análisis físicos químicos necesarios para el buen control de los procesos de tratamiento de aguas servidas
- d) Realizar la correcta operación del sistema de tratamiento de aguas residuales y servidas en las lagunas de oxidación con los tratamientos aeróbicos y anaeróbicos convencionales hasta su total oxidación

**3.15- Portafolio de Productos y Servicios.** - En el ámbito de acción de la Dirección de agua potable y alcantarillado, se obtienen los siguientes productos:

- a) Supervisión de estudios para manejo de sistemas de agua potable y alcantarillado del Cantón.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- b) Plan de manejo y administración de sistemas de agua potable y alcantarillado del cantón.
- c) Plan de previsión y mantenimiento del sistema de agua potable y alcantarillado.
- d) Estudios para mejoramiento de sistemas de agua potable y alcantarillado del Cantón.
- e) Programas para la construcción, rehabilitación y expansión de los sistemas de agua potable y alcantarillado.
- f) Catastro de agua potable y alcantarillado
- g) Estudios sobre costos de servicios y actualización de tarifas.
- h) Informes y registros de toma de muestras de agua para control de calidad.
- i) Registros de lectura de consumo de agua potable.
- j) Estudios de factibilidad de acometidas y ampliación de redes.
- k) Informe de ejecución de obras de su competencia.

**3.15.1.- Coordinación.** - Coordina sus acciones con todo el esquema estructural de la municipalidad para identificar necesidades de apoyo técnico a fin de tener una adecuada administración del servicio de agua, además con organismos cooperantes de nivel nacional e internacional.

### **3.16.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMATICA Y TECNOLOGÍA**

**3.16.1.- Estructura Organizacional.** - Está compuesto por los subprocesos de las áreas de: Organización y Métodos e Informática el cual está constituido por las secciones de Soporte Técnico y Apoyo Tecnológico y Aplicaciones.

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE  
INFORMATICA Y  
TECNOLOGIA**



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**3.16.2- Área de Informática.** - Son funciones del Área de Informática, las siguientes:

- a) Conocer y aplicar leyes, reglamentos, instructivos y manuales de procedimientos, relacionados con la gestión de los recursos informáticos y de la información municipal.
- b) Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar proyectos y actividades de desarrollo de sistemas de información que faciliten la gestión de los diversos procesos institucionales en función del Plan Integral Informático.
- c) Realizar análisis técnicos y el mantenimiento preventivo y correctivo al equipamiento informático de la municipalidad.
- d) Asesorar en la adquisición de equipos de computación y otro equipamiento tecnológico, con el propósito de que se ajusten a las necesidades institucionales y compatibilicen con los sistemas que se encuentran en producción en la institución.
- e) Brindar asistencia técnica a los diversos usuarios de los sistemas de información y herramientas de escritorio en la Municipalidad.
- f) Definir y mantener la estandarización de las plataformas de software y hardware en toda la institución.
- g) Determinar objetivos y políticas de tecnología de información y de administración de recursos informáticos
- h) Identificar las necesidades de tecnología informática de todas las dependencias municipales y generar el Plan Anual de Adquisiciones de Recursos Informáticos.
- l) Elaborar y ejecutar en coordinación con las dependencias involucradas en los procesos de adquisición y pagos, el calendario Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón NARANJAL de adquisición y dotación de equipos en función de las prioridades definidas en el Plan Anual de Adquisición respectivo.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- j) Administrar todos los recursos técnicos de la Unidad: sistemas en desarrollo, producción, sistemas de comunicación, entre otros.
- k) Establecer mecanismos de control y seguridad de acceso lógicos y físicos a las aplicaciones y datos.

### **3.16.3 Subproceso Soporte Técnico.** - Son sus funciones las siguientes:

- a) Facilitar la utilización de los recursos informáticos por parte de los usuarios (capacitación, soporte técnico, asesoría a usuarios, etc.)
- b) Instalar y configurar las estaciones de trabajo
- c) Garantizar y mantener los archivos de los usuarios, que es necesario custodiar
- d) Administrar las listas de correo y otros servicios informáticos (workflow, groupware) y los servicios como correo electrónico, proxy, web, etc.
- e) Mantener archivos de seguridad de los datos de los usuarios y recuperación de los mismos en caso de pérdida;
- f) Controlar el inventario físico de equipos y Software;
- g) Prevenir, controlar y proteger respecto de virus informáticos;
- h) Mantener operativos todas las aplicaciones que se encuentran en producción;

### **3.16.4- Subproceso Apoyo tecnológico y aplicaciones.** - Son sus funciones las siguientes:

- a) Proporcionar y administrar las plataformas tecnológicas sobre las que funcionan el resto de soluciones informáticas (aplicaciones, bases de datos, sistemas operativos, redes, servicios, etc.).
- b) Integrar sistemas de comunicación a través de redes de datos (local).
- c) Reducir el número de protocolos de comunicación que se utilizan en el Municipio y los periféricos.
- d) Facilitar el crecimiento de las redes internas de datos y diseñar la red que interconecta todos los edificios del Municipio.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

e) Divulgar información.

f) Mantener niveles de seguridad razonables y sistemas flexibles y abiertos.

**3.16.5- Coordinación.** - Mantiene relación directa con la Alcaldía y con los diferentes procesos y subprocesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón NARANJAL, quienes coordina todo aspectos relacionado con la tecnología e institucional de la entidad.

### **3.17.- DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL. -**

**3.17.1.- Misión.** - Es la encargada de planificar, organizar, regular y controlar el transporte terrestre, tránsito y la seguridad vial cantonal y en todo el todo el territorio que comprende la jurisdicción del Cantón NARANJAL, manteniendo coordinación directa con los órganos de transporté terrestre, tránsito y seguridad vial competentes.

**3.17.2.- Funciones y Responsabilidades.** - Son funciones de la Sección de Tránsito y Seguridad Vial, las siguientes:

- a) Planificar la circulación de los vehículos y servicios de transporte público y privado, de pasajeros o de carga.
- b) Planificar el estacionamiento público y privado.
- c) Generar sistemas inteligentes para la administración del tránsito urbano y rural.
- d) Determinar la infraestructura adecuada para la prestación de los servicios de transporte público y privado.
- e) Organizar y distribuir estratégicamente los sistemas inteligentes para el gerenciamiento del tránsito urbano en el cantón.
- f) Crear y optimizar progresivamente la red de semaforización urbana centralizada.
- g) Organizar y señalizar la vialidad urbana en su jurisdicción;



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- h) Organizar y distribuir las circulaciones peatonales, los elementos de seguridad peatonal y circulaciones de bicicletas y motocicletas y mecanismos que permitan a los grupos humanos vulnerables el adecuado ejercicio de sus derechos de movilidad, previniendo tratos preferenciales;
- i) Organizar y especificar el estacionamiento privado edificado y no edificado fuera de la vía;
- j) Organizar y especificar los servicios de estacionamientos público libre y tarifado en la vía.
- k) Organizar planes y programas de seguridad vial;
- l) Organizar y estandarizar el material rodante para el transporte cantonal de pasajeros;
- m) Organizar Itinerarios y horarios de servicio territorial de las líneas urbanas y rurales del cantón;
- n) Organizar y Estandarizar el servicio de Transporte Escolar, así como el transporté de taxis, a nivel urbano e intracantonal.
- o) Autorizar frecuencias de las unidades Operativas Intracantonales.
- p) Organizar la administración de los documentos operacionales para que se realicen las actividades y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;
- q) Organizar la administración documental de la emisión, Fiscalización cambios, renovaciones y remoción de los permisos de operaciones y demás documentos complementarios que licencien el funcionamiento de las organizaciones y empresas y los servicios que deben prestar
- r) Contar con herramientas técnicas para la administración de la documentación operacional de las organizaciones y empresas de transito colectivo, bajo un sistema informatizado e integral.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**3.17.3.- Subordinación.** - alcalde.

**3.17.4.- Estructura Organizacional**

DIRECCIÓN DE TRANSITO,  
TRANSPORTE TERRESTRE Y  
SEGURIDAD VIAL

**3.17.5.- Portafolio de Productos y Servicios.** - En el ámbito de acción de la Dirección Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial se obtienen los siguientes productos:

- a) Resoluciones Administrativas específicas;
- b) Permisos de Operaciones;
- c) Contratos de Operaciones;
- d) Cambios de Unidad;
- e) Cambios de Socio de Unidad;
- f) Registro de vehicular de servicio público;
- g) Registro vehicular de servicio privado;
- h) Certificaciones;
- i) Informes Técnicos;
- j) Informes Legales;
- k) Seguridad documental e informática;

**3.17.6.- Coordinación.** - Coordina con la Alcaldía; se relaciona con los clientes internos y externos para conocer y determinar las demandas prioritarias que ingresarán a conformar los planes y proyectos de ejecución de su competencia en materia de tránsito.

**3.18.- DIRECCIÓN GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS**

**3.18.1.- Misión.** - Identificar, describir y estructurar los planes, programas y proyectos a ser ejecutados por la Municipalidad en el ámbito del desarrollo urbano y rural, social, económico y físico; así como evaluar su cumplimiento y controlar el



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

desarrollo urbano y rural del Cantón NARANJAL, sobre la base de la normativa legal vigente.

**3.18.2.- Funciones y Responsabilidades.** - Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Establecer las directrices a seguirse y fijar las metas de los programas y proyectos en materia de planificación urbana- rural, El Plan de Ordenamiento Territorial, del Plan Regulador de la ciudad, y de toda la Planificación generada por el Gobierno Municipal del Cantón NARANJAL, optimizando la asignación de recursos.
- b) Formular y actualizar el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del gobierno autónomo descentralizado municipal, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno e instituciones, con participación ciudadana.
- c) Realizar el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del cantón.
- d) Elaborar proyectos de ordenanza para la implantación de nuevas urbanizaciones, zonas de protección ambiental y en general la incorporación de nuevas zonas de desarrollo urbano, así como en lo referente a la zonificación de la ciudad y prever las posibilidades de crecimiento y determinar las zonas de expansión
- e) Planificar la preservación, conservación y restauración de áreas con valor arquitectónico, natural, turístico, histórico y cultural dentro del cantón.
- f) Formular y evaluar los planes programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural.
- g) Elaborar proyectos de ordenanzas de regulación y ordenamiento territorial, preservando en lo posible la imagen e identidad cultural del cantón.
- h) Elaborar el plan de inversiones anual a través de la participación de las parroquias, barrios e instituciones públicas y privadas.

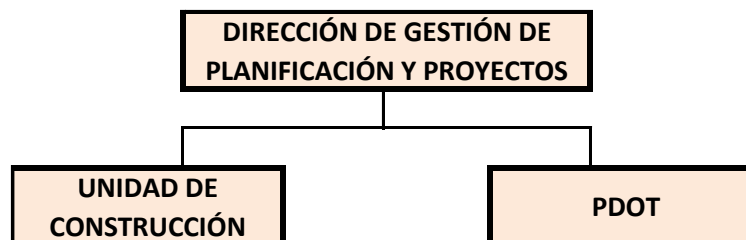


## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- i) Elaboración de estudios y diseños definitivos para la ejecución de las obras del plan de inversiones municipal.
- j) Planificar proyectos arquitectónicos, de saneamiento ambiental, viales, de equipamiento comunitario, zonificación industrial y demás relativos al tránsito y transporte terrestre.
- k) Gestión de cooperación nacional e internacional para canalizar recursos financieros y de asistencia técnica en beneficio del cantón.
- l) Fomentar el control social y vigilancia ciudadana de respaldo a la gestión municipal y evaluación de los planes que haya desarrollado la Municipalidad.
- m) Elaborar y actualizar en forma permanente los análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas, para la contratación de obras.
- n) Diseñar tipologías constructivas de acuerdo al medio y a los avances tecnológicos, buscando la optimización de los recursos.
- o) Dirigir, ejecutar y coordinar las labores de levantamiento y procesamiento de información estadística, económica, social, productiva y otras que sirvan de insumo para la generación de planes, programas y proyectos.
- p) Las demás que le asigne la Ley, el Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa y el Director de Obras Públicas.

**3.18.3- Subordinación.** - alcalde.

**3.18.4.- Estructura Organizacional.** - Está compuesto por los subprocesos de Unidad de Construcción, Gestión de Proyectos, Ordenamiento Territorial.





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**3.18.5.- Subproceso de Gestión de Proyectos.** - Son funciones de la Sección de Gestión de Proyectos, las siguientes:

- a) Planificar los Planes Locales de Desarrollo.
- b) Actualizar y complementar el Plan Local de Desarrollo.
- c) Elaboración de Proyectos en sus respectivos formatos de la SENPLADES.
- d) Socialización de cada uno de los proyectos.
- e) Evaluar la terminación de proyectos.
- f) Diseño, análisis, evaluación y administración de proyectos.
- g) Asesoría en gestión de proyectos.
- h) Diseñar e Implementar una herramienta de evaluación de impacto, que permita mostrar en forma sistemática las repercusiones positivas o negativas de la implementación de planes, programas y proyectos en los indicadores de desarrollo humano sustentable.
- i) Manejo de paquetes estadísticos, contando con formatos técnicos y Marcos Lógicos que permita la óptima evaluación y monitoreo de planes, programas y proyectos.
- j) Elaboración de los informes de seguimiento para SENPLADES.
- k) Seguimiento al cumplimiento de los objetivos de proyectos implementados, evaluación de cumplimiento de las perspectivas de desarrollo planteadas en el plan maestro.
- l) Evaluar el Plan Local de Desarrollo e informar a la SENPLADES.
- m) Las demás que le sea encomendadas por el Coordinador de la Unidad de Planificación y/o el Director de Obras Públicas de acuerdo a sus áreas de acción.

**3.19.-UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN.** - En el ámbito de acción del Área de Construcción se obtienen los siguientes productos:

**3.19.1.- Misión.** - Garantizar y controlar el ordenamiento y el crecimiento urbano del cantón, en cuanto a edificaciones e infraestructura.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

### **3.19.2.- Funciones y Responsabilidades**

- a) Informe de permiso de construcción y trabajos varios.
- b) Informes de: líneas de fábrica, subdivisiones, remates, permutas, comodatos, expropiaciones, donaciones y peritajes.
- c) Planos aprobados de urbanizaciones.
- d) Informe de políticas y planes de desarrollo urbano y rural.
- e) Informe de pre factibilidad y factibilidad de nuevos planes, programas y proyectos de la municipalidad.
- f) Código de urbanismo actualizado
- g) Informes de avalúos de inmuebles urbanos y rurales del cantón.
- h) Informes técnicos de estudios de valoración de suelos y construcciones.
- i) Cartografía básica digital para áreas urbanas y rurales.

### **3.20.- PLANEAMIENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**3.20.1.- Misión.** - Apoyar las políticas determinadas en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial. Consolida y fortalece las acciones de los procesos operativos de su área, a través de la adopción adecuada de normas, políticas y estrategias, para asegurar el cumplimiento de objetivos y la generación de productos que superen las expectativas de los clientes internos y externos.

**3.20.2.- Funciones y Responsabilidades.** - Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Elaborar proyectos arquitectónicos para equipamiento urbano – rural, que se harán de acuerdo a las definiciones y prioridades establecidas en los Planes de desarrollo cantonal/provincial en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Planificación Urbana y Rural.
- b) Realizar los estudios de ingeniería y arquitectura que sustenten la elaboración de los proyectos respectivos.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- c) Establecer los presupuestos de los proyectos diseñados y sus respectivas programaciones de ejecución de las diferentes obras.
- d) Elaborar y presentar informes técnicos sobre apelaciones de las normas de edificación, inaplicabilidad de normas y denuncias que se presentaren a la Municipalidad
- e) Actualizar y/o realizar el Plan de ordenamiento urbano del cantón NARANJAL.
- f) Generar y mantener actualizada la información cartográfica del Cantón NARANJAL. Con las modificaciones físicas y funcionales registradas.
- g) Proponer ordenanzas de Control para el cumplimiento de la normativa urbanística referida al fraccionamiento del suelo, edificación, construcción.
- h) Coordinar la elaboración del Plan de ordenamiento territorial en estrecha relación con la Dirección de Obras Públicas, la Unidad de Planificación Urbana y Rural, y, la Unidad de Medio Ambiente del Municipio.
- i) Propiciar la participación activa y la toma de decisiones en la elaboración del ordenamiento territorial, de los ciudadanos y ciudadanas del Cantón.
- j) Mantener una base geográfica del ordenamiento territorial.
- k) Facilitar la equidad en el acceso de la información territorial generada en los distintos sectores ciudadanos.
- l) Propiciar la toma de decisiones en base al ordenamiento territorial, tanto al interior de las dependencias del Municipio como al externo de la Institución, contribuyendo con ello al desarrollo humano sustentable del Cantón.
- m) Las demás que le señalen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- o) Diseñar normas y reglamentos para el control del desarrollo físico del cantón, uso del suelo, implantación de nuevas urbanizaciones, protección ambiental.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- p) Velar por el cumplimiento de las disposiciones y las normas administrativas sobre el uso de la tierra, así como las concernientes a la ordenación urbanística en el cantón.
- q) Controlar que las urbanizaciones de desarrollen de acuerdo a lo aprobado por la Unidad de Planificación Urbano y Rural.
- r) Preparar y presentar informes técnicos en el área de su competencia cuando sean requeridos.
- s) Expedir los permisos o certificados sobre las regulaciones de obras con particulares, tales como líneas de fábrica, aprobación de planos; permisos de construcciones, titulaciones, etc.
- t) Emitir certificaciones de usos del suelo previo a la obtención de las tasas de habilitación y afectaciones de solares.
- u) Revisar y aprobar los planos de construcciones solicitados.

**3.20.3.- Coordinación.** - Coordina con los diferentes responsables de los procesos y subproceso de la municipalidad y brinda asistencia técnica en materia de planificación urbana y rural, y, gestión de proyectos.

### **3.21.- UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS MUNICIPAL. -**

**3.21.1.- Misión.** - Es la encargada de establecer políticas y acciones administrativas tendientes a lograr una respuesta afirmativa y oportuna de los entes sociales, obedeciendo a un plan estratégico dirigido a optimizar el uso de los recursos de una forma responsable en temas de Riesgos en beneficio de la población.

**3.22.2.- Funciones y Responsabilidades.** -Son funciones de la Sección de Gestión de Riesgos, las siguientes:

- a) Levantamiento y actualización permanente del Mapa de riesgos que permita implementar propuestas pertinentes que disminuyan los desastres naturales.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- b) Construcción participativa de programas para la prevención y seguridad ciudadana, que contribuyan con la labor de la Policía, en la búsqueda de disminuir el delito y la sensación de inseguridad.
- c) Propiciar y/o fortalecer las redes sociales existentes que trabajan en aspectos de seguridad ciudadana.
- d) Implementación de las Alarmas comunitarias, en sectores de alto riesgo.
- e) Diseño y ejecución de campañas para que la comunidad pase en permanente contacto con las autoridades responsables de la seguridad ciudadana.
- f) Formación y capacitación de grupos específicos en prevención y atención de desastres dentro del cantón.
- g) Implementación en coparticipación con el Cuerpo de Bomberos, Policía Nacional, Cruz Roja y Defensa Civil de la Red de Emergencias y Asistencia Médica inmediata y establecimiento de acuerdos con la colectividad del cantón, para su financiamiento.
- h) Fortalecer la atención y prevención de desastres.
- i) Evaluación de amenazas naturales, vulnerabilidad y riesgo.
- j) Censo de comunidades vulnerables ante desastres naturales dentro del cantón.
- k) Identificación y cálculo del riesgo de las comunidades expuestas ante de zonas de riesgo dentro de las áreas urbanas y rurales del cantón.
- l) Establecer un Sistema de Información Georreferenciado para emergencias, SIG. ) Administrar, registrar y controlar las actividades de cada uno de los subprocesos para una mejor dinámica de la organización, participación e involucramiento de la sociedad civil en los temas que tienen que ver con el desarrollo de la comunidad.
- m) Coordinar las actividades concernientes al comité de Operaciones de Emergencia del Cantón NARANJAL.
- n) Coordinar las actividades, proyectos, programas con la Secretaria Técnica Nacional de Riesgos y Desastres, el COE Provincial, La Cruz Roja Cantonal,

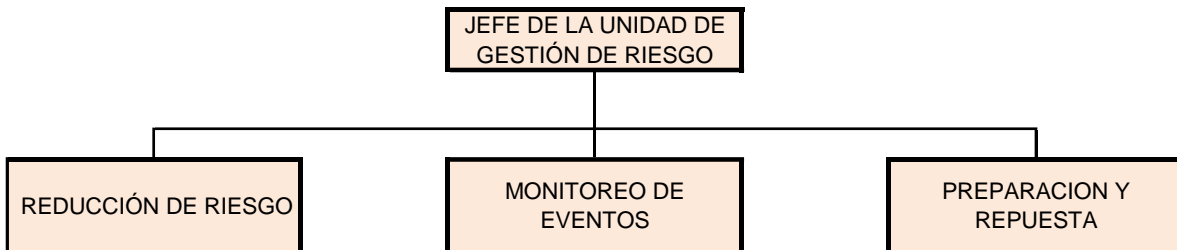


## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

Defensa Civil, Policía Nacional, y otras organizaciones que tengan articulación con riesgos y desastres.

- o) Elaborar una Matriz de Registros de Eventos naturales que puedan originar riesgos y desastre dentro del cantón (diario).
- p) Elaborar una matriz de registros estadísticos de los eventos sucedidos en el cantón en el que se inscriban los eventos, daños, damnificados y afectados.
- q) Elaborar y manejar el mapa de riesgos del Cantón.
- r) Elaborar y manejar el mapa de los lugares que servirían para albergues en caso de desastres.
- s) Elaborar matrices dinámicas en las que consten las áreas de trabajo del COE cantonal con sus respectivos integrantes.
- t) Elaborar y mantener actualizado permanentemente el Plan de Emergencia y Contingencia del Cantón.

**3.23.3.- Estructura Organizacional.** - Está compuesto por los subprocesos Reducción de Riesgo, Monitoreo de Eventos y Preparación y Repuesta.



**3.23.4.- Portafolio de Productos y Servicios.** - En el ámbito de gestión de Riesgos Municipal, se obtienen los siguientes productos:

- a) Coordinación de la ejecución de planes de seguridad ciudadana;
- b) Mapas de Riesgos;
- c) Planes de Emergencia y Contingencia;
- d) Matriz de Evaluación de Riesgos
- b) Monitoreo y control de amenazas de riesgos inotrópicos y naturales



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**3.23.5.- Coordinación.** - Mantiene relación con los responsables de los diferentes subprocesos para la organización de las diferentes acciones de trabajo, para asignar compromisos, roles y asegurar resultados que satisfagan las expectativas ciudadanas. Se relaciona con los clientes internos y externos para conocer y determinar las demandas prioritarias que ingresarán a conformar los planes y proyectos de ejecución de su competencia en materia de prevención de riesgos.

### **3.24.- UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL-**

**3.24.1.- Misión.** - Salvaguardar las condiciones de higiene y velar por la preservación del ambiente del cantón velando por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias sobre salubridad, higiene, ambiente y especialmente de aquellas que tienen relación con contaminación ambiental y emisiones de ruidos, olores desagradables, humos o gases tóxicos, polvo atmosférico, emanaciones y demás factores que puedan afectar a la salud y bienestar de la población.

**3.24.2.- Funciones y Responsabilidades.** - Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Dirigir y controlar campañas de saneamiento ambiental, agua potable, alcantarillado, pozos sépticos, gestión integral de desechos, especies introducidas y uso racional de energía. Además de campañas de conservación, prevención, educación ambiental, concienciación.
- b) Desarrollar y ejecutar la Planificación de la Gestión Ambiental Cantonal (Planes Maestros, Planes Estratégicos, Planes Operativos Anuales).
- c) Administrar el sistema de planificación, seguimiento y evaluación de los criterios e indicadores de gestión ambiental y de servicios
- d) Supervisar y formular propuestas y proyectos en materia socio ambiental de la municipalidad.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- e) Supervisar y formular programas de prevención de riesgos ambientales en el Cantón.
- f) Supervisar la calificación de daños ambientales al sistema ecológico.
- g) Coordinar la generación de nuevas normativas para la prevención, control, evaluación y mitigación ambiental en el cantón.
- h) Programar los sistemas de operación y mantenimiento de los servicios de agua, alcantarillado y desechos sólidos.
- i) Planificar, organizar y efectuar eventos nacionales e internacionales en temas de Gestión Ambiental y Desarrollo en Manejo de Desechos Sólidos y Reciclaje.
- j) Establecer y mantener los contactos interinstitucionales a nivel local, nacional y además internacional y fomentar el intercambio sobre todo al nivel internacional.
- k) Elaborar e implementar proyectos de cooperación con instituciones gubernamentales y no gubernamentales en el marco ambiental y desarrollo.
- l) Coordinar el proceso de evaluación de impactos ambientales en todas las áreas, estableciendo correctivos a las actividades humanas para mitigar el impacto ambiental.
- m) Proporcionar soporte para la toma de decisiones, contando con información ambiental, con estándares de calidad y respaldo documental.
- n) Coordinar procesos participativos de planificación y presupuestario ambiental, para lo cual genera métodos y herramientas de planificación, monitoreo y evaluación;
- o) Proponer normativas en el cantón, en el campo ambiental y manejo de los recursos naturales.
- p) Gestionar ante los organismos respectivos los procesos de descentralización ambiental



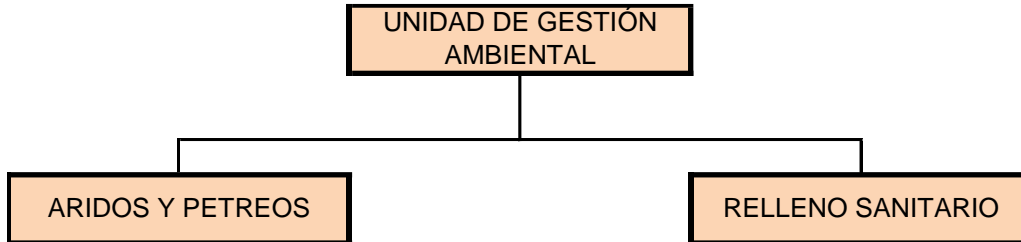
## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- q) Administrar el proceso de evaluación de estudios de impacto ambiental;
- r) Coordinar con la Autoridad Ambiental el proceso de evaluación de impactos ambientales en áreas protegidas
- s) Realizar la evaluación socio-ambiental de los estudios de impacto ambiental y los planes de manejo ambiental, incluidos los planes de relaciones comunitarias;
- t) Analizar e informar sobre programas y presupuestos anuales ambientales; Asesorar en materia ambiental municipal en procesos precontractuales y contractuales;
- u) Coordinar que se encuentre en óptimas condiciones de mantenimiento el sistema de información ambiental, sistema de información geográfica y la base de datos municipal
- v) Formular, dirigir y ejecutar programas de investigación y prevención de riesgos ambientales; Convocar y/o participar en comisiones o grupos de trabajos internos e interinstitucionales;
- w) Gestionar el inventario natural del cantón para preservar, mantener y difundir su patrimonio natural.
- x) Delimitar y controlar el uso de las vertientes de agua, lechos de los ríos, riveras, lagos, lagunas y humedales; en concordancia con las instancias legales pertinentes;
- y) Orientar y monitorear el cumplimiento de las disposiciones legales ambientales en la explotación de materiales áridos y pétreos;
- z) Promover la creación y/o las reformas de ordenanzas ambientales en la jurisdicción cantonal;
- a.a) Las demás funciones que le pueda señalar el Alcalde que sean afines a su área



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

**3.24.3.- Estructura Organizacional.** - Está compuesto por los subprocesos Mercado Municipal, Camal Municipal, Cementerio Municipal, Parques y Canchas,



### 3.25.- RELLENO SANITARIO

**3.25.1.- Misión:** Gestionar de manera integral los residuos sólidos del cantón Naranjal, en sus fases de transferencia, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final con responsabilidad social y ambiental de manera eficiente, técnica e integral.

#### 3.25.2.- Funciones y Responsabilidades. -

- Diseño de procesos para el tratamiento de desechos sólidos, lixiviados y contaminantes;
- Proyectos para el tratamiento y aprovechamiento de desechos sólidos;
- Diseño de proyectos técnicos para la mejora de botaderos y rellenos sanitarios
- Supervisión de las labores de barrido y aseo de calles.
- Informes de rendición de cuentas, expedientes, estadísticas e indicadores de los servicios otorgados;
- Plan de Mitigación de riesgos de los proyectos de desarrollo.

### 3.26.- ARIDOS Y PETREOS

**3.26.1.- Misión:** Velar por la correcta explotación de minas y canteras respetando los parámetros ambientales.

#### 3.26.2.- Funciones y Responsabilidades. -

- Catastro de minas, canteras y concesiones
- Proyectos de explotación propios de la Municipalidad



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- c) Permisos de explotación en minas y riveras
- d) Estudios de impacto ambiental
- e) Mapeo de minas y canteras
- f) Proyectos relacionados a áridos y pétreos.
- g) Ordenanzas relacionadas a áridos y pétreos
- h) Socialización con empresas y personas
- i) Análisis de determinación de tasas.

**3.26.3.- Portafolio de Productos y Servicios.** - En el ámbito de acción de la Unidad de Gestión Ambiental, se obtienen los siguientes productos:

- a) Planes y políticas de servicios públicos a ejecutarse en el cantón NARANJAL.
- b) Informes para la elaboración de proyectos encaminados a fomentar el desarrollo sostenible y sustentable del cantón,
- c) Plan anual de prestación de los servicios públicos en el manejo adecuado de los desechos sólidos, procesos de faena miento, comercialización de productos, mantenimiento de espacios públicos y operación del cementerio municipal.
- d) Proyectos, reformas o sustitutivas de ordenanzas municipales en temas de servicios públicos, recursos naturales o afines.
- f) Plan de normas técnicas de seguridad industrial del personal operativo y técnico de la Unidad.

**3.26.4.- Coordinación.** - Coordina sus acciones con todo el esquema estructural y con los responsables de los diferentes procesos y subprocesos, especialmente con aquellos que tiene relación con la Gestión Ambiental, Agua y Alcantarillado, Obras Públicas y Comisaría Municipal para lograr una adecuada administración sobre todo de los sistemas del manejo integral de los desechos que debe ser con total participación ciudadana.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

### **3.27.- JUSTICIA Y VIGILANCIA. -**

**3.27.1.- Misión.** - Es una unidad cuyo objetivo es velar por la seguridad, orden e imagen de la comunidad y el Cantón, creando condiciones de una "ciudad digna para vivir". Además debe asegurar el ordenamiento urbano, rural y cumplimiento de normas y disposiciones emitidas por el Gobierno Municipal, fomentando la paz y protección de la población.

**3.27.2.- Funciones y Responsabilidades.** - Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades.

- a) De la dirección, ejecución y control de labores de cumplimiento a las normas establecidas por la municipalidad, determinadas en ordenanzas y reglamentos municipales, en los aspectos de salubridad, construcciones, ornato, espectáculos públicos y de todos los servicios públicos Municipales.
- b) Controlar y coordinar acciones con organismos públicos para el control de precios de artículos de primera necesidad; así como el control de pesas y medidas; evitar el acaparamiento de víveres, productos de primera necesidad y otras mercancías, evitar que operen sistemas monopólicos u oligopolios. Para el cumplimiento de estas actividades mantendrá coordinación con el organismo nacional correspondiente.
- c) Establecer de conformidad con la ordenanza correspondiente, el registro y control de arrendamientos para vivienda.
- d) Programar, señalar y controlar las actividades de los Agentes de Control Municipal y coordinarlas con la Policía Nacional.
- e) Organizar e implementar en coordinación con la Policía Nacional y demás actores sociales un sistema de seguridad pública
- f) Controlar el normal funcionamiento de juegos y presentación de espectáculos públicos permitidos por la Ley, e impedir los que estén prohibidos y reprimir en casos de infracción.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- g) Prestar ayuda para el Control y ejecución de acuerdo con las ordenanzas municipales, el funcionamiento y regulación las ventas ambulantes.
- h) Aplicar las sanciones previstas en la Ley, ordenanzas, reglamentos, conforme a los procedimientos establecidos en el Código de Procedimiento Penal para el juzgamiento de contravenciones.
- i) Poner en conocimiento del personal encargado de las inspecciones, así como de los ciudadanos que comercializan en mercados y de tipo ambulante, las normas y demás regulaciones dictadas por la municipalidad.
- j) Efectuar los registros y distribución de ventas por sectores y productos, y establecer control de precios, calidad, de pesas y medidas en coordinación con la Comisaría y Policía y demás entidades gubernamentales afines; especialmente, controlar e impedir los brotes de especulación y acaparamiento, cuando se presenten situaciones de escasez real o ficticia.
- k) Organizar el aprovisionamiento y salida de productos del mercado, especialmente cuando se usa medios de transporte motorizado.
- l) Evitar el monopolio de determinados expendedores, permitiendo el ingreso de otros con las debidas garantías, a efectos de que exista competencia sana en beneficio del consumidor.
- m) Controlar el uso de altoparlantes para anunciar la venta de mercaderías, especialmente el exagerado volumen y frecuencia de los mismos.
- n) Elaborar el catastro de usuarios, y coordinar con la Oficina de Rentas, para los efectos del cobro de la tasa por servicios o arrendamientos de puestos de comercialización.
- o) Atender y resolver los reclamos que sobre la comercialización y otros aspectos pueda presentar el público.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- p) Participar en las campañas sanitarias permanentes, con respecto a la normatividad y prácticas efectivas del mantenimiento, orden e higiene de los mercados, y el manipuleo adecuado de los víveres y más productos alimenticios.
- q) Efectuar controles sobre la presentación de certificados de salud que todo vendedor debe acreditar de acuerdo a la reglamentación que se establezca
- r) Llevar estadísticas de las infracciones y sanciones, de las cuales presentara informes semanales a la Alcaldía con copia al departamento de talento Humano.

**3.27.3.- Coordinación.** - Coordina los planeamientos y actividades del trabajo con los diferentes procesos y subprocesos municipales, presentando informes periódicos al Director de Gestión Administrativo, de la gestión de su trabajo.

### **CAPITULO VIII**

#### **4.- PROCESOS DESCONCENTRADOS**

##### **4.1- CUERPO DE BOMBEROS DE NARANJAL.**

**4.1.1- Misión** El Cuerpo Bomberos, es una dependencia pública desconcentrada, con autonomía administrativa eminentemente técnica cuya competencia exclusiva depende del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón NARANJAL, al servicio de la comunidad, destinado a defender a las personas y a las propiedades, contra el fuego, inundaciones, siniestros, catástrofes ,brindando un servicio de salvamento y rescate, atención pre hospitalaria incidentes con materiales considerados como peligrosos Prevenir y proteger a las personas y bienes de la acción destructiva del fuego y otros desastres o catástrofes.

##### **4.1.2. Funciones y Responsabilidades**

- a. Desarrollar acciones de salvamento, evacuaciones y rescate en cualquier contingencia que se presentare en el cantón o ante el requerimiento pertinente en el ámbito regional, nacional o internacional que lo amerite.
- b. Prestar atención prehospitalaria en casos de emergencia y socorro en catástrofes y siniestros.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

- c. Formular proyectos que fortalezcan su desarrollo institucional y del sistema integral de emergencias del cantón.
- d. Fortalecer y potenciar el movimiento de voluntariado para el cumplimiento de sus fines.
- e. Brindar capacitación y asesoramiento a otras entidades, locales, nacionales e internacionales en las materias de su conocimiento, mediante acuerdos de colaboración, convenios, pasantías o contratos de beneficio recíproco.
- f. Desarrollar propuestas y acciones de prevención de la seguridad ciudadana en el ámbito de su especialidad, su difusión social e institucional y la capacitación de los recursos humanos para enfrentar las emergencias.
- g. Integrar la parte de organismos nacionales e internacionales que tengan fines y objetivos similares.
- h. Todas aquellas que sean necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones que son de competencia

### **4.1.3 Subordinación.-** Alcalde.

### **4.1.4-Portafolio de Servicios**

- a. Prevención de incendios,
- b. Rescates vehiculares
- c. Primeros auxilios
- d. Rescate en montañas
- e. Rescate en estructura colapsada
- f. Capacitaciones
- g. Traslados
- h. Labor social



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

### **4.2.- CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL CANTON NARANJAL.-**

**4.2.1.- Misión.-** Los Consejos Cantonales de Protección de Derechos, serán organismos colegiados integrados de forma paritaria por representantes del Estado y de la Sociedad Civil y tendrán como misión la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas locales de protección integral a los grupos de atención prioritaria y en la perspectiva del ciclo de vida, con los 5 enfoques de igualdad definidos en la Constitución de la República del Ecuador, así como también, velar por el cumplimiento de los derechos de las y los ciudadanos del Cantón o de los transeúntes.

**4.2.2.- Funciones y Responsabilidades.-** Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades.

- a) Garantizar los derechos establecidos en la Constitución, tratados internacionales y Leyes Orgánicas, así como delinear de manera coordinada e integrada las acciones de planes, programas y proyectos que dan cumplimiento al Plan Nacional del Buen Vivir, contribuyendo a la reducción de las desigualdades e incumplimientos a la vulneración de derechos en el cantón NARANJAL.
- a) Generar condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento del sistema de protección integral de los habitantes del cantón NARANJAL.
- b) Promover la articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los organismos del Sistema Cantonal de Protección Integral de los grupos de Atención Prioritaria y con el Sistema Nacional de Inclusión y equidad Social; y, con el Sistema Nacional Descentralizado de la Protección Integral a la Niñez y Adolescencia.
- c) Garantizar la asignación de los recursos económicos oportunos y



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NARANJAL

permanentes en coordinación con el sistema Integral de Protección de Derechos para el cumplimiento de las Políticas Públicas en el ámbito cantonal y parroquial, el funcionamiento del Concejo Cantonal de Protección de Derechos, de la Junta Cantonal de Protección de Derechos; a fin de garantizar el ejercicio de derechos de las personas y grupos de Atención Prioritaria.

- d) Fortalecer la participación de manera protagónica de las personas y grupos de Atención Prioritaria, en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, en el cantón.