



GACETA OFICIAL

Enero a Diciembre del 2021



CRÉDITOS DE PUBLICACIÓN

Alcalde Del Cantón Tena

Lic. Carlos Guevara Barrera

Coordinación

Dir. De Secretaria General

Diagramación E Impresión

Visión Amazónica/ 0988859882





ÍNDICE DE CONTENIDOS

Presentación.....	4
Ordenanzas Municipales.....	5
Índice de Resoluciones de Concejo.....	74
Resoluciones Administrativas.....	107

PRESENTACIÓN

Distinguidos Ciudadanos:

El GAD Municipal de Tena, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) que señala: *“Promulgación y publicación. - El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial. Posterior a su promulgación, remitirá en archivo digital las gacetas oficiales a la Asamblea Nacional”*, ha procedido a elaborar la Gaceta Oficial Municipal correspondiente al periodo enero a diciembre del 2021.

El artículo 4 de la Ordenanza de Creación de la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en vigencia, establece la periodicidad de la elaboración de la Gaceta Oficial Municipal, a través de ediciones específicas, la misma que será difundida entre autoridades y ciudadanía.

Como lo hemos hecho durante esta administración, somos respetuosos de las disposiciones legales antes señaladas y estamos permanentemente transparentando las actuaciones de la Institución, con énfasis en la publicación de sus actos legislativos.

En la Gaceta Oficial se publican todas las Ordenanzas y Resoluciones, aprobadas por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y las Resoluciones Administrativas expedidas por el Ejecutivo, así como información relevante desde el punto de vista institucional y/o ciudadano.

En cuanto a la fidelidad de la publicación se expresa que las normas jurídicas publicadas en la Gaceta Oficial, serán copia fiel y exacta de sus respectivos originales, bajo la responsabilidad del Director de Secretaría General de la Municipalidad.

Esta edición la ponemos a su disposición como parte de los procesos de transparencia que se cumplen de forma permanente en la Institución Municipal.

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



ORDENAZAS MUNICIPALES





ORDENANZA NO. 087-2021

**PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL EJERCICIO
ECONÓMICO DEL AÑO 2021.**

APROBADA
2021-02-03





ORDENANZA 087-GADMT

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA**

CONSIDERANDO

Que, mediante oficio 057-GADMT-CPPP-2021, del 2 de febrero de 2021, la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, adjunta el Informe 002CPMP-2021, de la sesión del 1 de febrero de 2021, en la que se ha procedido al socialización y análisis del proyecto de Primera Reforma de Regulación de Saldo a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021;

Que, mediante Resolución 0186, de la Sesión Ordinaria del 26 de enero de 2021, el Concejo en pleno resolvió: 1. Aprobar en primera instancia la Primera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del Año 2021, (...);

Que, con memorando 081-GADMT-DF-2021, del 22 de enero de 2021, la Dirección Financiera, presenta el Informe para la Primera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del Año 2021, en el que se adjunta el detalle de ingresos y egresos;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 60 señala: Atribuciones del alcalde o alcaldesa: "Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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 deberá informar al concejo municipal sobre dichos trasposos y las razones de los mismos;

Que, el Código ibídem, en el artículo 255, señala: "Reforma presupuestaria. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: trasposos, suplementos y reducciones de créditos.

Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código";

Que, el Código ibídem, en el artículo 256, expresa: "Trasposos. - El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar trasposos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectúen en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los trasposos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera;

Que, el COOTAD, en el artículo 257, manifiesta: "Prohibiciones.- No podrán efectuarse trasposos en los casos que se indican a continuación: 1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo, a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios; 2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u. Otras similares; 3. De programas que se hallen incluidos en planes generales o regionales de desarrollo; y, 4. De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurra alguno de estos hechos: a) Demostración de que ha existido exceso en la previsión presupuestaria; b) Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; c) Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria;

Que, el Código ibídem, en el artículo 258, establece: "Informe al legislativo. - El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado deberá informar al legislativo correspondiente, en la



sesión más próxima, acerca de los traspasos que hubiere autorizado";

Que, el COOTAD en su artículo 259, dispone: "SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS. Otorgamiento. - Los suplementos de créditos se clasificarán en: Créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto. Los suplementos de créditos no podrán significar en ningún caso disminución de las partidas constantes en el presupuesto. El otorgamiento de suplementos de créditos estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Que las necesidades que se trata de satisfacer sean urgentes y no se las haya podido prever; b) Que no exista posibilidad de cumplirla ni mediante la partida de imprevistos, ni mediante traspasos de créditos; c) Que se creen nuevas fuentes de ingreso o se demuestre que las constantes en el presupuesto deben rendir más, sea por no habérselas estimado de manera suficiente o porque en comparación con el ejercicio o ejercicios anteriores se haya producido un aumento ponderado total de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto y existan razones fundadas para esperar que dicho aumento se mantenga o incremente durante todo el ejercicio financiero; y, d) Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados al servicio de la deuda pública o a las inversiones;

Que, el Código ibídem, en el artículo 260, manifiesta: "Solicitud. - Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado

por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 50 establece: Seguimiento y Evaluación de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.- "Los gobiernos autónomos descentralizados deberán realizar un monitoreo periódico de las metas propuestas en sus planes y evaluarán su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran(...)";

Que, el Código ibídem, en el artículo 97, indica: "Contenido y finalidad. - Fase del ciclo

presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución. Las entidades sujetas al presente código efectuarán la programación de sus presupuestos en concordancia con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo, las directrices presupuestarias y la planificación institucional";

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto definen: "2.4.3.- Reformas Presupuestarias, 2.4.3.1 DEFINICIÓN. - Se considerarán reformas presupuestarias las modificaciones en las asignaciones consignadas a los programas incluidos en los presupuestos aprobados que alteren los techos asignados, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, fuente de financiamiento o cualquier otra identificación de los componentes de la clave presupuestaria. Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones. En ningún caso se podrán efectuar reformas que impliquen traspasar recursos destinados a inversión o capital para cubrir gastos corrientes";

Que, la señalada Norma dispone: 2.4.3.3 "INFORME DE SUSTENTO. - El contenido del informe de sustento de toda modificación presupuestaria tanto del Ministerio de Finanzas como del resto de entidades públicas será de conformidad a las disposiciones establecidas por la autoridad competente";

Que, la Norma ibídem; indica: "2.3.3 CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. -

"Las clasificaciones presupuestarias son instrumentos que permiten organizar y presentar la información que nace de las operaciones correlativas al proceso presupuestario con el objeto de facilitar la toma de decisiones durante el mismo. Para tal propósito se considerarán las siguientes: Clasificación por concepto de ingresos y por objeto del gasto. - Es la clasificación principal para la identificación de los ingresos y egresos contenidos en el presupuesto. El clasificador de

ingresos organiza los recursos según su origen y su naturaleza corriente, de capital y de financiamiento; el clasificador por objeto del gasto identifica los recursos según su destino específico y su naturaleza corriente, de capital y de aplicación del financiamiento. El uso del Clasificador Presupuestario de Ingresos y

Gastos es de uso obligatorio en el sector público no financiero; su expedición y reformas corresponden al Ministro de Economía y Finanzas. Clasificación económica de los ingresos y egresos. - Esta clasificación pretende identificar los ingresos y los egresos según su naturaleza económica corriente, de capital y financiamiento, con el fin de facilitar la medición del resultado de las acciones fiscales en la economía. Esta clasificación guardará correspondencia con el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos";

Que, está vigente la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del año 2021, analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 10 de noviembre y 10 de diciembre del 2020, mediante Resoluciones 0161 y 0173, respectivamente; y, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 1425, del 28 de diciembre del 2020; y,

En uso de las atribuciones contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE

LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2021.

Art. 1.- Apruébase la Primera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021. La modificación al Presupuesto 2021 es la formalización de todos los saldos al 31 de diciembre de 2020, tanto en ingresos como gastos, resultado del retraso de las transferencias del Gobierno Central, por lo que se determina:

a) El presupuesto del año 2021, fue aprobado en primera por el monto de USD. 25'043.924,85 y en segunda y definitiva instancia con el incremento de USD. 8'678.365,66 que corresponde al Convenio Marco de Cooperación

Interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica; el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; y, Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Misahualli, para la ejecución del proyecto "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE VARIAS COMUNIDADES Y BARRIOS QUE CONFORMAN LA CABECERA PARROQUIAL DE PUERTO MISAHUALLÍ, DEL CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO".

b) El Presupuesto Inicial aprobado por USD. 33'722.290,51, más la presente Reforma por USD. 11'487.592,98, da un presupuesto total de USD. 45'209.883,49, conforme el siguiente resumen:

PRESUPUESTO 2021

Aprobado en primera	25,043,924.85
+ Aprobado en segunda	8,678,365.66
+ Primera reforma	11,487,592.98
=Total Presupuesto 2021	45,209,883.49

c) La presente Reforma al Presupuesto 2021, es la formalización de todos los saldos al 31 de diciembre de 2020, tanto en ingresos como gastos, resultado del retraso de las transferencias del Gobierno Central, que incluye:

INGRESOS:

- Saldo del mes de diciembre de 2020 de la Ley Especial de distribución del 15% del PGE (COOTAD), por USD 471,309.27.
- Saldo del mes de diciembre de 2019 de la Ley Especial Amazónica (STA), por USD. 423,155.23.
- Saldo del año 2020 de la Ley Especial Amazónica (STA), por USD. 3'345,804.50.
- Saldo del Convenio con Petroamazonas para la ejecución del sistema de agua para



las comunidades de Canoayacu, Mushuc Yuralpa, Alto Sumino, Centro Yuralpa, Súmac Sacha, Ñucanchi Llacta y Santa Rosa de Chontapunta, por USD. 721,381.01.

- Convenio con el Consejo Provincial de Napo, para el proyecto constructivo de la sala de Tanatopraxia de la Provincia de Napo en la ciudad de Tena, por USD. 117,494.87.
- Premio verde otorgado por el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., por USD. 175,000.00.l
- Crédito con el BDE para el Proyecto repotenciación de las líneas de los sistemas de tratamiento de las plantas BRM de los barrios Tereré y Palandacocha, por USD. 634.422,73.
- Saldo en Bancos al 31 de diciembre de 2020, por USD. 2'055,394.50.

— Cuentas pendientes por cobrar de años anteriores, por USD. 3'543,630.87.

GASTOS:

- Anticipos contractuales y proveedores de los montos contratados, por USD. 5'191.362,23.
- Procesos adjudicados y en curso de compras públicas, por USD. 2'897,686.04.
- Saldos de pagos mensuales 2021, por USD. 314,294.15
- Cuentas por pagar 2020 a proveedores, por USD. 3'084,250.56

d) El resumen de la Primera Reforma tiene el siguiente detalle:

	SUPLEMENTO CREDITO	REDUCCIÓN CREDITO	TRASPASO CREDITO	
	INGRESO	INGRESO	AUMENTO	DISMINUCION
INGRESOS	11,487,592.98	426,067.99	-	-
CORRIENTES	161,392.78	-	-	-
CAPITAL - FINANCIAMIENTO	11,326,200.20	426,067.99	-	-
EGRESOS	11,487,592.98	426,067.99	453,414.68	-
CORRIENTES	158,280.07	-	-	-
INVERSION - FINANCIAMIENTO	11,329,312.91	426,067.99	453,414.68	-
SUPERAVIT CORRIENTE	3,112.71	-	-	-
SUPERAVIT CAPITAL	(3,112.71)	-	-	-
DEFICIT O SUPERAVIT	(0.00)	-	453,414.68	-



Art. 2.- Recomiéndase al Ejecutivo Cantonal que del valor de los USD. 710.553,46, que refleja en la partida presupuestaria 7.5.01.03.26, con denominación "Repotenciación de las Líneas de los Sistemas de Tratamiento de las Plantas BRM (Reactor Biológico de Membrana) de Tereré y Palandacocha de la ciudad de Tena", como duplicado, según consta en el informe presentando con memorando 081GADMT-DF-2021, del 22 de enero de 2021, por la Dirección Financiera, se considere para las siguientes obras:

- a) USD. 380.000,00, Emergencia Sistema de Agua Potable, Parroquia Ahuano.
- b) USD. 210.553,46, Aceras y Bordillos Calle Cuenca, Ciudad de Tena; y,
- c) USD. 120.000,00, Mejoramiento del Sistema de Agua Potable de la Parroquia Tálag.

DISPOSICIÓN GENERAL

UNICA. - La presente Ordenanza reforma la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021, aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 10 de noviembre y 10 de diciembre del 2020, mediante Resoluciones 0161 y 0173, respectivamente; y, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 1425, del 28 de diciembre del 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del señor alcalde, la misma que se publicará además en el Registro Oficial, en la Gaceta Municipal y en la Página Web Institucional www.tena.gob.ec.





DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO.

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma CERTIFICO: Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 26 de enero y 3 de febrero de 2021, mediante Resoluciones 0186 y 0188, respectivamente.- LO CERTIFICO:

Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, 9 de febrero de 2021. Las 14H30. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Sancionó la presente Ordenanza, el licenciado Carlos Guevara Barrera, Alcalde de Tena, en la fecha y hora señaladas.- LO CERTIFICO:

Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL



ORDENANZA No. 089-GADMT

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador en vigencia desde el año 2008, establece un nuevo marco jurídico para nuestra sociedad, tomando en cuenta que los derechos de las ciudadanas y ciudadanos deben ser respetados en todos sus ámbitos.

De la misma manera el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconoce la autonomía política, administrativa y financiera a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, para que gobiernen en función de los intereses y el bien común en cada Cantón.

Con estos antecedentes generales, observamos que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación y transparencia y evaluación.

Siendo el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, una Institución del sector público, tiene la obligación de adecuar, reformar y actualizar su normativa cantonal que son las ordenanzas, de acuerdo a los requerimientos y competencias constitucionales y legales.

Además de ser una disposición legal, es una responsabilidad moral como dignatarios del cantón Tena, velar para que en toda la circunscripción territorial se mantenga un clima de confianza, seguridad ciudadana y se promueva el respeto y la buena utilización de los espacios públicos que son de toda la sociedad.

Se ha podido observar, además, que en los espacios de uso público del cantón Tena, se ha generalizado el consumo de bebidas alcohólicas, situación que afecta la paz ciudadana; por tanto, es pertinente recuperar estos espacios con el propósito de dar el uso adecuado para la movilidad de las personas, la práctica de actividades culturales, deportivas y recreativas, especialmente pensando en los grupos de atención prioritaria.

Finalmente existe un compromiso interinstitucional para crear y poner en ejecución políticas públicas, para promover una cultura de paz, salud responsable y seguridad integral.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TENA

CONSIDERANDO:

Que, al tenor del artículo 3 numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador es deber primordial del Estado garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción;

Que, el artículo 31 de la Carta Magna, establece que las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad y en el ejercicio pleno de la ciudadanía;

Que, el artículo 32 de la Carta Suprema, determina que la salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos;

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República reconoce que el trabajo es un derecho y un deber social y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado debe garantizar a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 46, numeral 5, dispone que una de las medidas que aseguren a las niñas, niños y adolescentes es el de prevenir contra el uso de estupefacientes o psicotrópicos y el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias nocivas para su salud y para su desarrollo;

Que, el artículo 66 de la Carta Suprema del Estado, reconoce y garantiza a las personas el derecho a la integridad física, psíquica, moral y sexual, a una vida libre de violencia en el ámbito público y privado, el Estado debe adoptar las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia;

Que, los numerales 4 y 7 del Art. 83 de la Constitución del Estado ecuatoriano, disponen como obligación de todos y todas las ecuatorianas colaborar a mantener la paz y la seguridad, y promover el bien común y anteponer el interés general al particular, conforme al buen vivir;



Que, el Art. 85, numeral 3 de la Constitución de la República, dispone que el Estado debe garantizar la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos, con participación de las personas, comunidades, pueblos, y nacionalidades, a fin de garantizar el respeto a los derechos reconocidos por la Constitución;

Que, el Art. 95 de la Carta Suprema del Estado consagra el derecho de participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público y prevé que las ciudadanas y los ciudadanos, en forma individual o colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos;

Que, el tercer inciso del artículo 163 de la Constitución de la República, establece que para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el numeral 2 del artículo 264 de la Constitución de la República establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales, la de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, los numerales 1 y 3 del artículo 277 de la Carta Magna, disponen que es deber del Estado garantizar los derechos de las personas, las colectividades y la naturaleza y, generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento;

Que, el artículo 341 de la Constitución de la República establece que el Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 364 de la Constitución de la República, establece que las adicciones son un problema de salud pública, por tanto, al Estado le corresponderá desarrollar programas coordinados

de información, prevención y control del consumo de alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes y psicotrópicas;

Que, el artículo 393 de la Constitución de la República, manifiesta que el Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno;

Que, el artículo 3, literal e), del COOTAD, tiene como uno de sus principios, la complementariedad, con la cual los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir;

Que, los literales f) y h) del artículo 4, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina como fines de los gobiernos autónomos descentralizados dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales, la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias; además, la generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes;

Que, el artículo 7 del COOTAD, manifiesta que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley;

Que, el literal m) del artículo 54 del COOTAD, determina como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o





señalización. El mismo artículo en el literal p), señala como función el regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

Que, el artículo 55, del mismo Código Orgánico, en sus literales a) y b), determina como competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, 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, plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; de la misma manera, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, en el segundo suplemento del Registro Oficial 31, del 7 de julio de 2017, se promulga el Código Orgánico Administrativo, el cual deroga toda la actividad administrativa del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD y regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público incluidas las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, el artículo 5 de la Ley de Turismo, establece que se consideran actividades turísticas, las desarrolladas por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual a una o más de las siguientes actividades:

- a. Alojamiento;
- b. Servicio de alimentos y bebidas;
- c. Transportación, cuando se dedica principalmente al turismo; inclusive el transporte aéreo, marítimo, fluvial, terrestre y el alquiler de vehículos para este propósito;
- d. Operación, cuando las agencias de viajes provean su propio transporte, esa actividad se considerará parte del agenciamiento; e. La de intermediación, agencia de servicios turísticos y organizadoras de eventos congresos y convenciones; y,
- f. Casinos, salas de juego (bingo-mecánicos), hipódromos y parques de atracciones estables.

Que, el artículo 8, del Código de la Niñez y Adolescencia, manifiesta que es corresponsabilidad del Estado, la sociedad y la familia dentro de sus respectivos ámbitos, adoptar las medidas políticas, administrativas, económicas, legislativas, sociales y jurídicas que sean necesarias para la plena vigencia, ejercicio efectivo, garantía, protección y exigibilidad de la totalidad de los derechos de niños, niñas y adolescentes. El Estado y la sociedad formularán y aplicarán políticas públicas sociales y económicas y destinarán recursos económicos suficientes, en forma estable, permanente y oportuna;

Que, el artículo 11, del Código de la Niñez y Adolescencia, reconoce que el interés superior del niño es un principio que está orientado a satisfacer el ejercicio efectivo del conjunto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes; e impone a todas las autoridades administrativas y judiciales y a las instituciones públicas y privadas, el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su cumplimiento;

Que, el artículo 74, del Código de la Niñez y Adolescencia, manifiesta que el Estado adoptará las medidas legislativas, administrativas, sociales, educativas y de otra índole, que sean necesarias para proteger a los niños, niñas y adolescentes contra las conductas y hechos que atenten a la seguridad e integridad física de este grupo de atención prioritaria;

Que, el artículo 7, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud manifiesta que forman parte del Sistema Nacional de Salud, entre otras los organismos seccionales: Consejos Provinciales, Consejos Municipales y Juntas Parroquiales;

Que, el Acuerdo Interministerial 00010, de 18 de septiembre de 2020, expedido por: el Ministro de Gobierno, el Ministro de Turismo y el Ministerio de Salud, regula los horarios que se deben cumplir a nivel nacional;

Que, el consumo de alcohol en sus diferentes formas amenaza en convertirse en la enfermedad social que afecta a toda la población ecuatoriana, de manera particular a la población del cantón Tena;

Que, el Plan Nacional para el Buen Vivir establece como objetivo construir y fortalecer los espacios públicos, interculturales y de encuentro común para alcanzar el bienestar social;

Que, es necesario dictar normas orientadas a disminuir los problemas de orden social que se originan por el exagerado consumo de bebidas alcohólicas y de moderación; y, que, además





protejan y regulen el derecho al trabajo en actividades permitidas por las leyes respectivas;

Que, una ciudad con menor consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, genera seguridad ciudadana y una cultura de paz para el fomento de las actividades turísticas;

Que, es obligación jurídica y humana generar un territorio seguro para el pleno goce de todos los derechos de la ciudadanía, y para ello es necesario controlar y sancionar el uso indebido de bebidas alcohólicas y de moderación, en toda su variedad en lugares no autorizados en la presente Ordenanza;

Que, se sustituyó la "Ordenanza que Regula el Funcionamiento de los Establecimientos que Expenden Bebidas Alcohólicas en el Cantón Tena", por considerar que debía adecuarse a la realidad cantonal y a las nuevas disposiciones constitucionales y legales vigentes; y,

Que, mediante Resolución de Concejo No. 0271, la Corporación Edilicia en la Sesión Ordinaria del 26 de julio del 2010, Resolvió: 1. Prohibir los permisos de utilización de uso de suelo en el Malecón, para locales de expendio de bebidas alcohólicas; y, 2. Destinar el Malecón de la Ciudad, lugar donde se realicen instalaciones de servicios estrictamente turísticos temporales no permanentes, para exhibiciones de artesanías, gastronomía, folklor, entre otros, a fin de dinamizar la economía de este Cantón, y que la zona se convierta en un área segura de recreación tanto diurna como nocturna para todas las edades;

Que, según Resolución de Concejo No. 0393, la Corporación Edilicia en la Sesión Ordinaria del 23 de diciembre del 2010, Resolvió: 1. Prohibir la venta de licor en los eventos públicos educativos y socio-culturales, que se realicen en el Cantón Tena, cualquiera sea el origen o motivo de su organización; 2. Solicitar a la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, incorpore esta Resolución, dentro de la normativa de la Ordenanza Reformatoria que Regula el Funcionamiento de Locales que Expenden Bebidas Alcohólicas en el cantón Tena; 3. Solicitar la colaboración de las Autoridades de Policía, Intendencia y Comisarías, en el control necesario para el cumplimiento de esta Resolución; y, encargar su sociabilización a la Jefatura de Comunicación de la Municipalidad;

Que, con Resolución de Concejo No. 0498, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en la Sesión Ordinaria del 26 de abril del 2011, Resolvió: 1. Declarar a los dos márgenes del Malecón de la Ciudad como "Espacio

Cultural" para las manifestaciones de arte, programas y eventos promocionales educativos y de prevención, que organicen las diversas instituciones en coordinación con la Municipalidad de Tena; 2. Solicitar al señor Procurador Síndico que conjuntamente con la Comisión de Turismo y Cultura, el Director Municipal del Área y los representantes de la Subsecretaría de Cultura y el CONSEP, se proceda a la revisión del Convenio Marco y se elabore el documento definitivo para conocimiento del Concejo; 3. Solicitar al señor Alcalde disponga al señor Procurador Síndico y Coordinador Técnico de la Unidad de Inquilinato, realicen todos los trámites legales para la recuperación de los locales arrendados a fin de destinarlos exclusivamente a actividades culturales y de promoción de artesanías; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el Art. 226 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, y de conformidad con el Art. 7, y 57 literales a) y b), del COOTAD, expide la:

PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LOS BIENES DE USO PÚBLICO Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARA EL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y DE MODERACIÓN EN EL CANTÓN TENA.

CAPÍTULO I

DE LA ZONA SEGURA, JURISDICCIÓN, COMPETENCIA, SUJETOS PASIVOS Y OBJETIVOS

Artículo 1. Zona segura. - Se declara zona segura a todo el territorio del cantón Tena para precautelar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz, prevenir todas las formas de violencia, discriminación y el cometimiento de infracciones y delitos.

Artículo 2. Jurisdicción. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ejercerá el control en lo referente al expendio o consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, en los locales y bienes de uso público, ubicados en todo el territorio del cantón Tena.

Artículo 3. Competencia. - De conformidad con la Ley, es competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ejercer el control y regulación del uso y ocupación del suelo y de los bienes de uso público en el cantón Tena, y verificar el manejo adecuado de permisos o licencias otorgadas para el funcionamiento de los locales de venta o consumo de bebidas alcohólicas y de moderación.



Artículo 4. Sujetos pasivos. - Son sujetos de control y sanción todas las personas naturales o jurídicas que almacenen (bodegas), expendan o consuman bebidas alcohólicas y de moderación, en lugares no autorizados.

Artículo 5. Objetivos. - Son objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, garantizar la seguridad ciudadana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia, discriminación y el cometimiento de infracciones y delitos, además:

1. Mantener el territorio cantonal en condiciones de seguridad para garantizar el fomento de un turismo seguro, convivencia ciudadana pacífica y relaciones sociales de paz, con un principio de corresponsabilidad entre la familia, la comunidad y el Gobierno Municipal, conforme lo manda la Constitución y leyes vigentes.
2. Hacer efectiva la potestad pública de reglamentar la venta o consumo de bebidas alcohólicas y de moderación.
3. Precautelar el bienestar individual y colectivo para conseguir el buen vivir.
4. Fortalecer el principio de solidaridad social entre la familia, comunidad, municipio y el Estado.
5. Facilitar a la población, en especial a la niñez y adolescencia, espacios públicos seguros.
6. Fortalecer las políticas públicas de prevención de adicciones a sustancias psicotrópicas, alcoholismo y tabaquismo, y correcta utilización de los bienes de uso público.
7. Colaborar con el control de la delincuencia en todas sus manifestaciones, en especial la derivada por el consumo de bebidas alcohólicas y de moderación.
8. Reglamentar el funcionamiento de locales comerciales relacionados con el expendio y consumo de bebidas alcohólicas y de moderación.
9. Preservar la salud para mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón, ya que el consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, es una grave amenaza a la salud pública.
10. Adoptar medidas tendientes a proteger la integridad física y psicológica de los niños, niñas, adolescentes, mujeres y demás personas

como resultado del consumo de bebidas alcohólicas y de moderación.

11. Aplicar las medidas de control necesarias y propias de nuestra comunidad.
12. Las demás que se establezcan en los distintos ámbitos de participación ciudadana o estatal.

CAPÍTULO II

DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL, MUNICIPAL, CIUDADANA, Y DE LOS

PROPIETARIOS DE LOCALES DE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y DE MODERACIÓN

Artículo 6. Responsabilidad social. - La seguridad ciudadana y la sana convivencia de la ciudadanía es una responsabilidad compartida entre la familia, las autoridades y la comunidad bajo los principios de corresponsabilidad y solidaridad.

Artículo 7. Responsabilidad municipal. - Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena:

- a. Formular políticas públicas cantonales sobre la protección, seguridad y convivencia ciudadana incluyente para el fomento de actividades deportivas, recreativas o culturales.
- b. Generar y recuperar los bienes de uso público para beneficio y utilización de todas las personas, en especial de las personas y grupos de atención prioritaria.
- c. Coordinar acciones con el CONSEP, en lo referente al ámbito preventivo al uso indebido de bebidas alcohólicas
- d. Definir acciones coordinadas con la Policía Nacional y demás agentes de control cantonal o provincial para la seguridad ciudadana.
- e. Conceder la Patente Municipal de Comercio acorde a los términos señalados en el COOTAD y en esta Ordenanza.
- f. Extender la autorización de uso de suelo para el funcionamiento de locales comerciales de expendio y consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, solamente en los casos permitidos por esta Ordenanza, y de acuerdo a la zonificación establecida en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- g. La Unidad de Comisarías Municipales ejercerá el control de los bienes de uso público y establecimientos de expendio y consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, sobre la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones emitidas en la presente Ordenanza, en

coordinación con la Policía Municipal, Rentas, Gestión y Control Ambiental del GAD Municipal de Tena, con el apoyo del Cuerpo de Bomberos del Cantón, Policía Nacional, Intendencia General de Policía, Dirección Distrital de Salud y la Agencia de Regulación y Control Sanitario, de acuerdo a sus competencias, pudiendo existir el acompañamiento del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Artículo 8. Responsabilidad ciudadana. - Es responsabilidad de la ciudadanía del cantón Tena:

1. Cumplir y exigir el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza.
2. Denunciar ante la intendencia de policía y comisaria municipal, todo cuanto sea violatorio a esta Ordenanza, de manera especial locales no autorizados o clandestinos (huecas), donde se venda y consuma bebidas alcohólicas y de moderación.

Artículo 9. Responsabilidad de los propietarios de locales de expendio de bebidas alcohólicas y de moderación. - Es Responsabilidad de los propietarios de locales de expendio de bebidas alcohólicas y de moderación:

1. Permitir y ofrecer facilidades en forma obligatoria, para que toda autoridad competente realice inspecciones o verificaciones en cualquier tiempo y horario sobre el funcionamiento de establecimientos de expendio y consumo de licor. La negativa será sancionada conforme se dispone en esta Ordenanza.
2. Contar con el personal necesario para mantener el local comercial en condiciones interiores y exteriores de orden, salubridad y cultura adecuada.
3. No permitir el ingreso de menores de edad a los establecimientos de venta y consumo de bebidas alcohólicas.
4. No vender y no permitir el consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, y cigarrillos a menores de edad.
5. Cumplir las disposiciones emitidas por el Municipio u otras autoridades nacionales o locales competentes.
6. Acatar y cumplir con las resoluciones legales emitidas e impuestas por el Municipio, de manera especial en lo referente a infraestructura, servicios básicos y permisos de funcionamiento.

7. Exender bebidas alcohólicas y de moderación, permitidas por la Ley, que tengan su respectivo registro sanitario

8. Exender bebidas alcohólicas y de moderación, permitidas por la Ley, que tengan su respectivo registro sanitario. Denunciar todo cuanto sea violatorio a esta Ordenanza, de manera especial locales no autorizados o clandestinos (huecas), donde se venda y consuma bebidas alcohólicas y de moderación.

9. No permitir el trabajo infantil y fomento de la prostitución.

10. No permitir la venta y consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, y cigarrillos en eventos culturales de gala, programas educativos y shows o presentaciones artísticas fuera de locales autorizados.

Artículo 10. Regulaciones Especiales. - Los propietarios y administradores de los establecimientos regulados por la presente Ordenanza, serán responsables del cumplimiento de lo siguiente:

- a. Para el tránsito de personas al interior de los establecimientos será obligatorio el uso de mascarillas;
- b. En los establecimientos, se promoverá el uso de mecanismos de reserva de mesas o citas previas cuando fuere posible de acuerdo al giro del negocio de cada establecimiento;
- c. Se prohibirá el ingreso a los establecimientos a las personas que presenten sintomatología asociada al Covid-19; por parte del personal de seguridad del local;
- d. Los establecimientos que debido a la naturaleza del servicio que ofrezcan pudieren generar la concurrencia simultanea de clientes o consumidores, deberán contar con el personal suficiente que garantice el control de la medida de distanciamiento social; y,
- e. Para el proceso de reactivación económica, los establecimientos que presten servicios o comercialicen productos con alta circulación de personas, con el objeto de minimizar el riesgo de contagio de Covid-19 dentro de sus instalaciones, implementarán los protocolos específicos para el desarrollo de actividades económicas emitidos por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional,



el Comité de Operaciones de Emergencia Cantonal o el ente rector encargado de la salud en el país."

CAPÍTULO III

DE LOS HORARIOS, PERMISOS DE USO DE SUELO, COMPETENCIA

Exclusiva del uso y ocupación del suelo, licencia única anual de funcionamiento, clasificación de los establecimientos y de la insonorización

Artículo 11. Horarios de funcionamiento. - Los horarios y aforo máximo de los locales y establecimientos regulados por la presente Ordenanza que ejerzan actividades económicas permitidas, así como el horario de expendio y consumo de bebidas alcohólicas dentro de dichos establecimientos, mientras dure la pandemia por COVID -19, se estará a lo que establece el Ministerio rector en relación a los Acuerdos Interministeriales vigentes. En feriados legalmente establecidos se incrementará una hora adicional."

Artículo 12. Otorgamiento del permiso de uso de suelo. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, es la única Institución autorizada para otorgar el permiso de uso de suelo, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos en esta Ordenanza, que permita realizar las actividades inherentes a la venta y consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, este permiso se obtendrá

obligatoriamente durante los meses de enero y febrero de cada año. Este documento faculta a una persona natural o jurídica el establecimiento, administración y libre ejercicio de una actividad comercial lícita. Para el otorgamiento de los permisos de uso de suelo, el solicitante deberá presentar:

a) Solicitud (especie valorada) dirigida al Director de Gestión del Territorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena en la que se detalle:

a. 1) Nombre del propietario del establecimiento

a.2) Razón social del establecimiento y actividad comercial

a.3) Dirección del establecimiento.

A la solicitud se adjuntará:

a.4) Certificado de no adeudar al Municipio de Tena

a.5) Cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario

b) Presentada la solicitud y esta admitida, el Director O Directora de Gestión de Territorio solicitará los siguientes informes:

b. 1) Informe técnico de la Unidad de Control y Regulación Urbana y Rural, sobre las condiciones de infraestructura del establecimiento, donde se establezca el aforo conforme a la infraestructura y a la actividad (Reglamento interno que establezca los cálculos de los aforos permitidos

b.2) Informe técnico de la Unidad de Control y Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, sobre el componente ambiental del establecimiento.

c) De ser favorables los informes técnicos anteriores, el Director o Directora de Gestión del Territorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, procederá a otorgar el permiso de uso de suelo para el año correspondiente.

d) Una vez obtenido el permiso de uso de suelo, el propietario deberá cancelar el valor correspondiente a la Patente de Comercio en la Tesorería del GAD Municipal de Tena, previo el trámite en la Sección de Rentas, quienes por ningún motivo podrán otorgar la patente de Comercio Municipal, sin que el propietario haya obtenido el permiso de uso de suelo correspondiente.

e) El permiso de uso de suelo legalmente otorgado habilitará la gestión de los respectivos permisos de las instituciones pertinentes.

Artículo 13.- Competencia exclusiva del uso y ocupación del suelo. - El Alcalde y el Procurador Síndico del GAD Municipal de Tena, ejerciendo su representación legal, deberán accionar medidas de orden legal en contra de funcionarios públicos que inobserven las disposiciones de la presente Ordenanza y en particular el ejercicio del control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón Tena.

Artículo 14. Licencia única anual de funcionamiento. - Los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas y de moderación en el cantón Tena, previo al otorgamiento de la



licencia única anual de funcionamiento deberán acudir al Ministerio de Turismo para su Categorización y Clasificación, los que sean considerados turísticos deberán obtener el permiso de funcionamiento en la Dirección de Educación, Cultura, Turismo, Deportes y Biodiversidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena. Los establecimientos calificados como no turísticos deberán obtener el permiso anual de funcionamiento en la Intendencia General de Policía, previa la presentación del permiso de uso del suelo otorgado por el GAD Municipal de Tena.

Los requisitos para la obtención de la licencia única anual de funcionamiento de los establecimientos turísticos serán:

- a) Para establecimientos nuevos o para reclasificación:
 - a. 1) Permiso de uso de suelo otorgado por el GAD Municipal de Tena.
 - a.2) Certificado de registro otorgado por el Ministerio de Turismo.
 - a.3) Copia de la cédula y certificado de votación del dueño o representante legal
 - a.4) Copia del Registro Único de Contribuyentes RUC actualizado.
 - a.5) Copia del pago por concepto de la patente de comercio y de la licencia única anual de funcionamiento.
 - a.6) Contrato de arrendamiento o copia de la escritura del local.
 - a.7) Certificado actualizado emitido por el Cuerpo de Bomberos de Tena.
 - a.8) Permiso o licencia actualizada y otorgada por la Agencia de Regulación y Control Sanitario- ARCSA y del Ministerio de Salud.
- b) Para establecimientos con número de registro:
 - b. 1) Permiso de uso de suelo otorgado por el GAD Municipal de Tena
 - b.2) Certificado de registro otorgado por el Ministerio de Turismo.
 - b.3) Se verificará en el sistema el pago por concepto de la patente de comercio y de la licencia única anual de funcionamiento
 - b.4) Copia del Registro Único de Contribuyentes RUC actualizado

b.5) Certificado actualizado emitido por el Cuerpo de Bomberos de Tena

b.6) Permiso o licencia actualizada otorgada por la Agencia de Regulación y Control Sanitario- ARCSA y del Ministerio de Salud

Artículo 15. Clasificación de los establecimientos.

- Los establecimientos por su clasificación serán: turísticos y no turísticos, de acuerdo a la legislación nacional.

1. Los calificados como turísticos. - Obtienen la Licencia Única Anual de Funcionamiento en el GAD Municipal de Tena, Dirección de Educación, Cultura, Turismo, Deportes y Biodiversidad, respetando la normativa nacional vigente para el sector.
2. Los calificados como no turísticos. - Obtienen el Permiso Anual de Funcionamiento en la Intendencia General de Policía, respetando la normativa nacional y cantonal vigente.

TIPO DE ZONA	Escala máxima de intensidad sonora (dB)	
	06h00 a 20h00	20h00 a 06h00
Hospitalaria, educativa y recreacional	45	35
Residencial exclusiva	50	40
Residencial mixta	55	45
Comercial	60	50
Industrial mixta	65	55
Industrial	70	60

Artículo 16. Insonorización. - La Unidad de Control y Gestión Ambiental del Municipio de Tena, efectuará los controles de los niveles de intensidad sonora en el ambiente exterior:

Cuando algún representante de la Unidad de Control y Gestión Ambiental del Municipio de Tena, en forma sorpresiva detectará que existe incumplimiento de los controles de los niveles de intensidad sonora en el ambiente exterior, este remitirá un informe a la Unidad de Comisariías Municipales con el objeto de que el responsable del establecimiento sea sancionado conforme lo establece la presente Ordenanza. De esta resolución de sanción tendrá conocimiento el Director de Gestión Territorial y se archivará en un expediente y se considerará como un antecedente



para futuras expediciones de permisos municipales.

CAPÍTULO IV

PROTOCOLO MÍNIMO DE BIOSEGURIDAD PARA LOS CASOS DE EMERGENCIA LEGALMENTE DECLARADOS

Artículo 17. Lineamientos Generales. - Se deberá dar cumplimiento estricto a los lineamientos establecidos en la presente Ordenanza, de acuerdo a la semaforización que establezca el COE Cantonal de Tena, en el marco de la emergencia sanitaria y estado de excepción, según corresponda.

Artículo 18. Protocolo de Bioseguridad. - Para la reapertura y funcionamiento de los establecimientos regulados por la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en las directrices y protocolos emitidos por el COE Nacional o COE Cantonal.

Artículo 19. Responsabilidades de los Propietarios y Administradores. - Los propietarios y administradores de establecimientos deberán evaluar y monitorear el estado de salud de sus trabajadores con frecuencia diaria, que como mínimo incluirá la toma de temperatura al personal al inicio y fin de la jornada de trabajo y llevarán el registro correspondiente.

Si la temperatura del trabajador está por sobre los treinta y ocho (38) grados, deberán retirarse de las instalaciones para cumplir con las medidas de aislamiento preventivo de 14 días, acorde al Protocolo de Aislamiento Preventivo Obligatorio para Personas con Sospecha o Positivo de la Pandemia Covid-19, emitido por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional.

Artículo 20. Medios electrónicos. - Para el pago de bienes y servicios ofertados, se fomentará el uso preferente de medios electrónicos como banca virtual, tarjetas de crédito o débito, entre otros.

Artículo 21. Puntos de control. - Los establecimientos aplicarán puntos de control de bioseguridad antes del ingreso al establecimiento, para asegurar que el público y clientes de estos espacios hayan pasado por un primer filtro que permita minimizar el riesgo de contagio dentro de las instalaciones.

Estos puntos de control de bioseguridad deberán contar como mínimo con distribuidores de alcohol, lavamanos con dispensador de jabón líquido de preferencia con pedal para evitar el contagio y bandejas de desinfección de calzado, con cloro, amonio u otro desinfectante para que las personas

que ingresan puedan desinfectar su calzado, esta solución deberá ser cambiada cada dos días. Deberán capacitar al personal en la aplicación de normas de bioseguridad a implementar dentro del establecimiento.

En el baño designado para clientes y/o empleados debe contar con dispensador de jabón líquido, alcohol en gel y toallas desechables o secadora de manos.

Artículo 22. Señalética. - En todos los espacios comunes, como sillas de descanso, puntos de fila para pago y otros, se garantizará el distanciamiento social mediante señalética vertical, horizontal, canales digitales o personal de control que advierta al público de la obligación de mantener la distancia respectiva de seguridad.

Artículo 23. Distanciamiento social. - En los establecimientos se verificará que sea una persona por grupo familiar o social la encargada de hacer la fila para evitar aglomeraciones y garantizar el distanciamiento social de 2 metros en lugares cerrados y 1 metro en espacios abiertos, identificados con marcadores de distancia en el suelo.

Artículo 24. Unidireccionalidad. - Los establecimientos, dentro de sus instalaciones mantendrán el uso unidireccional de pasillos, mediante el establecimiento de señalética y personal de control, así como entradas y salidas diferenciadas.

Artículo 25. Uso obligatorio de mascarilla. - Todo el personal que labore en los establecimientos deberá atender obligatoriamente con mascarilla de forma permanente, para lo cual los propietarios y administradores de estos establecimientos deberán proveer al personal de los equipos de protección de bioseguridad e higiene necesarios.

La obligatoriedad del uso de la mascarilla de forma permanente, corresponde también al público asistente a los establecimientos.

Artículo 26. Desinfección de establecimientos. - Se garantizará por parte de propietarios y administradores de locales, la desinfección de las instalaciones de los establecimientos como mínimo en la apertura y al cierre de cada jornada.

Cada establecimiento deberá crear una frecuencia de limpieza que se ajuste a la realidad de su operación. Se procurará el establecimiento de horarios de limpieza y desinfección tanto del establecimiento, como del baño, áreas comunes y demás instalaciones. De igual forma se deberá realizar limpieza y desinfección constante de





superficies, máquinas dispensadoras, picaportes de puertas, mostradores de bufetes y en general, cualquier superficie que esté expuesta tanto a los clientes como a los empleados. El personal de limpieza deberá lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, utilizando los insumos adecuados para el efecto.

Artículo 27. Retorno progresivo del personal y sus horarios. - Los propietarios y administradores de establecimientos deberán observar las disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo sobre el retorno progresivo del personal y sus horarios. De igual forma se dará cumplimiento a las disposiciones emitidas por las autoridades competentes sobre salud y seguridad en el trabajo (riesgos laborales).

Artículo 28. Requisitos de limpieza y desinfección de instalaciones y/o equipos. - Se deberá establecer los siguientes requisitos:

- Se debe contar con una bitácora de limpieza y desinfección por día y su responsable, de todo el establecimiento de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento que garantice la salud de sus empleados y clientes;
- En el caso de tener baños comunes en recepción, la limpieza y desinfección debe realizar 4 veces al día. Utilizando desinfectantes como el hipoclorito de sodio al 0.1 % o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante. Dichos productos deben contar con su respectivo registro sanitario o notificación sanitaria según corresponda, con la finalidad de que se utilice productos certificados y su acción efectiva;
- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben ser lavados con abundante agua y jabón para asegurar su limpieza, cada vez que se utilicen;
- Se debe reforzar la limpieza en computadores, mouse, teclado, puertas, interruptores, llaves de agua, dispensadores de jabón o gel, dispensadores de toallas, secadoras de mano y superficies de trabajo, baños y otras áreas de uso común.

Artículo 29. Acciones mínimas para el inicio de operaciones o servicios.- Cada uno de los establecimientos debe garantizar el cumplimiento de esta normativa emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, el Ministerio de Turismo, Ministerio de Salud Pública, COE Nacional, COE Cantonal de Tena que garantice la salud de los empleados, propietarios y clientes.

Inclúyanse a esta normativa a todos los prestadores de servicios turísticos y no turísticos ubicados en el cantón Tena.

Artículo 30.- Acciones mínimas para los prestadores de servicios de alimentos y bebidas. - Dentro de la clasificación incluyen bares y discotecas:

- Deberán colocar en cada establecimiento un rótulo visible del número de emergencias 911 0 171;
- Establecer señalética que indique se mantenga la distancia entre personal y clientes;
- La Capacidad y aforo de los establecimientos "bares" será de acuerdo a la fase hasta nuevas resoluciones del COE Cantonal conforme a la capacidad autorizada en el permiso de uso de suelo o del permiso emitido por la Intendencia General de Policía;
- La capacidad y aforo de los establecimientos "discotecas" será de acuerdo a la fase en relación al número sillas que se encuentren en el local, para lo cual es necesario una inspección personalizada de cada uno de los locales;
- Redistribución del aforo de acuerdo con la capacidad y con el distanciamiento social de dos metros de distancia entre mesas en espacios cerrados y mayor a un metro en espacios abiertos;
- La ubicación de los clientes en la mesa, se deberá evitar que en la mesa los clientes estén frente a frente, por lo que se les ubicará en las esquinas de las mesas para evitar el contacto directo;
- Para el caso de bares se permitirá acompañantes para los clientes, en grupos no mayores a 4 personas;
- Para el caso de bar (karaokes) es necesario desinfectar el micrófono cada cambio de mesa o a su vez recubrirlo con plástico film; y,
- Los menús deberán ser mostrados en forma digital a través de televisión o entregados por celular o a través del uso de Códigos QR.

Artículo 31. Controles. - La Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riegos con sus respectivas Unidades Administrativas, realizarán el control del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, en coordinación con las autoridades competentes del Ministerio de Salud y sus dependencias, Ministerio del Interior y Ministerio de Turismo.





Los representantes legales de cada Institución pública y privada, propietarios y administradores de los establecimientos económicos, deberán hacer cumplir con los protocolos de bioseguridad a su personal de trabajo, así como a sus usuarios.

CAPÍTULO V

DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE SEGURIDAD, CONTROL, PROHIBICIÓN, INFRACCIONES, RESPONSABLES DE LA INFRACCIÓN, SANCIONES

APLICABLES, DESTINO Y COBRO DE LAS MULTAS IMPUESTAS POR LA Comisaría MUNICIPAL, JUZGAMIENTO Y DEBIDO PROCESO

Artículo 32. Espacios de seguridad y control. - Se declara a todos los bienes de uso público del cantón Tena, zonas seguras y libres de consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, por considerarse bienes de uso público que deben ser: accesibles, incluyentes, sin barreras arquitectónicas, amigables con el entorno natural y con servicios básicos adecuados que promuevan el buen vivir, consecuentemente queda absolutamente prohibido la venta, expendio gratuito o consumo de licor en los siguientes lugares:

- Las calles, avenidas, puentes, pasajes, malecones, balnearios naturales, y demás vías de comunicación y circulación.
- Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística.
- Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación o espacios públicos a que se refieren los literales a) y b).
- Las quebradas con sus taludes y franjas de protección, los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección, siempre que no sean de propiedad privada, de conformidad con la ley y las ordenanzas.
- Las superficies obtenidas por rellenos de quebradas con sus taludes.
- Las fuentes ornamentales de agua destinadas a empleo inmediato de los particulares o al ornato público.
- Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y

otros de análoga función de servicio comunitario.

- Los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función semejante a los citados en los literales precedentes y los demás que ponga el Estado bajo el dominio de los gobiernos autónomos descentralizados.

Artículo 33. La Policía Nacional, Intendencia General de Policía, Tenencias Políticas y la Policía Municipal, en coordinación con otras instituciones de control, de oficio o a petición de parte, efectuarán los operativos de control para que en los espacios públicos no se consuma licor y en caso de encontrar violaciones a estas normas, realizar el procedimiento según sus competencias.

Artículo 34. El o la Comisaría Municipal y o el Comandante de la Policía Municipal en forma particularizada o en conjunto con otros organismos de control del sector público, podrá coordinar y realizar operativos de control de los bienes de uso público para verificar el cumplimiento de las normas establecidas en esta Ordenanza, de acuerdo a sus competencias. Se podrá contar con el apoyo de comités ciudadanos, comités barriales o veedurías ciudadanas.

Artículo 35. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales podrán en el ámbito de sus competencias coordinar acciones con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y con las demás entidades señaladas en esta norma cantonal para el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza.

Artículo 36. Prohibición en eventos públicos. - Se prohíbe la venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, en cualquier espectáculo o evento público, incluso aquellos en los que su ingreso sea gratuito o con fines benéficos. La Comisaría Municipal no extenderá permiso alguno para el expendio de bebidas alcohólicas y de moderación en los eventos antes señalados. La presente disposición será de aplicación obligatoria en el sector urbano y rural.

Artículo 37. Prohibición. - Expresamente se prohíbe la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas en los bienes de uso público determinados en la presente ordenanza, esta prohibición se induce en los vehículos motorizados y no motorizados que se encuentren en los bienes de uso público.

Artículo 38. Infracciones. - Son infracciones los actos de incumplimiento y contravención a las disposiciones de esta Ordenanza y leyes sobre la misma materia. El desconocimiento de la



ciudadanía de esta Ordenanza no exime de responsabilidad a persona alguna.

Artículo 39. Responsables de la infracción. - Son responsables quienes hayan ejecutado actos de violación a las normas y procedimientos de esta Ordenanza, así como sus cómplices o encubridores. Para el caso de discotecas, prostíbulos, casas de cita, nights clubs, centros de tolerancia y similares son coautores los administradores. La Comisaría Municipal dentro de sus competencias aplicará el procedimiento administrativo sancionador como lo establece el Art. 395 y siguientes del COOTAD, según las infracciones cometidas.

Artículo 40. Responsables de la infracción. - Son responsables quienes hayan ejecutado actos de violación a las normas y procedimientos de esta Ordenanza. Para el caso de discotecas, prostíbulos, casas de cita, nights clubs, centros de tolerancia y similares, son coautores los administradores. La Comisaría Municipal dentro de sus competencias aplicará el procedimiento administrativo sancionador como lo establece el Libro III, Título I, Capítulo III, artículos del 248 al 260 del Código Orgánico Administrativo COA, según las infracciones cometidas."

Artículo 41. Sanciones aplicables. - El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, será sancionado por las autoridades de control según las normas legales vigentes y competencias de cada institución en los siguientes casos:

1. Por abrir un establecimiento de expendio y consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, sin contar previamente con el permiso de uso de suelo emitido por la Municipalidad. En este caso se sancionará con un salario básico unificado del trabajador en general. En caso de reincidencia se duplicará la sanción y se negará en forma definitiva el permiso de uso de suelo para esta actividad.

2. La venta de bebidas alcohólicas y de moderación, y cigarrillos a menores de edad, el ingreso de menores de 18 años a: bares, discotecas, karaokes, cantinas, billares, peñas, clubes nocturnos, prostíbulos y similares; el expendio o consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, en calles, avenidas, parques, plazas y otros bienes de uso público; la venta de bebidas alcohólicas adulteradas, la venta de bebidas alcohólicas y de moderación fuera de los horarios de funcionamiento autorizados, será controlado y sancionado por las autoridades de la Intendencia General de Policía o remitidos a las autoridades judiciales competentes según el caso.

3. La venta de bebidas alcohólicas y de moderación, y cigarrillos a menores de edad, el ingreso de menores de 18 años a: bares, discotecas, karaokes, cantinas, billares, peñas, clubes nocturnos, prostíbulos y similares; el expendio o consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, en calles, avenidas, parques, plazas y otros bienes de uso público; la venta de bebidas alcohólicas adulteradas, la venta de bebidas alcohólicas y de moderación fuera de los horarios de funcionamiento establecidos por las autoridades ministeriales del ramo, será controlado y sancionado por la Intendencia General de Policía o remitidos a las autoridades judiciales competentes según el caso.

4. El ruido que violente las normas ambientales o atente al bienestar de la ciudadanía, en los exteriores de los bares, cantinas, discotecas, karaokes y demás centros de diversión nocturna, será sancionado con una multa de un salario básico unificado del trabajador en general, que será impuesta por la Comisaría Municipal, previo informe de la Unidad de Gestión y Control Ambiental de la Municipalidad, y respetando el debido proceso.

5. La agresión física o verbal mediante insultos a las autoridades encargadas del control del cumplimiento de esta norma cantonal, será denunciada a los organismos de justicia para el proceso judicial respectivo.

6. Impedir a los servidores municipales autorizados la inspección de los establecimientos de expendio y consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, será sancionado por la Comisaría Municipal con una multa de un salario básico unificado del trabajador en general.

7. El retiro o ruptura de los sellos de clausura impuestos por el Municipio, dará lugar al inicio del proceso judicial y la clausura definitiva del local o establecimiento involucrado.

8. Los propietarios y administradores de establecimientos que no cuenten con todos los protocolos de bioseguridad y se encuentren ofertando sus servicios y/o bienes.

9. Los propietarios y administradores de establecimientos que no respeten el aforo establecido por la autoridad competente mediante Acuerdos Ministeriales vigentes.

Artículo 42.- Sanción a los establecimientos regulados por la presente Ordenanza, que no cuenten con protocolos de bioseguridad. - Serán sancionados con un salario básico unificado del trabajador el sujeto activo de la patente de



comercio, que dentro de sus establecimientos no cuenten con los respectivos protocolos de bioseguridad. En caso de reincidencia será sancionado con el doble de la sanción pecuniaria, sin perjuicio que exista clausura temporal o definitiva del establecimiento, de acuerdo a lo que establece el artículo 240 del Código Orgánico Administrativo."

Artículo 43.- Del debido proceso. - Tanto el delegado de la función instructora y sancionadora durante el procedimiento administrativo sancionador, respetará el debido proceso, el derecho a la defensa y la seguridad jurídica, quienes tramitarán el procedimiento y se impondrá las sanciones observando lo establecidos en el artículo 248, del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 44. Sanción por la compra, venta, permuta y entrega gratuita de bebidas alcohólicas y de moderación en los bienes de uso público. - Será sancionado con multa equivalente a un salario básico unificado del trabajador y el decomiso de las bebidas alcohólicas, la persona natural o jurídica que compre, venda, permute o entregue gratuitamente bebidas alcohólicas, en los bienes de uso públicos, determinados en la presente Ordenanza.

Artículo 45. Sanción por el consumo de bebidas alcohólicas. - Será sancionada con una multa del 50% de un salario básico unificado del trabajador en general, la persona que consuma bebidas alcohólicas, en los bienes de uso público determinados en la presente ordenanza. En caso de reincidencia, será sancionado con multa de un salario básico unificado del trabajador en general.

En el caso de que la persona infractora demuestre que carece de los medios económicos suficientes para el cumplimiento de esta sanción, la Comisaria o Comisario Municipal responsable del Procedimiento Administrativo Sancionador, dispondrá a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, que imponga las medidas sociales y comunitarias que contribuyan con el desarrollo del cantón, guardando la proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción impuesta.

Las personas que padezcan adicción al alcohol, no serán objeto de la sanción señalada en el primer inciso, pero los familiares deberán gestionar ante el Ministerio de Salud su rehabilitación.

Artículo 46. Régimen para adolescentes infractores. - Tratándose de adolescentes infractores de la presente ordenanza, el trámite se

sujeta a lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a través de la Dirección de Desarrollo Social, establecerá los mecanismos idóneos e implementará las políticas públicas adecuadas para la progresiva disminución del consumo de bebidas alcohólicas para este grupo de atención prioritaria.

Artículo 47. Incremento de las sanciones. - Las autoridades de los organismos encargados de otorgar los permisos o controlar las disposiciones de esta Ordenanza, y leyes conexas aplicarán en forma progresiva las sanciones correspondientes, siempre respetando el derecho a la defensa, el debido proceso y el principio de proporcionalidad.

Los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas y de moderación, que fueran sancionados por más de tres ocasiones, serán clausurados en forma definitiva.

Artículo 48. Destino y cobro de las multas impuestas por la Comisaría Municipal. - Todos los valores provenientes de las multas se pagarán en Tesorería Municipal e ingresarán a la cuenta única municipal. En caso de que el infractor no pague la multa en el término señalado por la Comisaria o Comisario Municipal en la resolución, con el título de crédito se cobrará por vía coactiva.

Se podrá conceder facilidades de pago al infractor de acuerdo a las normas del Código Tributario.

Obtener la licencia de funcionamiento después de iniciado el proceso administrativo, no exime del pago de la multa.

Artículo 49.- Procedimiento Administrativo Sancionador. - Para el procedimiento administrativo sancionador se observará lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico Administrativo, salvaguardando las garantías del debido proceso.

Artículo 50. Juzgamiento y debido proceso. - Para la aplicación de sanciones, la Comisaria o Comisario Municipal o su delegado en calidad de Instructor, tiene la competencia e iniciará el proceso administrativo con base a los informes presentados por los servidores públicos responsables de las Unidades de Policía Municipal, Gestión y Control Ambiental, Rentas y Turismo, en calidad de instructores o por denuncias ciudadanas. En caso de transgresiones a la presente Ordenanza, la Policía Municipal procederá a notificar de manera

inmediata al presunto infractor mediante la respectiva boleta debidamente firmada, la misma que deberá contener de forma detallada la infracción cometida y los montos de las multas según esta normativa; y, según el caso de consumo, venta o entrega gratuita en los bienes de uso público, dispondrá el desalojo del infractor de manera inmediata y el decomiso de las bebidas alcohólicas encontradas, cumpliendo lo siguiente:

1. Con la providencia de conocimiento y el informe se citará al imputado concediéndole tres días para que lo conteste y señalándole día y hora para la audiencia única de juzgamiento, recordándole el derecho constitucional de contar con un abogado para su defensa y la obligación de señalar casillero judicial o domicilio donde recibirá notificaciones.
2. En caso de no señalar domicilio judicial no se le notificará, pero este derecho se convalidará en el momento que señale domicilio judicial.
3. El día y hora del juzgamiento se levantará el acta respectiva que será firmada por el procesado. Si se negare a firmar, lo hará solo la Comisaria o Comisario, sentando razón del acto.
4. Después de la audiencia la Comisaria o Comisario emitirá la resolución motivada en el término de 5 días.
5. El procesado tiene el derecho de interponer el recurso de apelación para ante la Alcaldesa o el Alcalde dentro del término de cinco días de notificada la resolución.
6. La resolución motivada de la Alcaldesa o Alcalde pone fin a la vía administrativa y causa ejecutoria.
7. En los casos en que proceda el juicio penal, remitirá copias certificadas de los documentos a la Dirección de Procuraduría Sindica Municipal.
8. En caso de infracción flagrante tomarán medidas cautelares de carácter real.
9. En lo que no se encuentre estipulado en cuanto el régimen sancionador, así como las sanciones o medidas reales que puede imponerse al infractor, se estará a lo dispuesto en los artículos 395 y siguientes del COOTAD.

CAPÍTULO VI

DE LA ACCIÓN POPULAR, DIFUSIÓN, RESPONSABILIDAD, UTILIZACIÓN DE FONDOS Y DESTINO DE LOS DECOMISOS

Artículo 51. Acción popular. - Concédase acción popular para denunciar ante las autoridades municipales o policiales las transgresiones a la presente Ordenanza.

Artículo 52. Difusión. - Es responsabilidad del GAD Municipal de Tena, la socialización de la presente Ordenanza para conocimiento de toda la población, de manera especial para propietarios o administradores de los establecimientos de venta o consumo de bebidas alcohólicas y de moderación, tanto en el sector urbano como rural.

Artículo 53. Responsabilidad. - En mérito al principio de solidaridad social, las directivas de las organizaciones sociales, las autoridades de los establecimientos educativos del Cantón, los medios de comunicación, y en fin todas las autoridades, deberán difundir el contenido de esta Ordenanza.

Artículo 54. Utilización de fondos. - Para la difusión y concientización de esta Ordenanza se utilizará parte de los fondos recaudados por las multas impuestas, según el Plan de Difusión del GAD Municipal de Tena.

Artículo 55. Destino de los decomisos. - Las bebidas alcohólicas decomisadas y luego de pronunciamiento expreso por parte del funcionario (a) municipal encargado del procedimiento administrativo sancionador correspondiente, en su resolución ordenará la destrucción de las mismas, para lo cual se coordinará con las entidades ambientales y de sanidad del GAD Municipal de Tena, quienes levantarán un acta de destrucción.

CAPÍTULO VII

VEEDURÍAS O COMITÉS CIUDADANOS

Artículo 56. Creación de las veedurías o comités ciudadanos. - Se reconocen las veedurías o comités ciudadanos como instancias cívicas que coadyuvan al cumplimiento de esta Ordenanza y a denunciar las violaciones a la misma.

Los dirigentes comunitarios, barriales y todas las personas quedan convertidos en veedores ciudadanos y tienen la obligación cívica de velar porque se cumplan los derechos y obligaciones de los ciudadanos.

La Alcaldesa o Alcalde en acto público entregará las credenciales a los veedores ciudadanos, previamente capacitados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En todo cuanto no esté previsto en la presente Ordenanza, se aplicará las disposiciones constantes en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo (COA), el COOTAD, Reglamentos o Acuerdos dictados por el Estado, a través de organismos competentes y demás Códigos y Leyes aplicables.

SEGUNDA: Deberán exponer en un lugar visible un rótulo para identificar el no ingreso de menores de edad, rótulos que promuevan el no consumo de bebidas alcohólicas, así como también no se podrá colocar películas polarizadas en los vidrios de ingreso al establecimiento de diversión.

TERCERA: Para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ordenanza y a fin de operativizar este cuerpo normativo, el Alcalde o Alcaldesa podrá firmar toda clase de convenios en el ámbito local, nacional o internacional.

CUARTA: Los permisos de uso del suelo y la patente de comercio municipal obtenidos para el funcionamiento de los establecimientos de expendio y consumo de bebidas alcohólicas serán intransferibles e innegociables

QUINTA: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a través de la Dirección de Cultura y Turismo, establecerá las directrices necesarias para que la Unidad de Comunicación Corporativa y la Unidad de Participación Ciudadana, mediante redes sociales y medios de comunicación socialice permanentemente la presente Normativa Cantonal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En el plazo de 60 días luego de la sanción y promulgación de esta Ordenanza, la Dirección de Gestión de Territorio en coordinación con la Unidad de

Comisarías Municipales y otras instancias administrativas de la Municipalidad involucradas, presentarán ante la Alcaldesa o Alcalde, el Reglamento a la presente Ordenanza.

SEGUNDA: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a través de la Dirección de Cultura y Turismo, como un mecanismo de socialización, procederá a la entrega de la presente de Ordenanza, mediante un ejemplar, a los actores

involucrados, con la respectiva firma de recibido como constancia.

TERCERA: Los establecimientos que estén funcionando a la fecha y que deban renovar el permiso de uso del suelo, presentarán en Dirección de Gestión de Territorio del GAD Municipal de Tena, el certificado de categorización otorgado por el Ministerio de Turismo. Además, deberán actualizar su denominación o razón social de acuerdo a la actividad comercial.

CUARTA: El Plan de Ordenamiento Territorial o Plan Urbanístico de Tena, determinará las zonas en que deben ser instalados los establecimientos para la venta y consumo de bebidas alcohólicas y de moderación en el cantón Tena.

QUINTA: El GAD Municipal de Tena no extenderá o renovará ningún permiso de uso de suelo, si los locales no cumplen con el "Reglamento de condiciones mínimas de infraestructura básica para el funcionamiento de los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas y de moderación en el cantón Tena", para lo cual la Dirección de Gestión de Territorio remitirá una notificación preventiva, indicando que hasta el 31 de diciembre del 2021, deben adecuarse a lo establecido en la presente Ordenanza y su respectivo Reglamento, caso contrario no se procederá a la renovación en el año siguiente.

SEXTA: La Dirección de Gestión de Territorio del GAD Municipal de Tena, será la responsable de presentar el "Reglamento respecto a las condiciones mínimas de infraestructura básica para el funcionamiento de los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas y de moderación en el cantón Tena, para lo cual se determina un plazo de 90 días contados a partir de la aprobación de la presente Ordenanza. Este documento básicamente especificará características sobre: Puertas de acceso y escape, ventilación, insonorización, servicios básicos, control de ruidos en espacios abiertos y cerrados, distancias mínimas a instituciones públicas, seguridad, capacidad, y otros que establezcan seguridad y buena convivencia social.

SÉPTIMA: La Dirección de Gestión de Territorio del GAD Municipal de Tena, en forma anual informará a la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, el número total de los permisos de uso de suelo extendidos.

OCTAVA: Se dispone que a partir de la sanción y puesta en vigencia de la presente Ordenanza, se cumpla una moratoria de veinte y un meses, para que el Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Tena, no otorgue el permiso de uso de suelo para el funcionamiento de establecimientos de expendio y consumo de bebidas alcohólicas y de moderación en la ciudad de Tena. En este período el GAD Municipal de Tena, regularizará, y legalizará a aquellos establecimientos que cumplan con las disposiciones de la presente Ordenanza y su Reglamento. Para la regularización se observará en forma prioritaria el derecho, al trabajo en condiciones de dignidad y seguridad ciudadana, y de ser el caso se otorgará alternativas de reubicación, sin que esto signifique violación alguna a las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza y su Reglamento.

NOVENA: Las sanciones dispuestas en esta Ordenanza serán aplicadas después de 30 días de que entre en vigencia esta norma cantonal.

DÉCIMA: Se establece un plazo de 120 días para que la Dirección de Gestión del Territorio del GAD Municipal de Tena, realice un levantamiento catastral de todos los establecimientos de expendio y consumo de bebidas alcohólicas en el cantón Tena.

DÉCIMA PRIMERA: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a través de la Dirección de Gestión del Territorio, Dirección Financiera y las Unidades de Comisaría y Policía Municipal, realizarán un trabajo de campo permanente para verificar si los establecimientos de venta y consumo de bebidas alcohólicas poseen el permiso de uso de suelo, patente municipal de comercio, licencia única anual de funcionamiento; y, en caso de no poseer dichos documentos proceder como determina la presente ordenanza.

DÉCIMA SEGUNDA: La Secretaría Técnica de Planificación Cantonal, en coordinación con el Concejo Cantonal de Protección de Derechos de Tena y otras dependencias del GAD Municipal de Tena, realizarán el seguimiento y evaluación de la aplicación de la presente Ordenanza, y elevarán un

informe técnico al pleno del Concejo Municipal hasta el 31 de diciembre de cada año, para la toma de decisiones.

DÉCIMA TERCERA: Una vez aprobada la reforma de la presente Ordenanza, en un plazo de 60 días la Dirección de Gestión del Territorio en coordinación de Dirección de Cultura y Turismo, Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, y Comisaría Municipal, presentarán al Ejecutivo Cantonal el proyecto de Reforma al Reglamento a la Ordenanza que Regula y Controla los Bienes de Uso Público y el Funcionamiento de los Establecimientos para el Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas y de Moderación en el cantón Tena, a fin de que sea aprobado mediante Resolución Administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- La presente normativa reforma la Ordenanza que Regula y Controla los Bienes de Uso Público y el Funcionamiento de los Establecimientos para el Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas y de Moderación en el Cantón Tena, aprobada en Sesiones Ordinarias del 30 de diciembre del 2014 y 24 de marzo de 2015, mediante Resoluciones 157 y 216, respectivamente, la misma que se encuentra publicada el Registro Oficial 521, del 12 de junio de 2015; y, deroga todas las normas de igual o menor jerarquía expedidas por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, que se opongan a la aplicación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, la cual además será publicada en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y la Página Web Institucional www.tena.gob.ec.



DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO.

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma CERTIFICO: Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 26 de enero y 30 de marzo de 2021, mediante Resoluciones 0185 y 0210, respectivamente.- **LO CERTIFICO:**

Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, 8 de abril de 2021. Las 15H00. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Sancionó la presente Ordenanza, el licenciado Carlos Guevara Barrera, Alcalde de Tena, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**

Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL





ORDENANZA No. 090-2021

SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2021





ORDENANZA 090-GADMT

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA**

CONSIDERANDO

Que, mediante oficio 0282-GADMT-CPPP-2021, del 25 de junio de 2021, la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, adjunta el Informe 006CPPP-2021, de la sesión extraordinaria del 22 de junio de 2021, en la que se ha procedido a la socialización y análisis del proyecto de Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021;

Que, mediante Resolución 0228, de la Sesión Ordinaria del 25 de mayo de 2021, el Concejo en pleno resolvió: 1. Aprobar en primera instancia la Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del Año 2021, (...);

Que, con memorando 0396-GADMT-PRESUPUESTO-MCH-2021, del 18 de mayo de 2021, la Dirección Financiera, presenta el Informe para la Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del Año 2021, en el que se adjunta el detalle de ingresos y egresos;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 60 señala: Atribuciones del alcalde o alcaldesa: "Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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 deberá informar al concejo municipal sobre dichos trasposos y las razones de los mismos;

Que, el Código ibídem, en el artículo 255, señala: "Reforma presupuestaria. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado

por alguno de los siguientes medios: trasposos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código";

Que, el Código ibídem, en el artículo 256, expresa: "Trasposos. - El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar trasposos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los trasposos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera;

Que, el COOTAD, en el artículo 257, manifiesta: "Prohibiciones.- No podrán efectuarse trasposos en los casos que se indican a continuación: 1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo, a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios; 2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u. Otras similares; 3. De programas que se hallen incluidos en planes generales o regionales de desarrollo; y, 4. De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurra alguno de estos hechos: a) Demostración de que ha existido exceso en la previsión presupuestaria; b) Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; c) Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria;

Que, el Código ibídem, en el artículo 258, establece: "Informe al legislativo. - El ejecutivo del





gobierno autónomo descentralizado deberá informar al legislativo correspondiente, en la sesión más próxima, acerca de los traspasos que hubiere autorizado";

Que, el COOTAD en su artículo 259, dispone: "SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS. Otorgamiento. - Los suplementos de créditos se clasificarán en: Créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto. Los suplementos de créditos no podrán significar en ningún caso disminución de las partidas constantes en el presupuesto. El otorgamiento de suplementos de créditos estará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Que las necesidades que se trata de satisfacer sean urgentes y no se las haya podido prever; b) Que no exista posibilidad de cumplirla ni mediante la partida de imprevistos, ni mediante traspasos de créditos; c) Que se creen nuevas fuentes de ingreso o se demuestre que las constantes en el presupuesto deben rendir más, sea por no habérselas estimado de manera suficiente o porque en comparación con el ejercicio o ejercicios anteriores se haya producido un aumento ponderado total de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto y existan razones fundadas para esperar que dicho aumento se mantenga o incremente durante todo el ejercicio financiero; y, d) Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados al servicio de la deuda pública o a las inversiones; Que, el Código ibídem, en el artículo 260, manifiesta: "Solicitud.- Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 50 establece: Seguimiento y Evaluación de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.- "Los gobiernos autónomos descentralizados deberán realizar un monitoreo periódico de las metas propuestas en sus planes y evaluarán su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran (. . .)";

ingresos y egresos contenidos en el presupuesto. El clasificador de ingresos organiza los recursos según

Que, el Código ibídem, en el artículo 97, indica: "Contenido y finalidad. - Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución. Las entidades sujetas al presente código efectuarán la programación de sus presupuestos en concordancia con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo, las directrices presupuestarias y la planificación institucional",

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto definen:

"2.4.3.- Reformas Presupuestarias, 2.4.3.1 DEFINICIÓN. - considerarán reformas presupuestarias las modificaciones en las asignaciones consignadas a los programas incluidos en los presupuestos aprobados que alteren los techos asignados, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, fuente de financiamiento o cualquier otra identificación de los componentes de la clave presupuestaria. Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones. En ningún caso se podrán efectuar reformas que impliquen traspasar recursos destinados a inversión o capital para cubrir gastos corrientes",

Que, la señalada Norma dispone: 2.4.3.3 "INFORME DE SUSTENTO. - El contenido del informe de sustento de toda modificación presupuestaria tanto del Ministerio de Finanzas como del resto de entidades públicas será de conformidad a las disposiciones establecidas por la autoridad competente",

Que, la Norma ibídem; indica: "2.3.3 CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. "Las clasificaciones presupuestarias son instrumentos que permiten organizar y presentar la información que nace de las operaciones correlativas al proceso presupuestario con el objeto de facilitar la toma de decisiones durante el mismo. Para tal propósito se considerarán las siguientes: Clasificación por concepto de ingresos y por objeto del gasto. - Es la clasificación principal para la identificación de los

su origen y su naturaleza corriente, de capital y de financiamiento; el clasificador por objeto del gasto



identifica los recursos según su destino específico y su naturaleza corriente, de capital y de aplicación del financiamiento. El uso del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos es de uso obligatorio en el sector público no financiero; su expedición y reformas corresponden al Ministro de Economía y Finanzas. Clasificación económica de los ingresos y egresos. - Esta clasificación pretende identificar los ingresos y los egresos según su naturaleza económica corriente, de capital y financiamiento, con el fin de facilitar la medición del resultado de las acciones fiscales en la economía. Esta clasificación guardará correspondencia con el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos";

Que, está vigente la Primera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del año 2021, analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 26 de enero y 3 de febrero de 2021, mediante Resoluciones 0186 y 0188, respectivamente; y, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 399, del 26 de febrero de 2021; y,

En uso de las atribuciones contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE

LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2021.

Art. 1.- Apruébase la Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del año 2021, que contempla el incremento de USD. 1'000.000, para financiar la ejecución de los proyectos: 1. Partida Presupuestaria 75.01.07.19 denominada "Construcción para la Implementación del Centro de Revisión Técnica Vehicular para el cantón Tena" por \$888.284.00 USD; y, 2. Partida Presupuestaria 75.01.07.20 denominada "Construcción de la Explanada Zona Norte Plaza y Salón de Uso Múltiple de la ciudad de Tena" por \$111.716.00;

Art. 2.- En base a la Resolución de Concejo No. 0228 del 25 de mayo de 2021, en el numeral 3, mediante el cual el Pleno del Concejo del GAD Municipal de Tena conoció el traspaso a la partida presupuestaria 75.01.07.20, denominada "Construcción de la Segunda Etapa de la Explanada Zona Norte Plaza y Salón de Uso Múltiple de la ciudad de Tena" por USD. 772.836,00, con el saldo disponible de la partida presupuestaria 75.01.07.18, denominada Construcción del Nuevo Terminal Terrestre del Cantón Tena, proyecto que se encuentra en estado de actualización de Estudios; y de acuerdo al Informe No. 006 CPPP-2021 de la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto y al memorando No. 039 GADMT-PRESUPUESTO-MCH-2021 suscrito por la Dra. Marina Chávez, Directora Financiera del GAD Municipal de Tena; sugerir al Ejecutivo Cantonal realice los trámites administrativos, legales, técnicos y financieros, pertinentes para el financiamiento de los tres proyectos que se encuentran dentro de la planificación institucional según los informes técnicos, de acuerdo al siguiente detalle.



PROYECTOS	VALOR TOTAL	PRESUPUESTO 2021	PRESUPUESTO 2022	OBSERVACIONES
PROYECTO 1 "Implementación del Centro de Revisión Técnica Vehicular para el cantón Tena".	888,284.00	888,284.00	-----	
PROYECTO 2 "Construcción de la Explanada Zona Norte Plaza y Salón de Uso Múltiple de la ciudad de Tena"	884,552.00	437,055.00	447,497.00	Financiamiento Plurianual
PROYECTO 3 "Proyecto del Primer Mercado de Productos de la Zona de la ciudad de Tena"	447.497.00	447.497.00	-----	
TOTALES			447,497.00	

Art. 3.- Aprobar el techo presupuestario para el financiamiento plurianual para los años 2021 y 2022, por USD 884.552, siendo para el año 2021 por USD 437.055; y para el año 2022 por USD 447.497, para financiar el proyecto de "Construcción de la Explanada Zona Norte Plaza y Salón de Uso Múltiple de la ciudad de Tena".

Art. 4.- Disponer a quien corresponda se elimine la palabra "SEGUNDA ETAPA", del proyecto de "Construcción de la Explanada Zona Norte Plaza y Salón de Uso Múltiple de la ciudad de Tena".

DISPOSICIÓN GENERAL

UNICA. - La presente Ordenanza reforma a la Primera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del

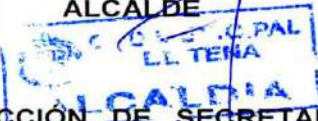
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021, aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 26 de enero y 3 de febrero de 2021, mediante Resoluciones 0186 y 0188, respectivamente; y, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 399, del 26 de febrero de 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del señor Alcalde, la misma que se publicará además en el Registro Oficial, en la Gaceta Municipal y en la Página Web Institucional www.tena.gob.ec.



DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.

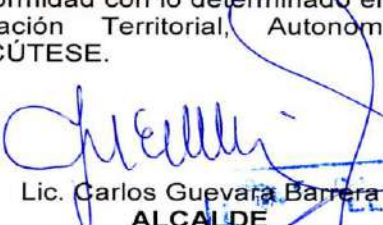

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



Ab. Paul Rugel Torres
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL, ENCARGADO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma CERTIFICO: Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 25 de mayo y 30 de junio de 2021, mediante Resoluciones 0228 y 0235, respectivamente.- LO CERTIFICO:


Ab. Paul Rugel Torres
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL, ENCARGADO


ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, 16 de julio de 2021. Las 14H30. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE


DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Sancionó la presente Ordenanza, el licenciado Carlos Guevara Barrera, Alcalde de Tena, en la fecha y hora señaladas.- LO CERTIFICO:


Ab. Paul Rugel Torres
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL, ENCARGADO





**LA TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA
EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2021 ÚNICA**

APROBADA

2021-08-10



ORDENANZA 091 -GADMT

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

CONSIDERANDO

Que, mediante oficio 0370-GADMT-CPPP-2021, del 06 de agosto de 2021, la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, remite el Informe 007CPPP-2021, de la sesión de 04 de agosto del mismo año, en la que se ha procedido a la socialización del proyecto de Tercera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021, aprobado en Primera Instancia con Resolución de Concejo 0241, de la sesión ordinaria del 30 de julio del presente año;

Que, mediante Resolución de Concejo Municipal 0241, de la Sesión Ordinaria del 30 de julio de 2021, se aprobó en primera instancia la Tercera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del año 2021 ;

Que, con memorando 571 DF-GADMT-2021, del 26 de julio de 2021, la Dirección Financiera, presenta el Informe y propuesta de Tercera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del Año 2021 ;

Que, con memorando 596 DF-GADMT-2021, del 4 de agosto de 2021, la Dirección Financiera señala que, de acuerdo al cronograma presentado por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, el proyecto "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable de la Parroquia Tálag" se financiará de manera plurianual durante los años 2021 y 2022;

Que, de conformidad con el artículo 99, numeral 1, del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, le corresponde al Concejo Municipal aprobar el techo presupuestario para el financiamiento

plurianual para los años 2021 y 2022, por USD. 327.405,55, de acuerdo al siguiente detalle:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	VALOR (Sin IVA) USD.	IVA USD.	VALOR TOTAL USD.	AÑO 2021 USD.	AÑO 2022 USD.
75.01.01.35	Mejoramiento del sistema de agua potable de la parroquia Tálag.	292,326.38	35,079.17	327,405.55	50,000	277,405.55

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 5, manifiesta: "Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria";

Que, el Código ibídem, en el artículo 60, literal o), indica: Atribuciones del alcalde o alcaldesa: "Le corresponde al alcalde o alcaldesa, la aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

Que, el COOTAD, en el artículo 255, señala: "Reforma presupuestaria.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes

medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código";

Que, el Código ibídem, en el artículo 256, expresa: "Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera;

Que, el Código ibídem, en el artículo 257, manifiesta: "Prohibiciones. - No podrán efectuarse traspasos en los casos que se indican a continuación: 1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo, a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios; 2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares; 3. De programas que se hallen incluidos en planes generales o regionales de desarrollo; y, 4. De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurra alguno de estos hechos: a) Demostración de que ha existido exceso en laprevisión presupuestaria; b) Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; o c) Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria;

Que, el COOTAD en el artículo 258, establece: "Informe al legislativo.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado deberá informar al legislativo correspondiente, en la sesión más próxima, acerca de los traspasos que hubiere autorizado";

Que, el Reglamento al Código Orgánico de Finanzas Públicas, en el artículo 99 señala: "Certificación presupuestaria plurianual.- 1. En el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, el techo de certificaciones presupuestarias plurianuales para inversión será como máximo lo correspondiente a inversiones de las transferencias asignadas por ley, del Estado Central del año anterior al que se certifica. Dicho techo deberá ser aprobado por el órgano legislativo correspondiente de cada gobierno autónomo descentralizado";

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto, establece el Principio de flexibilidad e indica que el presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación;

Que, la Norma ibídem, define: "2.4.3.- Reformas Presupuestarias: 2.4.3.1 DEFINICIÓN. - Se considerarán reformas presupuestarias las modificaciones en las asignaciones consignadas a los programas incluidos en los presupuestos aprobados que alteren los techos asignados, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, fuente de financiamiento o cualquier otra identificación de los componentes de la clave presupuestaria. Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones. En ningún caso se podrán efectuar reformas que impliquen traspasar recursos destinados a inversión o capital para cubrir gastos corrientes";

Que, la señalada Norma dispone: 2.4.3.3 "INFORME DE SUSTENTO.- El contenido del del informe de sustento de toda modificación presupuestaria tanto del Ministerio de Finanzas como del resto de entidades públicas será de conformidad a las disposiciones establecidas por la autoridad competente",

Que, la Municipalidad cuenta con la Ordenanza No. 085-GADMT, Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del año 2021, analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 10 de noviembre y 10 de diciembre del 2020, mediante Resoluciones 0161 y 0173, respectivamente; y, su publicación en la Edición Especial del Registro Oficial No. 1425, del 28 de diciembre del 2020; y,

En uso de las atribuciones contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2021.

Art. 1. Apruébase en segunda y definitiva instancia la Tercera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021, según el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE GASTOS - TRASPASOS DE CRÉDITO POR GRUPO DE GASTOS

EXPIDE

LA TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO

DEL GASTO	DETALLE	TRASPASOS DE CRÉDITO	
		INCREMENTO	REDUCCION
	GASTOS CORRIENTE	218,771.00	52,522.00
51	GASTOS EN PERSONA	10,300.00	7,700.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	73,922.00	44,822.00
56	GASTOS FINANCIEROS (INTERESES DE LA DEUDA)	124,549.00	
57	OTROS GASTOS (COSTAS JUDICIALES)	10,000.00	
	GASTOS DE CAPITAL E INVERSIÓN	1,442,075.25	945,500.00
71	GASTOS EN PERSONAL	37,500.00	37,500.00
73	BIENES Y SERVICIOS	557,490.00	8,000.00
75	OBRA PUBLICA	585,168.25	900,000.00
78	TRANSFERENCIAS DONACIONES	232,752.00	
84	BIENES DE LARGA DURACION	29,165.00	
	GASTOS DE FINANCIAMIENTO	66,292.11	729,116.36
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA	29,399.00	729,116.36
98	OBLIGACIONES POR CONVENIOS	36,893.11	
	TOTAL, GASTOS USD.	1,727,138.36	1,727,138.36



El detalle de los diferentes rubros de gastos, se encuentran en los programas de cada una de las Direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena:

POR ÁREAS

ÁREA I SERVICIOS GENERALES

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	TRASPASO DE CREDITO	
RESUPUESTARIA			INCREMENTO	REDUCCION
1	ÁREA. - SERVICIOS GENERALES		95,574.00	52,522.00
113	PROGRAMA.-DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL		17,300.00	
53.0822	Condecoraciones y homenajes en actos protocolarios		10,000.00	
84.0103	Mobiliario Adquisición de 20 estanterías archivo general		6,000.00	
51.05.12	Subrogaciones		1,300.00	
114	PROGRAMA. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		3022.00	52,522.00
51.05.07	Honorarios			4400.00
51.05.12	Subrogaciones			3300.00
51.0707	Vacaciones no gozadas (terminación de contratos)		9,000.00	
53.0208	Servicio de Seguridad y Vigilancia (Rastreo Satelital)		10,000.00	
53.0209	Servicio de aseo, lavado de vestimenta, de Trabajo, Vestimenta, Fumigación.			35,000.00
53,0404	Maquinaria y Equipo			9,822.00
53.08.05	Materiales de aseo (Pediluvios ingreso al Auditorio Municipal)		6000.00	
53.08.08	Instrumento médico menor		9,822.00	
112	PROGRAMA. -COMUNICACIÓN CORPORATIVA		43,452.00	
53.02.07	Difusión información y publicidad		38,100.00	
84.01.04	Máquinas y equipos (micrófonos, bases, baterías, etc.)		5,352.00	
	Arco inflable publicitario	11000.00		
	micrófonos, bases baterías ect.	4052.00		

ÁREA II SERVICIOS SOCIALES

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	TRASPASO DE CREDITO	
RESUPUESTARIA			INCREMENTO	REDUCCION
2	AREA. -SERVICIOS SOCIALES		232244.00	
211	PROGRAMA. -DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO		78,000.00	8,000.00
7302,04	Edición impresión reproducción			8,000.00
73.02.05.01	Servicio de gestión y promoción en el encuentro étnico cultural Tena 2021		50000.00	



7302.07	Difusión información y publicidad		7,000.00	
73.04.03	Mobiliarios (Mantenimiento de graderíos armables)		61000,00	
73.14.03	Adquisición de carpas con estructura metálica y sillas plásticas		15,000.00	
221	PROGRAMA. DESARROLLO SOCIAL, JCNNATCCPDT		154244,00	
78.02.04.16	Aporte d Area Social del Cantón Tena		154244.00	

ÁREA III SERVICIOS COMUNALES

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	TRASPASO DE CREDITO	
RESUPUESTARIA			INCREMENTO	REDUCCION
3	AREA. - SERVICIOS COMUNALES		1.104,95825	937.500.00
311	PROGRAMA. - DIRECCION GESTION DEL TERRITORIO		61,500.00	
73.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación especializada (Estudio de valoración de precios urbanos y rurales Bienio 2022-2023)		61,500.00	
315	PROGRAMA. - DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL		24,50000	
7.1.06.01	Aporte Patronal		4,000.00	
7.1.06.02	Fondos de Reserva		4,000.00	
73.08.13	Repuestos y accesorios (para moto guadañas, motosierras, sopladoras, fumigadora e hidro lavadora)		6.500.00	
73.08.1 1	Insumos, materiales y suministros para construcciones, electricidad, plomería y carpintería (Pinturas y accesorios Calles, cementerio)		10.000.00	
321	PROGRAMA. - DIRECCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILALDO		72,08200	70.000.00
7.1.06.01	Aporte Patronal		5,000.00	
7.1.06.02	Fondos de Reserva		5,000.00	
73.08.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos (Materiales agua potable Adquisición de arena sílice para los filtros lentos de la planta de tratamiento de agua potable de la parroquia Ahuano)		6,400.00	
73.08.03	Combustibles y lubricantes (Adquisición de lubricantes para las plantas de tratamiento de Tereré y Palandacocha)		1,282.00	
75.01.01.35	Mejoramiento del sistema de agua potable de la parroquia Tatag			70.000.00
75.01.01.94	Construcción de una caseta para la planta de tratamiento de agua segura en la comunidad San Alberto de Ahuano		2.098.00	





75.01.01.95	Construcción de obras complementarias y terminación de la guardianía y el laboratorio de análisis y control de calidad de agua potable del tanque de almacenamiento y distribución Jiménez y 13 de Abril		20.000.00	
75.01.03.27	Construcción e instalación de armicos con sus muros de agua del alcantarillado pluvial en el sector PaushiyacuAlto, junto al tanque de reserva		23.602.00	
75.01.07	Construcción Muro de contención en la calle Nucanchi Alpa y Caspisapa del barrio San Jorge		8, 700.00	
331	PROGRAMA. - Dirección de Segwidad Ciudadana y Gesfión de Riesgos		6.000.00	
7.1.06.01	Aporte Patronal		3,000.00	
7.1.06.02	Fondos de Reserva		3.000.00	
351	PROGRAMA. - Desarrollo Vial Y Obras Públicas		940.876.25	867.500.00
7.1.01 .06	Salarios Unificados			37,500.00
7.1.05.09	Horas Extraordinarias y suplementaciones		3,500.00	
7.1 .06.01	Aporte Patronal		5.000.00	
7.1.06.02	Fondos de Reserva		5.000.00	
73.07.04	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos (Edif. León)		17.00	
73.14.07	Equipos sistemas y paquetes informáticos (Edif. León)		15.018.00	
73.04.04	Maquinaria y Equipo (mano de obra)		7,174.00	
73.08.1 1	Insumos, materiales y suministros para construcción, electricidad, plomería y carpintería		122,499.00	
73.08.1 1	Materiales para Mantenimiento sistema eléctrico	7,153.00		
	Adquisición de materiales de construcción	48, 160.00		
73.08.1	Adquisición de materiales eléctricos	30,000.00		
73.08.1 1	Proyecto alegorías navideñas	30.000.00		
73.08.1 1	Adquisición de madera para obras por administración directa	7, 186.00		
73.14.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS		78,000.00	
73.08.02	Vestuario, lencería y prendas de protección.		10.000.00	
73.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		88,00000	
73.14.1 1	PARTES Y REPUESTOS		71, 000.00	
75.01.07	Colocación de una Alcantarilla metálica con muros de ala en el Barrio Amazonas		17.621 00	
75.01.07	Construcción de una alcantarilla tipo cajón ubicado en las calles Gabriel Espinoza hasta la calle Fausto Casteló		41,132.00	



75.01.07	Construcción de graderíos en la cancha cubierta de la comunidad Anzu la victoria parroquia Puerto Napo		33,712.00	
75.01 .05.01 .65	Construcción de Aceras y Bordillos en la parroquia Misahualli		59,10000	
75.01.05.01 .59	Construcción de aceras y Bordillos Calle Cuenca		333,392.26	
75.01.07	Mantenimiento y construcción de cabezales en el sector de San Alfonso calle S /N entre la av. Antonio Vallejo y calle Ayagusca		8.625.00	
75.05.01 .05	Mantenimiento general de Alcaldía en el edificio central del GAD Municipal de Tena		7,186.00	
75.01.07.28	Construcción de Nichos en el cementerio de Huamahurco		30,00000	
75.01.07.18	Construcción del nuevo Terminal Terrestre del Cantón Tena			830,000.00
84.01 .04	Maquinaria y Equipo (Adquisición del nivel topográfico)		2,800.00	

ÁREA V SERVICIOS INCLASIFICABLES

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	TRASPASO DE CREDITO	
RESUPUESTARIA			INCREMENTO	REDUCCION
5	AREA. -SERVICIOS INCLASIFICABLES		29432.11	729,116.36
511	PROGRAMA. GASTOS COMUNES de la ENTIDAD SERVICIO de la DEUDA		294,362.11	729,116.36
5	GASTOS CORRIENTES		134,54900	
56.02.01 .13	Pavimentación de vías Urbanas de la ciudad de Tena, Construcción de aceras y bordillos y soterramiento de cables		61910.00	
5602.01.15	Construcción de Colectores, Redes Sanit,Planta Tratam.Agua Resid.Adq.E Instal.Equipos De Bombeo Tena (Bco Est)		4673.00	
502.01.16	Construcción malecón de la ciudad de Tena		45,366.00	
502.01.19	Construcción Del Proyecto Repotenciación De las líneas De Los Sistemas De Tratamiento De Las Plantas Brm Del Terere Y Palandacocha Credito Bede		12,600.00	
57.02.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales		10,000.00	



	- Protocolización terrenos del malecón de Puerto Napo			
7	GASTOS DE INVERSION		93521.00	
7801.03	Aporte a Empresas Públicas EMPUDEPRO		78,508.00	
	- Aporte Auditoria Ambiental CffATE	40.000,00		
	- Aporte contrato complementario reconstrucción del Centro de Faneamiento Tena	3838.00		
84.03.01	Otras apropiaciones		15,013.00	
	- Declaratoria de Utilidad pública de servidumbre de paso de agua potable Sr. José Luis Alvarez	10,600.00		
	- Indemnización lote de terreno para ampliación y construcción del sistema de agua y alcantarillado sanitario en Pano (Washington Aguinda y Melida Siguango)	4,413.00		
9	GASTOS DE FINANCIAMIENTO		66292.11	729,11636
	Pavimentación de vías Urbanas de la ciudad de Tena, Construcción de aceras y bordillos y soterramiento de cables			332,30831
96,02.01.15	Terminación colectores, redes sanitarias, planta de tratamiento aguas residuales sanitario y pluvial			41,647.50
96,02.01.16	Construcción malecón de la ciudad de Tena			355,160,55
96,02.01.19	Construcción Del Proyecto Repotenciación De Las Líneas De Los Sistemas De Tratamiento De Las Plantas Brm Del Terere Y Palandacocha Credito Bede		29,399.00	
98.02.01	Obligaciones por Convenios de Cooperación Interinstitucional (Devolución CTEA valores no justificados)		36,893.11	

La gestión presupuestaria permite realizar traspasos de crédito, dentro de una misma área, programa o subprograma, o de un área a otra, sin que esto implique aumentar el monto del presupuesto de gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

El detalle de los traspasos de crédito por aumento o disminuciones se encuentran en las cédulas presupuestarias de cada una de las Direcciones.





RESUMEN DE LA TERCERA REFORMA AL PRESUPUESTO 2021:

	CREDITO	CREDITO	INCREMENTO	REDUCCON	NETO
INGRESOS					
CORRIENTES					
CAPITAL	-				
FINANCIAMIEN					
EGRESOS			1,727,138.36	1,727,138.36	0.00
CORRIENTES			218,771 .00	52,522.00	1 66,249
CAPITAL	-		1,508,367.36	1,674,616.36	-166,249.00
FINANCIAMIEN					-166,249.00
SUPERAVIT CORRIENTE			218,771 .00	52,522.00	1 66,249
SUPERAVIT CAPITAL			1,508,367.36	1,674,616.36	.00
DEFICIT O S UPERAVIT			1,727, 138.36	1,727, 138.36	-0.00

Elaborado: Marina Chávez M

Art. 2.- Sugerir al Ejecutivo Cantonal, lo siguiente:

Disponer a la Dirección Administrativa que por intermedio de la Unidad de Talento Humano, se realice el trámite pertinente a fin de optimizar el talento humano técnico — profesional del GAD Municipal de Tena, con el objeto de que se atiendan las disposiciones establecidas en la ORDENANZA 0882021, QUE ACTUALIZA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN TENA PARA EL PERIODO 2021-2023, PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO URBANO Y RURAL DEL CANTÓN TENA 2021-2033 Y EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANÍSTICO INTEGRAL SUSTENTABLE DE LA CIUDAD DE TENA 2021-2033; publicada en el Registro Oficial Edición Especial 1585, del 27 de mayo de 2021.

1. Considerar en una próxima Reforma Presupuestaria, los recursos necesarios para el proyecto de señalización turística, así como para la elaboración de guías turísticas.
2. Solicitar que, a través de la Dirección Administrativa de manera prioritaria, se presente al señor alcalde el proyecto de

Reforma o actualización de la Ordenanza Sustitutiva que Reglamenta la Determinación, Administración y Recaudación de las Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos del Gobierno Municipal de Tena".

3. Considerar en una próxima Reforma Presupuestaria, un rubro para apoyo al deporte, considerado como un eje principal para la reactivación económica de nuestro Cantón.
4. Considerar para una próxima Reforma Presupuestaria, los recursos necesarios a favor del Centro de Faenamiento Tena (CEFATE), a fin de que se atienda sus necesidades en el tema ambiental.
5. Disponer a las y los Directores Departamentales asistan a las sesiones convocadas por las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal.
6. Considerar en una próxima Reforma Presupuestaria, los recursos necesarios para la colocación de viseras en las paradas de buses en el Cantón Tena.
7. Disponer a la Dirección Financiera que, en base a lo expuesto en la Sesión Ordinaria del





Concejo Municipal, del 30 de julio de 2021; y, Sesión Ordinaria de la Comisión del 4 de agosto del mismo año; respecto del proyecto "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable de la Parroquia Tálaga, que se financiará de manera plurianual, se presente el correspondiente informe en alcance al memorando 571-DF-GADMT-2021, del 21 de julio de 2021, a fin de considerarle en el tratamiento de la Comisión.

Art. 3.- Aprobar el techo presupuestario para el financiamiento plurianual durante los años 2021 y 2022, por el monto de USD. 327.405,55, correspondiendo al año 2021, el monto de USD. 50.000,00; y, para el año 2022 el valor de USD. 277.405,55, destinado a financiar el proyecto denominado "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable de la Parroquia Tálaga".

DISPOSICIÓN GENERAL

UNICA. - La presente Ordenanza reforma la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021, aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 10 de noviembre y 10 de diciembre del 2020, mediante Resoluciones 0161 y 0173, respectivamente; y, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 1425, del 28 de diciembre del 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del señor Alcalde, la misma que se publicará además en el Registro Oficial, en la Gaceta Municipal y en la Página Web Institucional www.tena.gob.ec.





DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma **CERTIFICO:** Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de

Concejo del 30 de julio y 10 de agosto de 2021, mediante Resoluciones 0241 y 0244, respectivamente.- **LO CERTIFICO:**

Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, 17 de agosto de 2021. Las 15H00. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Sancionó la presente Ordenanza, el licenciado Carlos Guevara Barrera, Alcalde de Tena, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**

Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL





ORDENANZA No. 092-2021

**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO PARA LA
ENTREGA DE CONDEC ORACIONES Y RECONOCIMIENTOS EN EL
CANTÓN TENA**

APROBADA
2021-08-10



ORDENANZA No. 092-GADMT

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador en vigencia desde el año 2008, se constituye en un instrumento jurídico constitucional de derechos y justicia, donde el artículo 227, señala que "La administración pública constituye un servicio a la colectividad, se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, exalta los valores de quienes han prestado servicios relevantes al Cantón, en las diversas áreas del convivir social, en circunstancias excepcionales; siendo necesario resaltar los méritos y aportes de instituciones, organizaciones, ilustres ciudadanas y ciudadanos, nacionales o extranjeros, autoridades nacionales, provinciales y locales, que han cumplido una noble y destacada labor en pro del desarrollo integral de la ciudad y cantón Tena, lo que se constituye en ejemplo para la presente y futuras generaciones.

La propuesta del presente proyecto de Ordenanza fue presentado por el señor Paul Rugel Torres, abogado de Concejalía, con el aporte del Abogado Edisson Romo Maroto, Director de Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; y, tramitada por la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, integrada por el señor Franklin Guevara Núñez,

Presidente de la Comisión; ingeniero Omar Constante Toscano, Primer Vocal; la ingeniera Ligia Yumbo Grefa, Segunda Vocal de la Comisión, suplente del señor Raúl Hidrobo Lascano; y, la licenciada Patricia Rivadeneyra Baquero, Vicealcaldesa, que se integra como Segunda Vocal para el período mayo 2021 a mayo 2023.

Por lo expuesto y al haber dado fiel cumplimiento a las disposiciones y procedimientos pertinentes, se pone a consideración el PROYECTO DE ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS EN EL CANTÓN TENA, para que el Pleno del Concejo dentro de sus facultades legislativas dé el trámite respectivo.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TENA

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 1, manifiesta: "El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238, señala: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 240, otorga a los gobiernos autónomos descentralizados, facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 54, literal q), señala que una de las funciones que le compete a la Municipalidad es promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del Cantón;

Que, la Corporación Edilicia de conformidad con lo que determina el artículo 57, literales a) y d), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), tiene la atribución de expedir ordenanzas, acuerdos o resoluciones, en el ámbito de su competencia, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el COOTAD, en el artículo 322, manifiesta que los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno,

deberá referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o - reformen con la nueva Ordenanza;

Que, el Código ibídem, en la Disposición General Décimo Sexta, manifiesta que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año y dispondrá su publicación en su gaceta oficial y en el dominio web de cada institución;

Que, el COOTAD, en la Disposición Transitoria Vigésima Segunda, establece que, en el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación;

Que, el cuarto inciso de las Derogatorias constantes en la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que "Se faculta la entrega de condecoraciones o medallas en el sector público, cuyos costos máximos serán regulados a través de las normas que para el efecto expida el Ministerio de Relaciones Laborales"; y,

Que, el Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala: "Art. 89.- Donaciones o asignaciones no reembolsables. – Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, (...)

Que, la Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Concejo Municipal del cantón Tena, en su artículo 3, manifiesta que el Concejo Municipal, en ejercicio de su facultad normativa en la materia de su competencia expedirá ordenanzas cantonales en sujeción a la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y demás Leyes vigentes;

Que, es fundamental que el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tena, cuente con un marco jurídico que permita viabilizar el incentivo a quienes fomenten el desarrollo de las actividades vinculadas con la educación, cultura, el arte, turismo, seguridad, salubridad y recreación;

Que, es necesario resaltar los méritos y aportes de instituciones, organizaciones, ilustres ciudadanas y ciudadanos, nacionales o extranjeros, autoridades nacionales, provinciales y locales, que han cumplido una noble y destacada labor en pro del desarrollo integral de la ciudad y cantón Tena, lo que se constituye en ejemplo para la presente y futuras generaciones;

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, exaltar los valores de quienes han prestado servicios relevantes al Cantón, en las diversas áreas del convivir social, en circunstancias excepcionales;

Que, es imprescindible que la Municipalidad reconozca los méritos de los servidores públicos y obreros del Ayuntamiento que han demostrado dedicación y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones;

Que, la Municipalidad con criterio de equidad determina que es importante extender el reconocimiento al Mérito Deportivo, a quienes se destacan en las diversas competencias a nivel nacional e internacional, dejando en alto el nombre del Cantón, así como a quienes sobresalen en el área educativa, constituyéndose en ejemplo de dedicación y esfuerzo;

Que, es necesario resaltar el esfuerzo de quienes se dedican a la investigación en todas sus áreas, aportando con sus logros al desarrollo del Cantón y el País; así como a quienes elevan y promueven los valores culturales y turísticos en sus diversas manifestaciones; y,

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en los artículos 240 y 264 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador, y los artículos 7 y 57, literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

EXPIDE LA:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS EN EL CANTÓN TENA.

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE LAS CONDECORACIONES

Artículo 1. Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto normar el procedimiento, para la imposición de condecoraciones y reconocimientos por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, estimular el espíritu cívico de las personas, instituciones, organizaciones sociales con personalidad jurídica, locales,

nacionales o extranjeras que hubieren prestado servicios relevantes o que se hayan destacado en los sectores cultural, social, científico, educativo, deportivo, salud, ambiente, productivo, entre otros, que prestigien al cantón Tena y por lo tanto, se hagan merecedores al reconocimiento y gratitud de la ciudadanía.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. - La presente Ordenanza será de aplicación en todo el territorio del cantón Tena.

Artículo 3. Institúyase las condecoraciones.- "Escudo del Cantón Tena", "Al Mérito Ciudadano", "Al Mérito Institucional", "Al Mérito Profesional", "Al Mérito Educativo", "Al Mérito Cultural y Patrimonial", "Al Mérito Científico y Académico", "Al Mérito Deportivo", "Dolores Intriago", "Al Ornato Ciudad de Tena"; y, la "Mención de Honor Estudiantil Monseñor Julio Parisse", las mismas que se entregarán a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en ceremonias especiales de acuerdo a las circunstancias.

Las condecoraciones se efectuarán en actos públicos y las recibirán Tenenses de nacimiento o domiciliados permanentes en el cantón Tena por un tiempo no menor a quince años; así como a las instituciones u organizaciones sociales con personalidad jurídica que mantengan una actividad continua por este mismo lapso de tiempo.

Artículo 4. Condecoración "Escudo del Cantón Tena". - Es el máximo galardón que concederá la Entidad Municipal a las señoras y señores Presidentes y ExPresidentes de la República, Asambleístas, Ministras y Ministros, Viceministras y Viceministros, Autoridades y Ciudadanas y Ciudadanos Ilustres que visiten el cantón Tena, y que por

sus invalorables servicios han aportado de una u otra manera a su desarrollo y el cumplimiento de las aspiraciones de los diversos sectores de la Ciudad y cantón Tena. Esta condecoración se impondrá preferentemente en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena.

Artículo 5. Condecoración "Al Mérito Ciudadano". - Se conferirá a quienes siendo nativos o hubieren fijado definitivamente su residencia en la Ciudad y sus Parroquias, han obtenido por su gestión, en las diversas áreas, logros que prestigien a la comunidad o han contribuido al desarrollo de cada sector, lo cual deberá ser avalado por el Concejo Municipal. Considerando la diversidad cultural, esta distinción se impondrá preferentemente en la en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena.

Artículo 6. Condecoración "Al Mérito Institucional".- Se conferirá a los servidores públicos y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal

de Tena, que han cumplido 20, 25 y 30 años de servicio ininterrumpido, previo el informe presentado por la Dirección Administrativa a través de la Coordinación de Talento Humano. Esta distinción se impondrá en la sesión Conmemorativa por el Día del Servidor Municipal, en coordinación con la Asociación de Empleados de la Entidad y en el Día del Trabajador en coordinación con los Sindicatos de Trabajadores, respectivamente.

Artículo 7. Condecoración "Al Mérito Profesional". - Se otorgará a las y los profesionales de las diversas ramas que hayan cumplido 25 años de servicio en favor del desarrollo del Cantón y de la colectividad



y que pertenecen a las Asociaciones, Gremios y Colegios. Este reconocimiento se entregará en el día clásico de cada Organización, previo el pedido de cada Directiva o por iniciativa de la Municipalidad.

Artículo 8. Condecoración "Al Mérito Educativo". - Se impondrá previa la debida certificación de la respectiva Dirección Distrital de Educación 15-DOI o autoridad competente, a las maestras y maestros que hayan cumplido 25 años o más de servicio en el Magisterio Ecuatoriano y que laboren en la jurisdicción del cantón Tena, al igual que a las servidoras y servidores públicos que cumplen labores técnico administrativas y de asesoría pedagógicas en la señalada Institución. Esta distinción se impondrá en la Sesión Conmemorativa por el Día Clásico del Maestro Ecuatoriano, en coordinación con la Unión Nacional de Educadores o la Asociación u Organismo Educativo que así lo solicitare.

Artículo 9. Condecoración "Al Mérito Cultural y Patrimonial". - Se impondrá previa postulación de la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio o de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión" Núcleo de Napo, a quienes se han destacado con sus obras, publicaciones, exposiciones o diversas manifestaciones artísticas y culturales, así como en la preservación e incentivo del patrimonio cultural e histórico. Esta distinción se otorgará en la Sesión Solemne del Aniversario de Tena o en la Sesión Conmemorativa por la Creación de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, Núcleo de Napo, en coordinación con los Directivos de dicha Entidad.

Artículo 10. Condecoración "Al Mérito Científico y Académico". - Se impondrá

previa postulación y certificación de las Instituciones de Educación Superior u otro Organismo competente, a las y los profesionales locales destacados por descubrimientos o publicación de obras de carácter científico. Esta distinción se impondrá en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena.

Artículo 11. Condecoración "Al Mérito Deportivo". - Se impondrá a las y los deportistas, a los clubes, así como a los técnicos más destacados que pertenezcan al cantón Tena y que hayan sobresalido a nivel nacional o internacional, en cada una de las disciplinas. Esta distinción se impondrá, preferentemente en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena.

Artículo 12. Condecoración "Dolores Intriago". Se otorgará previo requerimiento de la Dirección de Desarrollo Social de la Municipalidad, a quienes pertenecen al cantón Tena y han sobresalido y demostrado un invalorable trabajo en defensa de los derechos de la mujer y la familia, garantizando su protección, reivindicación y el de sus organizaciones; así como por su trabajo y dedicación; y, se han constituido en símbolo y ejemplo para la sociedad. Esta condecoración se impondrá el Día Internacional de la Mujer.

Artículo 13. Condecoración "Al Ornato Ciudad de Tena". - Se otorgará al propietario, diseñador y constructor de la mejor obra arquitectónica, urbanística o de intervención en edificaciones patrimoniales, espacios públicos u obra de ingeniería como: nuevas edificaciones públicas o privadas, conjuntos de vivienda, edificaciones en espacios públicos, construidos en el cantón Tena. Serán inscritas las obras que cumplan con los requisitos que contemplan los



permisos municipales aprobados. Esta distinción se impondrá, preferentemente en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena.

CAPÍTULO II

DE LA MENCIÓN DE HONOR Y OTROS ACTOS PROTOCOLARIOS

Artículo 14. Reconocimiento "Mención de Honor Estudiantil Monseñor Julio Parisse".

- Se otorgará anualmente, a las alumnas y alumnos abanderados del Pabellón Nacional, de los establecimientos educativos del cantón Tena que ofrecen bachillerato. Para el efecto los planteles fiscales, fisco-misionales y particulares cumplirán en forma estricta las disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Educación, para la elección de abanderadas y abanderados en ese nivel educativo.

Las Rectoras o Rectores remitirán al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena las actas certificadas de calificaciones y proclamación de abanderados. Este reconocimiento se entregará en ceremonia especial el 24 de mayo de cada año, en coordinación con los Rectores de cada establecimiento educativo.

Artículo 15. Actos protocolarios. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y en su representación el Alcalde, en cumplimiento de sus deberes protocolarios otorgarán a los ilustres visitantes, sean estos embajadores, integrantes de los cuerpos diplomáticos o personalidades ilustres, las llaves de la Ciudad y los declararán Huéspedes de Honor.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS

Artículo 16. Aprobación. - Las condecoraciones o reconocimientos serán aprobados por el Concejo Municipal mediante Resolución, a los postulantes planteados por iniciativa de los integrantes del Concejo, las instituciones afines a cada área o a petición de personas naturales o jurídicas, siempre que se cumpla con el trámite previsto en el Reglamento a la presente Ordenanza.

Artículo 17. Características. - Las condecoraciones o reconocimientos consistirán en una medalla dorada con el Escudo del Cantón y Diploma de Honor o Pergamino, o símbolo de la Ciudad en sus diversas manifestaciones, cuyas características serán determinadas en el Reglamento a la presente Ordenanza.

Artículo 18.- Responsabilidad. - Los procesos administrativos para el otorgamiento de las condecoraciones, desde la comunicación de pedido, la organización de los eventos, y el proceso de adquisición, estarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Secretaría General quien solicitará la asistencia y coordinación de las Direcciones afines.

Artículo 19.- Certificaciones.- La Dirección de Secretaría General una vez que conozca el pedido de condecoraciones planteados por las diversas entidades, instituciones, dependencias o personas naturales o jurídicas, lo remitirá a la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, para que solicite las certificaciones necesarias, las hojas de vida o documentos de respaldo que considere indispensables, para emitir el

correspondiente informe técnico, para el respectivo análisis y tratamiento del Concejo en pleno y su trámite en la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, con excepción de la condecoración "Al Mérito Institucional", que lo certificará exclusivamente la Dirección Administrativa, a través de la Unidad de Talento Humano.

Artículo 20. Requerimiento. - La Dirección de Secretaría General comunicará a las instituciones pertinentes con treinta días de anticipación, para que presenten la nómina de los postulantes a las condecoraciones y reconocimientos. Una vez que se cuente con la Resolución de aprobación, deberá invitar oportunamente a las y los interesados para que participen en las ceremonias especiales de condecoración.

Artículo 21.- Presupuesto. - Los gastos que generen la aplicación de la presente Ordenanza, constarán en el Presupuesto Institucional, Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Contratación (PAC), de la Dirección de Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

Artículo 22.- Requisitos. - La Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio y la Dirección Administrativa, en lo que les compete, serán los responsables de emitir el correspondiente informe técnico de cumplimiento de los requisitos, certificaciones necesarias, hojas de vida o documentos de respaldo que considere indispensables; establecidos en el Reglamento para la aplicación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente Ordenanza, se sujetará a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Orgánico Administrativo (COA), la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento y demás normas legales conexas aplicables a la materia.

SEGUNDA. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a través de la Dirección de Comunicación Institucional en coordinación con la Dirección de Secretaría General, difundirá el contenido de la presente Ordenanza en los medios de comunicación colectiva del Cantón, a fin de que la ciudadanía conozca el contenido de la presente normativa.

TERCERA. - La Dirección de Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, será la encargada de mantener una base de datos actualizada por cada Mérito establecido en la presente Ordenanza, de las personas que han sido condecoradas, información que lo presentará a las señoras y señores concejales del Cuerpo Edilicio, hasta el 15 de enero de cada año.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Una vez sancionada la presente Ordenanza, en el plazo de 30 días la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, elaborará el Reglamento de aplicación de la presente normativa



Cantonal, la misma que será aprobada mediante Resolución Administrativa suscrita por el Ejecutivo Cantonal.

SEGUNDA. - La Dirección de Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, será la encargada de la ejecución, seguimiento y evaluación de la presente Ordenanza, y elevará un informe técnico con los respectivos indicadores y estadísticas de participantes, al señor alcalde o alcaldesa, hasta el 31 de diciembre de cada año, para el trámite pertinente y toma de decisiones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese todas las normas de igual o menor jerarquía jurídica, expedidas

por el Concejo Municipal del Cantón Tena, que contengan el mismo ámbito de aplicación, se refieran a la misma materia o se contrapongan al cumplimiento de la presente Ordenanza, y de manera expresa se deroga la Ordenanza 052 SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS, aprobada en sesiones ordinarias del once y diecinueve de febrero de dos mil catorce.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su sanción, la cual además será publicada en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y en la Página Web Institucional www.tena.gob.ec.





DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE




Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma **CERTIFICO:** Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 05 de mayo y 10 de agosto de 2021, mediante Resoluciones 0224 y 0245, respectivamente.- **LO CERTIFICO:**


Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, 17 de agosto de 2021. Las 16H00. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Sancionó la presente Ordenanza, el licenciado Carlos Guevara Barrera, Alcalde de Tena, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**


Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL





ORDENANZA No. 093-GADMT

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan de Movilidad Sostenible para el Cantón Tena, aprobado mediante Resolución Administrativa 045-DPS-GADMT-2016, del 13 de octubre de 2016, en el Capítulo I, Diagnóstico de Movilidad, numeral 3.8, bajo el título: Situación actual del entorno territorial en el Cantón Tena, literal b), Estructura Urbana de la ciudad de Tena, página 25 menciona: "La falta de espacios o sitios destinados al aparcamiento de los vehículos hace que se utilicen los lados de las vías para dicho fin, reduciendo la capacidad de circulación en el transporte de servicio urbano, dificultando no solo sus virajes, sino que se aumenta la probabilidad de accidentes en los peatones y usuarios de este servicio"; y, el numeral 4.2. Tráfico y circulación en los entornos urbanos en el cantón Tena, en su numeral 4.2.2., referente al Estacionamiento menciona: "El incremento vehicular en los últimos años ha sido significativo en la ciudad de Tena, la demanda de viajes per cápita es intensa, especialmente hacia el hipercentro" "Esta alta demanda y la falta de espacios destinados al estacionamiento vehicular generan conflictos de circulación que se traducen en la ineficiencia operativa de la red vial interna, así como la emisión de agentes contaminantes y ruido al medio ambiente, debido a la mala utilización de/ espacio público, ya que mientras se busca un espacio para estacionar se ven obligados a circular de manera excesiva alrededor de su

destino, multiplicando sus efectos contaminantes al medio ambiente".

El diagnóstico antes señalado, motivó que la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal, realice el proyecto de Construcción del Terminal de Transferencia en el Ex Aeropuerto Tena; y, habilitación del área del Ex Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP) para parqueadero, donde la Dirección Municipal de Tránsito, realizó el informe técnico en base a lo establecido en el Proyecto; y, una propuesta de tarifa por el servicio, considerando un análisis comparativo con las zonas de parqueo de los cantones con una realidad socio económica similar.

En la actualidad el parque automotor en el área urbana del cantón Tena, se ha incrementado de manera excesiva, como consecuencia existe congestión vehicular principalmente en la zona central de la ciudad de Tena, especialmente en horas pico, debido a que este sector está determinado en una zona educativa, institucional, financiera, comercial, recreativa, de vivienda, etc., por ello, existe mayor generación y atracción de viajes.

Uno de los problemas que existe al interior del centro de la Ciudad, es la falta de parqueaderos públicos y zonas tarifadas para estacionar los vehículos, lo que conlleva a que la ciudadanía parquee sus automotores en sitios no permitidos pese a que existe señalización vertical, lo que genera congestión vehicular que no permite la libre circulación del tránsito vehicular e



el sector, zona en la que además circula el transporte público urbano que es un sistema de servicio masivo.

Como alternativa para descongestionar el tránsito vehicular en la zona céntrica de la ciudad de Tena, se ha previsto proveer de dos parqueaderos públicos, uno en la

explanada del Ex MTOP, ubicado en la Av. Francisco de Orellana, frente al Malecón Escénico de Tena; y, el segundo en la Estación de Transferencia de Pasajeros y Parqueadero Público de la ciudad de Tena, ubicado en la Av. Muyuna y calle Manuela Cañizares, entre la Av. Jumandi y calle Juan Montalvo.

Estos parqueaderos permitirán en gran parte contar con mayor facilidad de acceso hacia los diferentes lugares del centro de la Ciudad; el descongestionamiento vehicular del sector y brindar seguridad al parque automotor que haga uso del mismo, por cuanto estarán provistos de guardianía y cámaras de seguridad.

Mediante oficio 139-GADMT-STPC-2021, del 26 de julio de 2021, al cual se anexa el Certificado del Plan de Desarrollo, Ordenamiento Territorial y Plan de Uso y Gestión del Suelo 1 03, en la parte pertinente indica: "La presente Ordenanza si está vinculada al POA, además no se contrapone al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan de Uso y Gestión del Suelo y Plan de Ordenamiento Urbanístico Integral Sustentable de la ciudad de Tena"

La propuesta del presente proyecto de Ordenanza fue presentada por la licenciada Ximena Patricia Vargas, Directora Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y

Seguridad Vial (DMTTTSV); analizada por la Comisión Técnica creada para el efecto, integrada por: ingeniero Patricio Roa, Secretario Técnico de Planificación Cantonal; ingeniera Ligia Garcés, Directora de Desarrollo Vial y Obras Públicas; arquitecto Hugo Rueda, Director de Gestión de Territorio; doctora Nelly Cabrera, Abogada de la DMTTTSV; ingenieros Tatiana Quishpe y Gregory Ocampo, Técnicos de la DMTTTSV; abogado Paul Rugel, Asesor Jurídico de la Oficina de Concejalía; y, con el aporte del tecnólogo Fernando Bravo, Gerente General de la Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad "EMPUDEPRO TENA EP" y tramitada por la Comisión Permanente de Tránsito, Transporte y Movilidad, integrada por el señor Raúl Hidrobo Lascano, Presidente de la Comisión; señor Franklin Guevara Núñez, Primer Vocal y licenciado Felipe Augusto Grefa Grefa, Segundo Vocal; y, por licencia de su Presidente Titular, actuó la ingeniera Ligia Yumbo Grefa, principalizada en las funciones de Concejal y Vocal de la Comisión.

Por lo expuesto y al haberse dado fiel cumplimiento a las disposiciones y procedimientos pertinentes, se pone a consideración el Proyecto de **"ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PARQUEADEROS PÚBLICOS MUNICIPALES"**, para que el Pleno del Concejo dentro de sus facultades legislativas dé el trámite respectivo.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA



CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 1 manifiesta: "El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 61, reconoce para las ecuatorianas y ecuatorianos el derecho de participar en los asuntos de interés público;

Que, la Carta Magna, en su artículo 84, vincula a los organismos que ejerzan potestad normativa a adecuar, formal y materialmente las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución, tratados internacionales y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades pueblos y nacionalidades. En ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos de poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238, señala: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la

secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales";

Que, la Constitución, en su artículo 240, prescribe: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales",

Que, la Constitución ibídem, en su artículo 264, numeral 6, otorga la competencia exclusiva para que las municipalidades del país, dentro de su jurisdicción, asuman la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 425, establece que la jerarquía normativa considerará en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 5, indica que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución, comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno, para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;





Que, el COOTAD, en su artículo 7, expresa: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de la circunscripción territorial...

Que, el artículo 53, del Código ibídem, señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, de conformidad al artículo 54, literal a) de la norma citada, una de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal es: "Promover el desarrollo sustentable de su suscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales";

Que, el COOTAD, en su artículo 55, literales b) y f), reconoce la competencia exclusiva de los municipios para ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; así como planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

Que, el artículo 57, del Código ibídem, expresa que son atribuciones del Concejo Municipal: literales "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"; y; e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante

ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el Código ibídem, en el artículo 130, párrafo cuarto, señala que, para el ejercicio de la competencia de tránsito y transporte los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código;

Que, el COOTAD, en el artículo 322, manifiesta que los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberá referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza;

Que, la Disposición General Décimo Sexta del Código ibídem, manifiesta que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año y dispondrá su publicación en su gaceta oficial y en el dominio web de cada institución;

Que, la Disposición Transitoria Vigésima Segunda del COOTAD, establece que, en el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación;



Que, el Consejo Nacional de Competencias transfirió a los Municipios, las atribuciones para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, el 26 de abril del 2012, a través de la Resolución 006-CNC-2012, misma que fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial 712, del 29 de mayo de 2012;

Que, la planificación de los sistemas de movilidad urbana deben precautelar la seguridad de las y los ciudadanos, priorizando y protegiendo al peatón, la movilidad sustentable y el transporte público frente al transporte privado, visión que se fundamenta en la equidad y solidaridad social, el derecho a la movilidad de personas y bienes, el respeto y obediencia a las normas y regulaciones de circulación, atención al colectivo de personas vulnerables, recuperación del espacio público en beneficio de los peatones y transportes no motorizados y la concepción de áreas urbanas o ciudades amigables;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Tena, está empeñado en descongestionar el tráfico vehicular, particularmente en el centro de la Ciudad, a fin de mejorar la movilidad peatonal y vehicular; y,

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en el artículo 240 de la

Constitución de la República de Ecuador, y los artículos 7 y 57, literal a), del Código

Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

EXPIDE LA

ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PARQUEADEROS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Artículo 1. Objeto. - La presente Ordenanza tiene como objeto regular la administración y operación de los parqueaderos públicos municipales en el cantón Tena, que entren en funcionamiento al servicio de la ciudadanía, en un determinado horario; y, por el uso de los mismos se generará un pago mediante una tarifa por horas o fracción de hora.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. - El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza es en el cantón Tena, que incluye el área urbana y sus parroquias.

Artículo 3. De la Administración.- La administración y control de los parqueaderos públicos municipales, ubicados en: la Explanada del Ex MTOP, situado en la Av. Francisco de Orellana, frente al Malecón Escénico de Tena; en la Estación de Transferencia de Pasajeros y Parqueadero Público de la ciudad de Tena, ubicado en la Av. Muyuna y calle Manuela Cañizares, entre la Av. Jumandi y calle Juan Montalvo; en el Malecón Escénico de Tena, ubicado en la Av. Francisco de Orellana; y, otros por crearse; será responsabilidad de la Administración de los Parqueaderos Públicos, Municipales, sin perjuicio de que el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, delegue a otra Institución o Empresa Pública la administración, quien gestionará los aspectos referentes a la operación, mantenimiento físico y equipamiento tecnológico, horarios de atención extra y aseo.

Artículo 4. Creación de nuevos parqueaderos.

- La Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, se encargará de emitir el informe técnico favorable para la creación de nuevos parqueaderos públicos municipales conforme las normativas técnicas INEN, ISO, de la Construcción, la Ordenanza 088-2021; y, demás ordenanzas municipales vigentes.

Artículo 5. Horario. - El horario de atención de los parqueaderos podrá ser las 24 horas, de lunes a domingo, conforme el Modelo de Gestión que establezca la Administración de los Parqueaderos Públicos Municipales.

Cuando se utilicen los parqueaderos en horario nocturno, los propietarios de los vehículos o sus ocupantes no podrán permanecer en el vehículo ni en las instalaciones del parqueadero, su permanencia será por el tiempo necesario para dejar y retirar sus vehículos; si por cualquier causa se detectare la presencia de personas dentro de los vehículos, la Administración de los Parqueaderos Públicos Municipales, solicitará la salida del vehículo de forma inmediata, y de no proceder con la disposición, se reserva el derecho de notificar a las autoridades policiales,

En el caso de detectarse la presencia de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, licor, bebidas de moderación o sustancias peligrosas dentro de los vehículos, o se diera un mal uso al parqueadero con su consumo, inmediatamente se pondrá en conocimiento de la Policía Nacional de Tránsito, por el peligro inminente para sí y para los usuarios de las vías (peatones y conductores).

Artículo 6. Tarifa. - Se establece la tarifa de USD. 0,25 (veinte y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de Norte América), por el uso de los parqueaderos públicos Municipales por cada hora o fracción, otorgando 10 minutos para ubicar el cajón de parqueo; dejando a salvo el derecho a la Administración de los Parqueaderos, para que, conforme al Modelo de Gestión, pueda realizar negociaciones y promociones del servicio.

Se concederá cinco minutos para el abandono del parqueadero una vez cancelado la tarifa.

En caso de pérdida del ticket en los parqueaderos, se cobrará USD. 15,00 (Quince dólares de los Estados Unidos de América), previa la verificación de la propiedad del vehículo.

Se exceptúa del pago del parqueadero destinado a las bicicletas con el objeto de promover el deporte y evitar la contaminación del ambiente.

Artículo 7. Sistema de recaudación. - La recaudación de estos valores será de forma manual o a través de la entrega de tarjetas magnéticas, las cuales mediante un software registrarán la hora o fracción de hora de ingreso y salida y determinarán la respectiva tarifa a cancelar; será responsabilidad de la Administración de los Parqueaderos Públicos, la adquisición del software.

Artículo 8. Responsabilidad de los usuarios del parqueadero. - Los sistemas de seguridad del vehículo son de responsabilidad absoluta del usuario o propietario; en caso de robo del vehículo o de accesorios de cualquier naturaleza, la Administración de los Parqueaderos

Públicos, dará las facilidades para la investigación a los usuarios y a la Fiscalía.

Artículo 9. Procedimiento. - Si al interior de los parqueaderos públicos Municipales, se suscitaren daños materiales entre vehículos, pérdidas o robos dentro de los vehículos o al vehículo en su totalidad, la Administración de los Parqueaderos Públicos dará las facilidades para la investigación a los usuarios y a la Fiscalía.

Cuando los vehículos ocasionen daños al inmueble de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, estos serán retenidos hasta ponerlo a órdenes de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales y se proceda a la reparación de los daños.

Artículo 10. Otros servicios. - La Administración de los Parqueaderos Públicos, podrá implementar servicios complementarios, siempre y cuando no afecte el servicio de estacionamiento, o cambie las características de la infraestructura física. Toda modificación, será autorizada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

Artículo 11. Mantenimiento y seguridad. - El mantenimiento, aseo y seguridad de los parqueaderos públicos municipales, estará a cargo de la Administración de los Parqueaderos Públicos Municipales.

Artículo 12. Sistema de control. - La Administración de los Parqueaderos Públicos Municipales, instalará dispositivos de control y cámaras de video como sistemas de control dentro de los parqueaderos municipales, que funcionarán bajo normas y condiciones técnicas.

Artículo 13. Vehículos abandonados. - El vehículo que se encuentre haciendo uso del servicio de los parqueaderos públicos municipales; y, que no haya sido retirado dentro del plazo de 72 horas, se declara abandonado y se le pondrá en conocimiento de la Fiscalía para que tome custodia del mismo.

Artículo 14. De las dimensiones y vehículos permitidos. - Las dimensiones de los espacios de estacionamiento para vehículos y motocicletas, serán de acuerdo a las normas técnicas ecuatorianas: RTE INEN 004-2:2011, Señalización Vial Horizontal, Parte 2; NTE INEN 2248 Accesibilidad de las personas al medio físico; Estacionamientos: Norma Ecuatoriana de la Construcción; Accesibilidad Universal; y, el artículo 505 de la Ordenanza 088-2021, que Actualiza el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Tena, para el periodo 2021-2023, el Plan de Uso y Gestión del Suelo Urbano y Rural del Cantón Tena 2021-2033 y el Plan de Ordenamiento Urbanístico Integral Sustentable de la Ciudad de Tena 2021-2033', y, para bicicletas en base a la Guía de Implementación de Ciclo - Parqueaderos de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente Ordenanza, se sujetará a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico Administrativo (COA), Código Orgánico Integral Penal (COIP), Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (DMTTTSV), Ley Orgánica de



Empresas Públicas (LOEP) y demás normas legales conexas aplicables a la materia.

SEGUNDA. - Para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ordenanza y a fin de operativizar este cuerpo normativo, la Administración de los Parquaderos Públicos Municipales, podrá firmar toda clase de convenios en el ámbito local, nacional o internacional.

TERCERA. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a través de la Dirección de Comunicación Institucional, en coordinación con la Administración de los Parquaderos

Públicos, difundirá la presente Ordenanza en los medios de comunicación colectiva del Cantón, a fin de que las y los ciudadanos conozcan el contenido de la presente normativa Cantonal.

CUARTA. - Una vez publicada la presente Ordenanza en el Registro Oficial, la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, mediante la colocación de la señalética vertical, restringirá el estacionamiento y coordinará el control con la Policía Nacional de Tránsito, en las calles del centro de la ciudad de Tena, en los tramos que a continuación se detalla.

No.	CALLE	TRAMO	OBSERVACION
01	AV. 15 DE NOVIEMBRE	Desde la calle 9 de octubre hasta la calle César Augusto Rueda.	Prohibido estacionar a los dos costados de la vía.
02	AV. FCO. DE ORELLANA	Desde la calle César Augusto Rueda hasta la Av. 15 de noviembre.	Prohibido estacionar a los dos costados de la vía.
03	AV. FCO. DE ORELLANA	Desde la Av. 15 de noviembre hasta la calle Tarqui.	Se permitirá estacionar únicamente en el lado derecho del sentido de la vía.
04	CALLE TARQUI	Toda la calle.	Prohibido estacionar a los dos costados de la vía.
05	CALLE 9 DE OCTUBRE	Desde la Av. 15 de noviembre hasta la calle Pichincha.	Se permitirá estacionar únicamente en el lado derecho del sentido de la vía.
06	CALLE DIAZ DE PINEDA	Toda la calle.	Se permitirá estacionar únicamente en el lado derecho del sentido de la vía.
07	AV 15 DE NOVIEMBRE	Desde el puente carrozable hasta la Av. Francisco de Orellana.	Prohibido estacionar a los dos costados de la vía.





08	AV. MUYUNA	Desde la calle Juan Montalvo hasta la Av. Jumandi.	Se permitirá estacionar únicamente en el lado derecho del sentido de la vía.
09	CALLE SIMON BOLIVAR	Desde la calle Juan Montalvo hasta la Av. Jumandi.	Se permitirá estacionar únicamente en el lado derecho del sentido de la vía.
10	AV. JUMANDY	Desde la calle Simón Bolívar hasta la calle Manuela Cañizares	Prohibido estacionar a los dos costados de la vía.
11	CALLE MANUELA CAÑIZARES	Desde la Calle Luis Eladio Dávila hasta la Av. Jumandi.	Prohibido estacionar a los dos costados de la vía.
12	CALLE JUAN MONTALVO	Toda la calle.	Se permitirá estacionar únicamente en el lado derecho del sentido de la vía.
13	CALLE AMAZONAS	Toda la calle.	Se permitirá estacionar únicamente en el lado derecho del sentido de la vía.
14	CALLE SUCRE	Toda la calle.	Se permitirá estacionar únicamente en el lado derecho del sentido de la vía.
15	CALLE JUAN LEON MERA	Toda la calle.	Se permitirá estacionar únicamente en el lado derecho del sentido de la vía.
16	CALLE ABDON CALDERÓN	Toda la calle.	Se permitirá estacionar únicamente en el lado derecho del sentido de la vía.

QUINTA. - La fiscalización del funcionamiento de los parqueaderos públicos Municipales estará a cargo de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

SEXTA.- A partir del tercer año de funcionamiento de los parqueaderos públicos municipales, la recaudación anual neta será transferida a la Cuenta Única Municipal, de la siguiente forma:

- El 25% a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, para la compra y mantenimiento de señalización vial en los centros urbanos y parroquias del cantón Tena.
- El 10% se destinará al fondo ambiental cantonal (arborización).
- El 65% será administrado por la entidad que esté a cargo de la operación y el





mantenimiento de los parqueaderos públicos municipales, de acuerdo al Modelo de Gestión.

SÉPTIMA: La aplicación de la presente Ordenanza Municipal, será responsabilidad de la Administración de los Parqueaderos Públicos Municipales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En el término de 90 días, posteriores a la publicación en el Registro Oficial de la presente Ordenanza, la instancia designada para la Administración de los Parqueaderos Públicos Municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, elaborará el Modelo de Gestión y reglamentos, para el adecuado funcionamiento de los parqueaderos, que será aprobado por la máxima autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese todas las normas de igual o menor jerarquía expedidas por el Concejo Municipal del cantón Tena que contengan el mismo ámbito de aplicación, se refieran a la misma materia o se contrapongan a la aplicación de la presente Ordenanza.

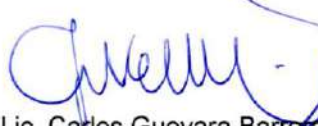
DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, además será difundida a través de la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y la Página Web Institucional www.tena.gob.ec.





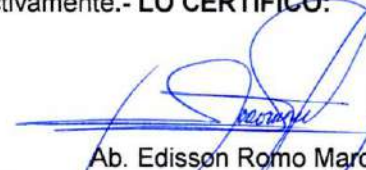
DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS VEINTE Y CUATRO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE




Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma CERTIFICO: Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 14 de octubre de 2020 y 24 de agosto de 2021, mediante Resoluciones 0148 y 0248, respectivamente.- **LO CERTIFICO:**


Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, 1 de septiembre de 2021. Las 08H00. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Sancionó la presente Ordenanza, el licenciado Carlos Guevara Barrera, Alcalde de Tena, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**


Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL



ORDENANZA No. 094-2021

**ORDENANZA PARA EL CONTROL DEL
TRABAJO SEXUAL EN EL CANTÓN
TENA**

APROBADA
2021-09-15

ORDENANZA No. 094-GADMT

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador en vigencia desde el año 2008, es un instrumento jurídico de derechos y justicia, donde el artículo 227, señala que "La administración pública constituye un servicio a la colectividad, se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, define claramente los principios, objetivos y fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, este cuerpo normativo, indica que es necesaria la formulación, adecuación y actualización de las Ordenanzas Municipales; así mismo, reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de estas instituciones, que les faculta a gobernar con transparencia en función de los intereses y el bien de la colectividad, conforme las competencias establecidas.

La actividad económica del cantón Tena se desarrolla especialmente en el ámbito turístico y comercial, sin embargo, el crecimiento desmesurado del trabajo sexual informal, genera un mal uso de la vía pública, lo que conlleva a enfrentar un problema de desorden, inseguridad, insalubridad y la caótica convivencia para la sociedad, afectando directamente a la imagen de la Ciudad.

De acuerdo a las competencias, la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, a través de la Coordinación Operativa de Comisaría Municipal y Agentes de Control, realiza la revisión del uso adecuado de los espacios públicos en el cantón Tena, ante las denuncias verbales de la ciudadanía, particularmente en el sector del Terminal

Terrestre y sus alrededores, por la presencia de mujeres que se dedican al trabajo sexual de manera informal, ubicadas en las Avenidas del Chofer y Gabriel Espinoza para posterior utilizar los hoteles y viviendas cercanas; para ello, han mantenido diferentes reuniones con la finalidad de elaborar el presente proyecto de Ordenanza que Controla el Trabajo Sexual en el Cantón Tena, basados en la competencia exclusiva que tiene la Municipalidad, de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón.

Es así que, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), se procede a la presentación del proyecto de Ordenanza, de acuerdo a los requerimientos y competencias institucionales, basado en los principios fundamentales establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, el COOTAD y demás normas conexas, que garantizan el respeto a los derechos humanos, el buen vivir, la promoción del comercio organizado, seguro, movilidad ciudadana y la consecución de los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal.

Este proyecto de Ordenanza fue presentado por el abogado Darwin Tapia, Director de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos y la abogada Aída Rueda, Coordinadora Operativa de Comisaría Municipal; con el aporte de la doctora Sandra Rueda, Delegada Provincial de Napo de la Defensoría del Pueblo; magíster Alejandro Rafael Arias Escobar, Fiscal Provincial de Napo; señor Paul Rugel Torres, abogado de Concejalía; y, que inicialmente fue tramitada por la Comisión Permanente de Participación y Seguridad Ciudadana del período mayo del 2019 a mayo del 2021, integrada por el abogado César Puma Sánchez, Presidente ingeniero Omar Constante Toscano,

Primer Vocal y licenciada Patricia Rivadeneyra Baquero, Segundo Vocal; y, su continuación por los señores Concejales Miembros de la Comisión del período mayo de 2021 a mayo del 2023, conformada por el licenciado Felipe Grefa Grefa, Presidente; licenciado Alberto Shiguango Tapuy, Primer Vocal y señor Raúl Hidrobo Lascano, Segundo Vocal.

Por lo expuesto y al haberse dado fiel cumplimiento a las disposiciones y procedimientos pertinentes, se pone a consideración el PROYECTO DE ORDENANZA PARA EL CONTROL DEL TRABAJO SEXUAL EN EL CANTÓN TENA, para que el Pleno del Concejo dentro de sus facultades legislativas dé el trámite respectivo.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 1, manifiesta: "El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución",

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el inciso segundo, del artículo 44, señala: "Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de

afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades, afectivo-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 46, numeral 4, manifiesta que el Estado adoptará, entre otras, medidas que aseguren a las niñas, niños y adolescentes, la protección y atención contra todo tipo de violencia, maltrato, explotación sexual o de cualquier otra índole, o contra la negligencia que provoque tales situaciones;

Que, la Constitución, en el artículo 66, numeral 3, literal b), trata de los derechos de libertad, y dice que reconoce y garantiza a las personas: "Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia, en especial la ejercida contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y contra toda persona en situación de desventaja o vulnerabilidad; idénticas medidas se tomarán contra la violencia, la esclavitud y la explotación sexual". Por su parte el numeral 29, literal d) señala: "La prohibición de la esclavitud, la explotación, la servidumbre y el tráfico y trata de seres humanos en todas sus formas. El estado adoptara medidas de prevención y erradicación de la trata de personas, y de protección y reinserción social de las víctimas de la trata y de otras formas de violación de la libertad".

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 240, indica que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones y que ejercerán las facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264 la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 55, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que es competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 425, expresa que la jerarquía normativa considerará en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en el numeral 2, del artículo 29, dice: "En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática",

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 2, literal a), consagra la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano;

Que, el COOTAD, en su artículo 5, indica que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución, comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno, para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro

nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, el COOTAD, en su artículo 6, manifiesta sobre la garantía de autonomía, establece: "Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República";

Que, el Código ibídem, en el artículo 54, señala: Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales; m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización; n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

Que, el COOTAD, en los artículos 55, literal b) y 57 literal a), facultan a los Gobiernos

Autónomos Descentralizados Municipales, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón mediante la expedición de ordenanzas cantonales de acuerdo al ejercicio de la facultad normativa en las materias competentes;

Que, el Código ibídem, en el artículo 322, manifiesta que los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberá referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza;

Que, la Disposición General Décimo Sexta del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, manifiesta que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año y dispondrá su publicación en su gaceta oficial y en el dominio web de cada institución;

Que, la Disposición Transitoria Vigésima Segunda del COOTAD, establece que, en el período actual de funciones todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación;

Que, la Disposición Transitoria Trigésima Primera del Código ibídem, manifiesta que dentro del plazo de seis meses contados a partir de la vigencia de la presente Ley Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, para su adecuada aplicación, los gobiernos autónomos descentralizados correspondientes deberán expedir, codificar y actualizar todas las ordenanzas establecidas en este Código, debiendo publicar en su gaceta

oficial y en el dominio web de cada institución;

Que, la Ley para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, establece: "Artículo 5.- Obligaciones estatales. El Estado, a través de todos los niveles de

gobierno, tiene las obligaciones ineludibles de promover, proteger, garantizar y respetar los derechos humanos de las mujeres: niñas, adolescentes, adultas y adultas mayores, a través de la adopción de todas las medidas políticas, legislativas, judiciales, administrativas, de control y de cualquier otra índole que sean necesarias, oportunas y adecuadas para asegurar el cumplimiento de la presente Ley y se evite la revictimización e impunidad. Estas obligaciones estatales constarán en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Planes de Desarrollo: regionales, provinciales, de los distritos metropolitanos, cantonales y parroquiales; y, se garantizarán a través de un plan de acción específico incluido en el Presupuesto General del Estado";

Que, la Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Concejo Municipal del cantón Tena, en su artículo 3, manifiesta que el Concejo Municipal, en ejercicio de su facultad normativa en la materia de su competencia expedirá ordenanzas cantonales en sujeción a la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y demás Leyes actuales; y,

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en los artículos 240 y 264 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador, y los artículos 7 y 57 literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización — COOTAD.

EXPIDE LA

ORDENANZA PARA EL CONTROL DEL TRABAJO SEXUAL EN EL CANTÓN TENA.

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.- La presente Ordenanza, tiene por objeto establecer mecanismos y políticas públicas encaminadas al control del trabajo sexual en el cantón Tena, misma que tiene como propósito luchar contra el trabajo sexual informal y la trata de personas con fines de explotación sexual, preservando los espacios públicos como lugares de convivencia en la que no se promueva una imagen sexista de las mujeres como objeto sexual.

Artículo 2. Ambito de aplicación.- La presente Ordenanza, será de aplicación y observancia obligatoria en el ámbito público y privado en el cantón Tena, tanto para el sector urbano como rural.

Artículo 3. Práctica.- El trabajo sexual se deberá ejercer única y exclusivamente en los lugares que cuentan con la autorización del Ministerio de Gobierno y permisos respectivos para la práctica del mismo, dentro de los horarios establecidos.

Artículo 4. Prohibición.- Está terminantemente prohibido el trabajo sexual, fuera de los lugares autorizados, especialmente en los bienes de uso público, definidos por el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización que son:

- a) Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías y carreteras de comunicación y circulación;
- b) Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
- c) Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación

o espacios públicos a que se refieren los literales a) y b);

d) Las quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección;

e) Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, canchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario; y,

f) Los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función semejante a los citados en los literales precedentes, y los demás que ponga el Estado bajo el dominio de los gobiernos autónomos descentralizados.

Artículo 5. Bienes privados. - Está prohibida la práctica del trabajo sexual en bienes inmuebles y bienes muebles de propiedad privada que no cuenten con la autorización y permiso de funcionamiento respectivo.

Artículo 6. De los servicios sexuales. - Se prohíbe ofrecer, solicitar, negociar o aceptar, directa o indirectamente servicios sexuales retribuidos en los lugares no permitidos, igualmente está prohibido mantener relaciones sexuales en espacios de uso público descritos en el artículo 4 de la presente Ordenanza; además se prohíbe la difusión de imágenes, propagandas, volantes y otros con contenidos que atenten la integridad de los niños, niñas, adolescentes y ciudadanía en general.

Artículo 7. Acción pública para denunciar. - Se concede acción pública a todas las personas para que informen ante la Comisaria Municipal, Agentes de Control Municipal, el Concejo de Protección de Derechos, la Junta de Protección de Derechos, la Unidad de Investigación contra la Violencia de Género, Mujer, Familia,

Niñez y Adolescencia (UNIPEN), Fiscalía, Intendencia General de Policía, Comisaria Nacional de Policía, acerca de las personas que ofrezcan servicios sexuales en los lugares no permitidos o no autorizados.

Artículo 8. Desalojo.- Los Agentes de Control Municipal con la colaboración de la Policía Nacional, Comisaria Nacional, Intendencia de Policía y demás entidades adscritas en materia de seguridad; realizarán la respectiva verificación, control y desalojo de las personas que ofrezcan sus servicios sexuales en lugares, residencias y establecimientos no autorizados y emitirán los partes de informes correspondientes hacia la Comisaria Municipal o Intendencia General de Policía de Napo, como instancias sancionadoras.

Artículo 9. Sanción a los propietarios de lugares de alojamiento y/o hospedaje, casas de arriendo que permitan la práctica del trabajo sexual.- Se establecen para los siguientes casos:

1. Los establecimientos privados tales como: hoteles, hostales, pensiones, residencias que sean utilizados para la práctica del trabajo sexual, serán sancionados de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por primera vez con la clausura temporal de diez días, más la multa de un salario básico unificado del trabajador en general y ocho horas de trabajo comunitario;
- b) En caso de reincidir, con veinte días de clausura, más la multa de tres salarios básicos unificados del trabajador en general y ocho horas de trabajo comunitario; y,
- c) De persistir en la falta con la clausura definitiva del lugar, más

una multa de cinco salarios básicos unificados del trabajador en general y ocho horas de trabajo comunitario.

2. Las casas de arriendo, departamentos y cuartos que sean utilizados para la práctica del trabajo sexual, se iniciará la acción administrativa al propietario del inmueble y serán sancionados conforme lo siguiente:

- a) Por primera vez con multa de un salario básico unificado del trabajador en general, más ocho horas de trabajo comunitario; y,
- b) En caso de reincidencia con multa de dos salarios básicos unificados del trabajador en general, más ocho horas de trabajo comunitario.

Artículo 10. Reinserción. - Las entidades públicas y privadas mediante programas y proyectos de emprendimiento, fomentarán la reinserción laboral para el control del trabajo sexual.

Artículo 11. La trata de personas y la prostitución forzada. - Serán conocidas y sancionadas conforme lo establece en el Código Orgánico Integral Penal por las autoridades competentes.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 12. Inicio de acción administrativa.- La Intendencia General de Policía de Napo o su delegado, al avocar conocimiento por denuncia o por parte de la Policía Nacional, iniciará la acción administrativa de oficio, conforme las competencias establecidas en el Acuerdo Ministerial 069, del 25 de febrero del 2019, mediante el cual el Ministerio del Interior acuerda expedir el Reglamento para la Intervención de las y los Intendentes Generales de policía, Subintendentes de policía y Comisarios de

Policía del País, por la presunción del mal uso del permiso de funcionamiento.

Artículo 13. Potestad sancionadora. - El Órgano competente para sancionar es el Intendente General de Policía de Napo o su delegado; y, el Comisario/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena o su delegado.

Artículo 14. Del acto administrativo de inicio. - La Función Instructora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, que le hubiere correspondido el conocimiento y sustanciación del caso de la presunta infracción tipificada en la presente Ordenanza, dará inicio al proceso administrativo de sanción, identificando a los presuntos responsables, señalando los hechos que motivan el inicio del procedimiento, detallando los informes y documentos para el esclarecimiento de hecho, determinando la competencia de la Potestad Sancionadora encargada de emitir la Resolución del caso. El acto administrativo de inicio será notificado al presunto infractor con todo lo actuado, el inculpado dispone de un término de diez días para alegar, aportar documentos y solicitar la práctica de las diligencias probatorias; en el caso de que el administrado no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días, éste se considerará como el DICTAMEN, corriendo traslado a la Potestad Sancionadora quien dictará Resolución motivada a la causa.

En caso de determinarse la existencia de infracciones conexas o concurrentes, se remitirán copias certificadas de todo el expediente a las dependencias pertinentes.

Artículo 15.- Del debido proceso.- Tanto el delegado de la Función Instructora y la Sancionadora durante el procedimiento administrativo sancionador, respetarán el derecho al debido proceso, a la defensa y la seguridad jurídica, quienes tramitarán el procedimiento y se impondrá las

sanciones observando los procedimientos establecidos en el Libro Tercero, Título Primero, Capítulo Tercero, de los artículos del 248 al 260, del Código Orgánico Administrativo (COA); y, subsidiariamente a las disposiciones del Código Orgánico General de Procesos (COGEP).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente Ordenanza, se sujetará a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Orgánico Administrativo (COA), el Código Orgánico General de Procesos (COGEP), el Código Orgánico Integral Penal (COIP), el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia y demás normas legales conexas aplicables a la materia.

SEGUNDA: Para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ordenanza y a fin de operativizar este cuerpo normativo, el Alcalde o Alcaldesa podrá firmar toda clase de convenios en el ámbito local, nacional o internacional.

TERCERA: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a través de la Dirección de Comunicación Institucional en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, Dirección de Desarrollo Social y el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Tena, difundirá el contenido de la presente Ordenanza en los medios de comunicación colectiva del Cantón, a fin de que las ciudadanas y los ciudadanos conozcan el contenido de la presente normativa Cantonal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Una vez publicada la presente Ordenanza en el Registro Oficial, en el plazo de 90 días, la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social y el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Tena,

elaborará el Reglamento de aplicación de la presente normativa cantonal, la misma que será aprobada mediante Resolución Administrativa suscrita por el Ejecutivo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

SEGUNDA: La Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social y el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Tena, serán los encargados de la ejecución, seguimiento y evaluación de la presente Ordenanza; y, elevarán al señor Alcalde o Alcaldesa, un informe técnico con los respectivos indicadores y estadísticas, hasta el 31 de diciembre de cada año, para el trámite pertinente y toma de decisiones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

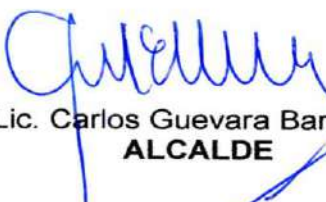
ÚNICA: Deróguese todas las normas de igual o menor jerarquía jurídica, expedidas por el Concejo Municipal del cantón Tena, que contengan el mismo ámbito de aplicación, se refieran a la misma materia o se contrapongan al cumplimiento de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, la cual además será publicada en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y Página Web Institucional www.tena.gob.ec.



DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



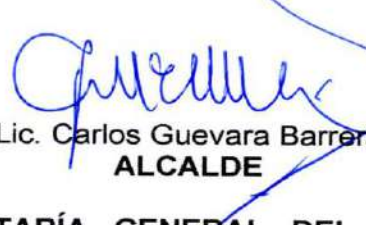

Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma **CERTIFICO:** Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 03 de marzo y 15 de septiembre de 2021, mediante Resoluciones 0201 y 0255, respectivamente.- **LO CERTIFICO:**


Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, 21 de septiembre de 2021. Las 12H00. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Sancionó la presente Ordenanza, el licenciado Carlos Guevara Barrera, Alcalde de Tena, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**


Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL





ORDENANZA 095-GADMT

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA**

CONSIDERANDO

Que, mediante oficio 0436-GADMT-CPPP-2021, del 24 de septiembre de 2021, la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, remite el Informe 008CPMP-2021, de la sesión del 21 de septiembre de 2021, en la cual se ha procedido al análisis del proyecto de Reforma a la Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021;

Que, mediante Resolución 0253, adoptada en la Sesión Ordinaria del 7 de septiembre de 2021, el Concejo resolvió: "1. Aprobar en primera instancia la Reforma a la Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021; y, por lo tanto, la derogatoria o cambio del artículo 4 de la misma, a fin de que se mantenga el nombre original del proyecto como: "Construcción de la Segunda Etapa de la Explanada Zona Norte Plaza y Salón de Uso Múltiple de la Ciudad de Tena";

Que, según memorando 1212/STP-TENA, del 6 de septiembre de 2021, la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal, emite el Informe relacionado con la Resolución de Concejo 0235, del 14 de julio de 2021, mediante la cual se aprobó en segunda instancia el proyecto de Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del año 2021, y solicita en vista que los proyectos no pueden cambiarse las denominaciones, dado que cuentan con factibilidades, procesos de socialización, autorizaciones ambientales y firmas de responsabilidad, tanto en la parte arquitectónica, civil, estructural, eléctrica y ambiental, se revise el numeral 4 de la Resolución antes señalada y se conserve la denominación conforme está estructurado y definido el proyecto en la fase dos, dado que son las dependencias técnicas, las que llevan los procesos de acuerdo a la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado, de la 408-01 a la 408-13;

Que, con oficio 197-GADMT—STPC—2021, del 14 de septiembre de 2021, la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal, en respuesta a los oficios 0417 y 0419 GADMT-CPPP-2021, del 9 y 10 de septiembre de 2021, respectivamente, emitidos por la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, envía el memorando 130-UPEI-2021, del 13 de septiembre de 2021, de la Coordinación de la Unidad de Proyectos Estudios e investigaciones, al cual se anexa el Certificado, en relación al referido proyecto, así como el digital integral del mismo;

Que, mediante oficio 039-DDVOP-GADMT, del 15 de septiembre de 2021, la Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas, en respuesta al oficio 0418 GADMTCPMP-2021, del 9 de septiembre de 2021, emitido por la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, informa que de acuerdo a las Normas de Control Interno de la Contraloría 408-13, las modalidades de ejecución de los proyectos son planificados por la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal; y, se procede de acuerdo a las funciones y competencias en la ejecución, administración y fiscalización de los mismos, en cumplimiento de las especificaciones técnicas para que una obra entre en funcionamiento;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 5 señala: "Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria";

Que, la Municipalidad cuenta con la Ordenanza 085-GADMT, Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del año 2021, analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 10 de noviembre y 10 de diciembre del 2020, mediante Resoluciones 0161 y 0173, respectivamente, publicada en la Edición Especial



del Registro Oficial 1425, del 28 de diciembre del 2020;

Que, el Concejo Municipal expidió la Ordenanza 090-GADMT, que contiene la Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del año 2021, analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 25 de mayo y 30 de junio de 2021, mediante Resoluciones 0228 y 0235, respectivamente, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 1645, del 16 de agosto de 2021;

Que, la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, con la presencia y participación de los miembros de la Comisión, el aporte de las funcionarias y funcionarios Municipales involucrados, la asesoría de la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal, procedió a la socialización del presente proyecto de Reforma a la Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del año 2021; en la Sesión Ordinaria del martes 21 de septiembre de 2021; y, En uso de las atribuciones contempladas

Explanada Zona Norte Plaza y Salón de Uso Múltiple de la Ciudad de Tena".

DISPOSICIÓN GENERAL

UNICA. - La presente Ordenanza reforma la Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021, aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 25 de mayo y 30 de junio de 2021, mediante Resoluciones 0228 y 0235, respectivamente, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 1645, del 16 de agosto de 2021.

en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE

LA REFORMA A LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2021.

Art. 1. Acógrese los informes presentados por la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal, la Certificación emitida por la Coordinación de la Unidad de Estudios, Proyectos e Investigaciones y de la Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas.

Art. 2.- Apruébase en segunda instancia la Reforma a la Segunda Reforma a la

Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021; mediante la cual se deroga el artículo 4 de la señalada Ordenanza; y, por lo tanto, manténgase el nombre original del proyecto como: "Construcción de la Segunda Etapa de la

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del señor Alcalde, la misma que se publicará además en el Registro Oficial, en la Gaceta Municipal y en la Página Web Institucional www.tena.gob.ec.



DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE




Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma **CERTIFICO:** Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 07 y 28 de septiembre de 2021, mediante Resoluciones 0253 y 0260, respectivamente.- **LO CERTIFICO:**


Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, 6 de octubre de 2021. Las 15H30. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Sancionó la presente Ordenanza, el licenciado Carlos Guevara Barrera, Alcalde de Tena, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**


Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL





ORDENANZA No. 096-2021

**LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL EJERCICIO
ECONÓMICO DEL AÑO 2022 APROBADA 2021-12-08**

**APROBADA
2021-09-15**



ORDENANZA 096-GADMT

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina entre las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, el garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, asegurando el ejercicio de garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la constitución y en los instrumentos internacionales, para el cumplimiento de estos objetivos.

Dentro del mismo cuerpo normativo se establece un capítulo referente al Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en la cual se determina el procedimiento para la formulación, elaboración, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto, cuyo ejercicio financiero iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre del año 2022 y del procedimiento para la reforma del mismo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, mantendrá la política de racionalización del gasto y optimización de recursos, en atención a las circunstancias actuales por la que se encuentra atravesando el País, respecto a la disminución de ingresos de la caja fiscal lo que ha originado un desfase en el Presupuesto General del Estado y por ende en nuestro GAD Municipal.

La formulación del presente proyecto de Ordenanza Presupuestaria, comprende los Ingresos y Gastos considerados para el año 2022, los cuales se fundamentan en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, conforme lo dispone el COOTAD, siendo el principal objetivo de esta gestión aportar para el mejoramiento de la calidad de vida y

desarrollo del Cantón, a través de la equilibrada distribución del presupuesto considerado el cumplimiento de objetivos mediante planes, programas y políticas enfocados a contribuir con el bienestar común.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, siendo un nivel de Gobierno que posee competencia para normar tiene la obligación de adecuarse formal y materialmente, a las leyes y demás normas jurídicas que garanticen los derechos previstos en la Constitución, los tratados internacionales y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano a través de políticas públicas que coadyuven al cumplimiento de funciones, competencias y objetivos propuestos.

Un punto importante y que merece resaltar, es la participación activa de la ciudadanía en la elaboración y formulación del presente proyecto de Ordenanza Presupuestaria, cuyas criterios y peticiones han sido recogidos en su totalidad y estamos obligados a cumplirlos.

Igualmente es importante resaltar y recalcar que la Proforma Presupuestaria, contempla la asignación para la atención a los grupos prioritarios conforme lo establece los artículos 35 de la Constitución de la República del Ecuador y 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Por lo expuesto y a fin de dar fiel cumplimiento a las disposiciones y procedimientos pertinentes, se pone a consideración el **"PROYECTO DE ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2022"**, para que el Pleno del Concejo dentro de sus facultades legislativas dé el trámite respectivo.



**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA**

CONSIDERANDO

Que, el artículo 238, inciso primero, de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 5 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, faculta a los gobiernos municipales a expedir ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

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

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e Interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la Democracia representativa, directa y comunitaria;

Que, los artículos 215 al 249 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD),

norman los aspectos referentes a los Presupuestos de los

Gobiernos Autónomos Descentralizados, en concordancia con los artículos 97 al 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

Que, el COOTAD, en sus artículos 2, literal a) y 5, consagra la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado Ecuatoriano;

Que, el artículo 57, literal g), del COOTAD, señala: Atribuciones del concejo municipal. - Al concejo municipal le corresponde 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;

Que, el artículo 60, literales b) y g), ibídem, respecto a las atribuciones del alcalde o alcaldesa insta que le corresponde: b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal y 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;

Que, el artículo 168, ibídem, respecto a la información presupuestaria indica que, toda la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto será pública y se





difundirá permanentemente a la población por la página web institucional u otros medios sin perjuicio de las acciones obligatorias establecidas en la ley para el acceso y la transparencia de la información pública. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, que por razones de fuerza mayor no disponen de un dominio web institucional, utilizarán medios apropiados a sus condiciones;

Que, el artículo 240, ibídem, hace referencia al anteproyecto de presupuesto y señala. "Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre";

Que, el artículo 241, del COOTAD señala sobre la participación ciudadana en la aprobación del anteproyecto de presupuesto y determina: "El anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local;

Que, el artículo 242, ibídem, indica que la máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria establecido en la Constitución y este Código, con la asesoría de los responsables financiero y de planificación, presentará al órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera, entre los cuales figurarán los relativos a los

aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso;

Que, el COOTAD, en su artículo 244 señala: "Informe de la comisión de presupuesto: La comisión respectiva del legislativo local estudiará el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año. La comisión respectiva podrá sugerir cambios que no impliquen la necesidad de nuevo financiamiento, así como la supresión o reducción de gastos. Si la comisión encargada del estudio del presupuesto no presentare su informe dentro del plazo señalado en el inciso primero de este artículo, el legislativo local entrará a conocer el proyecto del presupuesto presentado por el respectivo ejecutivo, sin esperar dicho informe";

Que, el artículo 245, ibídem, manifiesta que el legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivos

Que, el artículo 248 ibídem, dispone que una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, la máxima autoridad del ejecutivo lo sancionará dentro del plazo de tres días y entrará en vigencia, indefectiblemente, a partir del primero de enero;



Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 8, de los presupuestos participativos en los niveles de gobierno, señala que cada nivel de gobierno definirá los procedimientos para la formulación de presupuestos participativos, de conformidad con la Ley, en el marco de sus competencias y prioridades definidas en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial;

Que, la Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Concejo Municipal del cantón Tena, en el artículo 75, ámbito de las Comisiones Permanentes, en el numeral 1), literal b), faculta a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto: "Estudiar las propuestas del área financiera con el fin de asesorar al Concejo Municipal para que precise las políticas públicas para la planificación del presupuesto, garantizando que guarde armonía con el plan cantonal, provincial, regional y nacional y el de ordenamiento territorial, así como tratará las propuestas de reformas y liquidación presupuestaria. Se realizará el presupuesto participativo", y,

En ejercicio de las facultades constitucionales y demás atribuciones legales de las que se halla investido,

EXPIDE:

**LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA
PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO
2022.**

Art. 1.- Objeto.- El objeto de la presente Ordenanza es aprobar el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico correspondiente al año 2022, el cual se anexa y forma parte Integrante de la presente Ordenanza.

Art. 2.- Presupuesto.- El presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena consta de lo siguiente:

2.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIÓN:

2.1.1. MISIÓN INSTITUCIONAL

Planear, implementar y sostener acciones institucionales para el servicio ciudadano del Cantón, con proyectos, obras y servicios de calidad de manera equitativa, oportuna y solidaria, que aseguren un desarrollo social, ordenado y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un liderazgo político honesto, responsable y participativo en el marco de la transparencia y la ética institucional, potenciando y optimizando al máximo su talento humano, altamente capacitado comprometido y motivado al servicio público y social.

2.1.2. VISIÓN INSTITUCIONAL

Convertir al Cantón en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas en el desarrollo de sus potencialidades turísticas y productivas, a través de una institución moderna eficiente y autosostenible, con la participación activa de sus habitantes y la articulación de las instituciones públicas y privadas, que se sumen al trabajo en pos del cambio que queremos, con responsabilidad social en armonía con la naturaleza, consolidando la identidad tenense de un pueblo trabajador, hospitalario y solidario.

2.2. OBJETIVOS

Son objetivos Institucionales:



- a) Implementar un modelo de gestión administrativa municipal moderna, transparente, planificada, desconcentrada, financieramente eficiente acorde a la realidad institucional;
- b) Definir los lineamientos y políticas institucionales para el ejercicio de una gestión municipal en el marco de sus competencias, con capacidad técnica, operativa y financiera;
- c) Implementar mecanismos de articulación y coordinación interna, para la organización y mejora continua de los procesos a servir eficientemente;
- d) Asegurar y afianzar la infraestructura física y tecnológica acorde a las nuevas competencias y necesidades institucionales del GAD Municipal de Tena;
- e) Fortalecer la capacidad de la Municipalidad para mejorar la prestación de sus servicios públicos, de tal manera que estos sean de calidad, calidez y autosustentables; y,
- f) Estructurar, revisar y actualizar la normativa cantonal de acuerdo a las funciones y competencias, que permita el respeto de sus derechos y obligaciones con igualdad, equidad y la corresponsabilidad de los ciudadanos.

2.3. COMPETENCIAS CONSTITUCIONALES:

- a. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b. Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c. Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación,

lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

d. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;

e. Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

f. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

g. Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;

h. Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;

Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de



vivienda de interés social en el territorio cantonal;

j. Implementar los sistemas de protección integral del Cantón, que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;

k. Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

l. Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

m. Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;

n. Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

o. Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;

p. Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

q. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del Cantón;

r. Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana;

s. Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del Cantón; y,

t. Las demás establecidas en la ley.

2.4. Competencias Exclusivas Institucionales. - Son competencias exclusivas institucionales:

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 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 riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, 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.

2.5. ESTRUCTURA BÁSICA ALINEADA A LA MISIÓN. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el cumplimiento de su misión y objetivos, gestiona procesos internos y está conformado por.

2.5.1 DE LOS PROCESOS GOBERNANTES.

2.5.1 1. Gestión Operativa del Concejo Municipal.

2.5.1 2. Gestión Estratégica para el Desarrollo Cantonal de Tena

2.5.2 PROCESOS ADJETIVOS:

2.5.2.1 DE ASESORÍA

2.5.2.1.1. Dirección de Procuraduría Síndica;

2.5.2.1.2 Unidad Operativa de Patrocinio y Contratación.

2.5.2.1.3 Unidad Operativa de Regularización de Tierras.

2.5.2.1.2 Asesoría alcaldía.

2.5.2.1.3 Dirección de Comunicación Institucional.

2.5.2.1.3.1 Sección de Cobertura, Producción y Difusión

2.5.2.1.3.2 Sección de Medios Públicos

2.5.2.1.4 Secretaría Técnica de Planificación Cantonal

2.5.2.1.4.1 Unidad Operativa de Planeamiento Físico y Ordenamiento Territorial

2.5.2.1.4.2 Unidad Operativa de Programación, Estudios y Proyectos

2.5.2.1.4.3 Unidad Operativa de Participación Ciudadana

2.5.2.1.4.4 Sección de Seguimiento y Evaluación

2.5.3. DE APOYO.

2.5.3.1 Dirección de Secretaría General

2.5.3.1.1 Sección de Archivo General





2.5.3.2. Dirección Administrativa

2.5.3.2.1 Unidad Operativa de Talento Humano;

2.5.3.2.2 Sección de Selección, Evaluación y Capacitación.

2.5.3.2.3 Sección de Mantenimiento y Servicios Generales.

2.5.3.2.4 Unidad Operativa de Tecnología y Sistemas Informáticos.

2.5.3.2.5 Sección de Redes, Soporte y Seguridad Cibernética.

2.5.3.2.6 Sección de Programación, Sistemas y Aplicaciones.

2.5.3.2.7 Unidad de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.

2.5.3.2.8 Sección de Dispensario Médico.

2.5.3.2.9 Sección de Seguridad Industrial y Ocupacional.

2.5.3.2.10 Unidad Operativa de Bienes Públicos.

2.5.3.2.11 Sección de Activos Fijos.

2.5.3.2.12 Sección de Bodegas.

2.5.3.2.13 Unidad de Contratación y Compras Públicas.

2.5.3.2.14 Sección de Contratación.

2.5.3.3. Dirección Financiera

2.5.3.3.1. Unidad Operativa de Presupuesto.

2.5.3.3.2. Unidad Operativa de Contabilidad.

2.5.3.3. 3 Sección de Rentas

2.5.3.3.4 Unidad Operativa de Tesorería.

2.5.3.3.5 Sección de Recaudación.

2.5.3.3.6 Sección de Coactivas.

2.5.3.4. Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial

2.5.3.4.1 Sección de Transporte Terrestre

2.5.3.4.2 Sección de Tránsito y Seguridad Vial.

2.5.3.4.3 Sección de Matriculación y Revisión Vehicular

2.5.3.5 Dirección de Registro de la Propiedad y Mercantil

2.5.3.2 PROCESOS SUSTANTIVOS:

2.5.3.2.1. Dirección de Gestión del Territorio.

2.5.3.2.1.1 Unidad Operativa de Control y Regulación Urbana.

2.5.3.2.1.2 Sección de Topografía.

2.5.3.2.1.3 Unidad Operativa de Avalúos y Catastros.

2.5.3.2.1.4 Sección de SIG y CEM

2.5.3.2.1.5 Sección de Inquilinato

2.5.3.2.1.6 Unidad Operativa de Control y Regulación Rural.

2.5.3.2.1.7 Sección de Regulación Rural

2.5.3.2.2 Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio

2.5.3.2.2.1 Unidad Operativa de Cultura e Interculturalidad.

2.5.3.2.2.2 Sección Pueblos y Nacionalidades

2.5.3.2.2.3 Unidad Operativa de Desarrollo Turístico y Patrimonio.

2.5.3.2.2.3 Sección de Gestión del Patrimonio.

2.5.3.2.2.4 Sección de Bio Parque la Isla.



2.5.3.2.3 Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.

2.5.3.2.3.1. Unidad Operativa de Agua Potable.

2.5.3.2.3.2. Sección de Laboratorio

2.5.3.2.3.3 Sección de Mantenimiento y Reparación Sistemas de Agua,

2.5.3.2.3.4 Sección de Comercialización

2.5.3.2.3.5 Unidad Operativa de Alcantarillado y Depuración de Aguas.

2.5.3.2.3.6 Sección de Operación, Mantenimiento y Reparaciones de Redes de Alcantarillado

2.5.3.2.3.7 Sección de Operación y Control de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

2.5.3.2.4 Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas;

2.5.3.2.4.1. Unidad Operativa de Infraestructura Vial y Obras Públicas.

2.5.3.2.4.2 Sección de Mantenimiento de Infraestructura Vial

2.5.3.2.4.3 Unidad Operativa de Fiscalización

2.5.3.2.4.4 Unidad de Infraestructura Comunitaria, Planta de Asfalto y Agregados

2.5.3.2.4.5 Sección de infraestructura comunitaria y mantenimiento eléctrico.

2.5.3.2.4.6 Unidad Operativa de Talleres, Transporte y Maquinaria

2.5.3.2.4.7 Sección de Transportes y Maquinaria

2.5.3.2.4.8 Sección de Talleres.

2.5.3.2.5 Dirección de Gestión Ambiental

2.5.3.2.5.1 Unidad Operativa de Control Ambiental.

2.5.3.2.5.2 Sección de Calidad Ambiental

2.5.3.2.5.3 Sección de Áridos y Pétreos

2.5.3.2.5.4 Unidad Operativa de Aseo Público, Parques y Cementerios.

2.5.3.2.5.5 Sección de Parques, Jardines y Cementerios

2.5.3.2.5.6 Sección de Aseo Público

2.5.3.2.6 Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.

2.5.3.2.6.1 Sección de Riesgos Naturales

2.5.3.2.6.2 Unidad Operativa de Comisaría Municipal

2.5.3.2.6.3 Sección de Control de Construcciones y Edificaciones

2.5.3.2.6.4 Unidad Operativa de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

2.5.3.2.6.5 Sección del Sistema de Radiocomunicación

2.5.4 PROCESOS DESCONCENTRADOS Y ADSCRITOS:

2.5.4.1. Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad

EMPUDEPRO Tena EP, (Desconcentrada);

2.5.4.2. Cuerpo de Bomberos. (Adscrito)

2.5.4.3. Dirección Desarrollo Social y Económico (Desconcentrada)

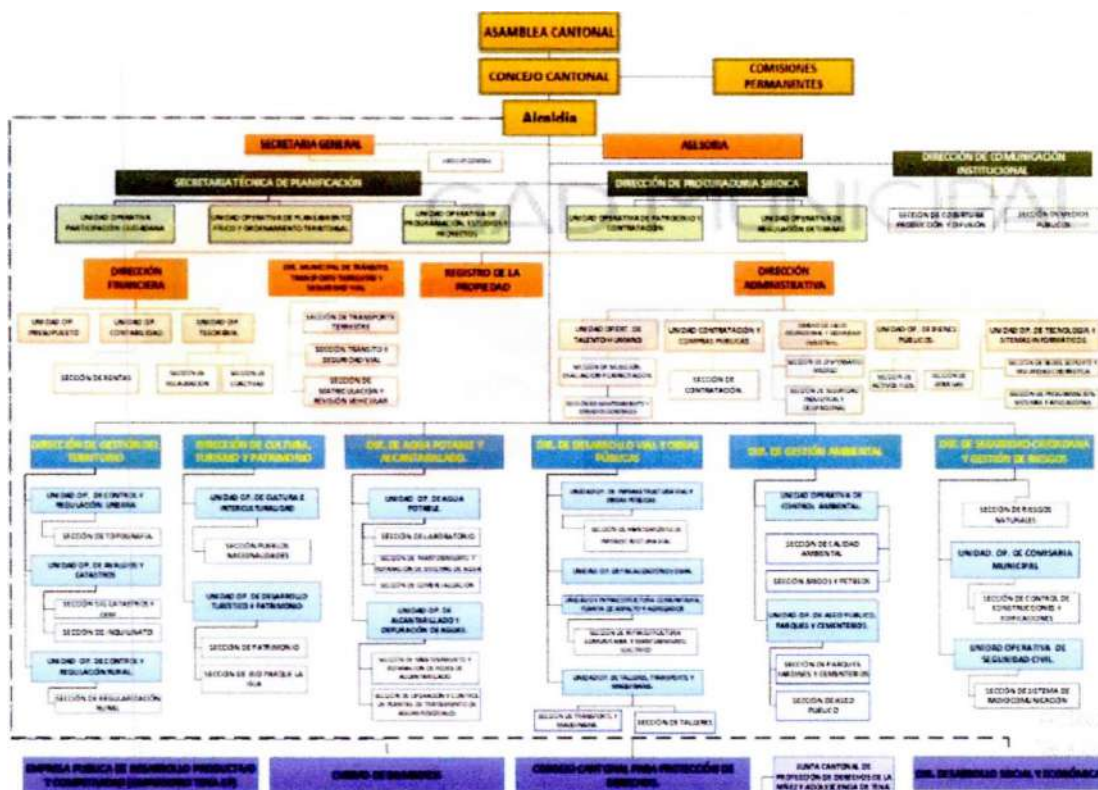
2.5.4.4. Consejo Cantonal de Protección de Derechos. (Desconcentrada)

2.5.4.5 Junta Cantonal de Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia de Tena.

2.6. ESTRUCTURA ORGÁNICA: La Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena está



representada en función del siguiente organigrama:



Art. 3.- PROCESO DE PRIORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2022.-La Secretaría Técnica de Planificación Cantonal, emitió la priorización de las acciones de las competencias del GAD Municipal de Tena para el año 2022, y establece la siguiente metodología de variables de cálculo:

- a) **Distribución Equitativa:** Es la distribución equitativa del 20% del monto asignado para presupuesto participativo para el número de asentamientos legalmente reconocidos y registrados;
- b) **NBI Parroquial:** Es el cálculo del 30% del monto asignado del presupuesto participativo, de este se calcula por el porcentaje de NBI oficial, para la sumatoria de NBIS cantonal;
- c) **Responsabilidad Fiscal;** Se calcula el 10% del monto asignado para el presupuesto participativo. Y de este se calcula por el número de poblados dividido para el total de poblados del Cantón.
- d) **Población (Proyección Censo- INEN).** Se calcula el 30% del monto asignado para el presupuesto participativo. Se calcula la población proyectada de la parroquia por el monto calculado, dividido para el total de la población del Cantón al 2020; y,
- e) **Contraparte Social.** Se calcula el 10% del monto asignado para el presupuesto participativo; y, de este se calcula del monto asignado para cada parroquia del Cantón.





PARROQUIA	PROY. 2020	3,30%	PROY. 2021	3,30%	PROY. 2022	POBLAJE VOTO	CENTROS POBLADOS	NBI	MONTO ASIGNADO	PORCENTAJE	DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA (20%)	NBI (30%)	RESPONSABILIDAD FISCAL 10%	POBLACIÓN (30%)	CONTRAPARTES SOCIAL 10%	TOTAL
AHUANO	7256	239	7496	247	7743	11551	50	97,8			95415,09	129191	47707,55	85251,7	38762,4	396327,83
CHONTAPUNTA	8697	287	8984	296	9281	9029	76	99,7			145230,94	132779	72515,47	102182,8	38762,4	491270,36
PANO	1810	60	1870	62	1932	2987	14	98,7			26716,23	124840	13358,11	21270,9	38762,4	224947,33
PUERTO MISAHUALLI	6668	220	6888	227	7116	12138	36	95,1			68598,87	126638	34349,43	78344,8	38762,4	346793,40
PUERTO NAPO	7014	231	7246	239	7485	10276	35	87,7			66790,57	115806	33395,28	82409,5	38762,4	338164,08
TALAG	3600	119	3719	123	3842	5487	31	96,7			59157,34	128771	29578,68	42397,3	38762,4	298567,11
MUYUNA	7801	257	8059	266	8325	7641	20	75,1			38156,04	100257	19083,02	91638,1	38762,4	287716,95
TENA	36334	1199	37533	1239	38772	35188	63	53,5			120223,02	71214	60113,51	428882,2	38762,4	717193,46
TOTAL CANTON	79182	2613	81795	2699	84894	98347	325	698,3			620198,11	930297,2	310099,05	930297,2	310099,1	3100990,54
TOTAL MONTO										3100990,54						
NBI CANTON										930297,1628	87,3					
RPSB-FISCAL										310099,0543						
POBLACIÓN										930297,1628	84894					
CONTRAPARTES SOCIAL										310099,0543	38762,4					
DISTRIB. EQUITATIVA										620198,1086	325					

Luego del cálculo definitivo conforme a la metodología correspondiente, se presenta el cronograma de socialización en asambleas públicas, en las siete cabeceras parroquiales con los sistemas

de participación ciudadana, en coordinación con los presidentes de los GAD, del 20 al 24 de septiembre del 2021, de acuerdo al siguiente cronograma propuesto.

CRONOGRAMA DE ASAMBLEAS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2022			
ASAMBLEA	DIA	LUGAR	HORA
CHONTAPUNTA	20/09/2021	JUNTA PARROQUIAL	10H00
AHUANO	21/09/2021	JUNTA PARROQUIAL	10H00
PUERTO MISAHUALLI	22/09/2021	JUNTA PARROQUIAL	10H00
PUERTO NAPO	22/09/2021	JUNTA PARROQUIAL	15H00
TALAG	23/09/2021	JUNTA PARROQUIAL	10H00
PANO	23/09/2021	JUNTA PARROQUIAL	16H00
MUYUNA	24/09/2021	JUNTA PARROQUIAL	10H00
TENA	24/09/2021	AUDITORIO MUNICIPIO	17H00

Art. 4.- Resultados de la priorización en las asambleas parroquiales. - La priorización es la siguiente:

a) Parroquia Chonupunta:

De acuerdo a la metodología de distribución del presupuesto, se determina un monto de

491.270,36 dólares. Luego de haber recibidos los POAS-2022 de cada Dirección, se ha consolidado las programaciones presentadas en el marco de las competencias del GADM de Tena, es así que se dio a conocer y la ciudadanía con la representación de las 109 nueve comunidades, deciden priorizar lo que se detalla en el cuadro siguiente:





CHONTA PUNTA		MONTO PROGRAMADO	PRIORIZACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD	MONTO ASIGNADO
Construcción del sistema de agua potable y unidades básicas de saneamiento para las comunidades de Keweidi Ono ubicado en la parroquia Chonta Punta, cantón Tena, provincia de Napo.		166418,64			
Construcción del sistema de agua potable y unidades básicas de saneamiento para las comunidades de Kakataro ubicado en la parroquia Chonta Punta, cantón Tena, provincia de Napo		160267,83	160267,83	1	
Construcción del sistema de agua potable y unidades básicas de saneamiento para las comunidades de Wentaro ubicado en la parroquia Chonta Punta, cantón Tena, provincia de Napo		161729,05	161729,05	1	
Mejoramiento del sistema de agua potable, parroquia Chonta Punta		100000,00	100000,00	1	
Mantenimiento de la planta compacta, bombas de retro lavado, parroquia Chonta Punta		6000,00	6000,00	1	
Construcción del sistema de agua potable para la comunidad Selva Amazónica de la parroquia Chonta Punta, cantón Tena, provincia de Napo		260000,00	260000,00	2	
Construcción de la cancha de uso múltiple (Primera etapa) en la comunidad intercultural Munditi Urku de la parroquia Chontapunta		34471,86			
Construcción de la cancha de uso múltiple (primera Etapa) en la comunidad intercultural, San Vicente de Wayusa Yaku de la parroquia Chonta Punta		33479,30			
Construcción de la cancha cubierta de uso múltiple (Primera Etapa) en San Alberto		33749,30			
Fortalecimiento a la Cultura y Turismo	20000,00		20000,00	1	
TOTAL	20000,00	956115,98	687996,88		491270,3627

Se adjunta la nómina y firma de los asistentes, así como también el acta correspondiente de los participantes.

Como prioridades la asamblea determina lo siguiente,

- ✓ Construcción del sistema de agua potable y unidades básicas de saneamiento para las comunidades de Kakataro ubicado en la parroquia Chonta Punta, cantón Tena, provincia de Napo.
- ✓ Construcción del sistema de agua potable y unidades básicas de saneamiento para las comunidades de Wentaro ubicado en la parroquia Chonta Punta, cantón Tena, provincia de Napo

- ✓ Mejoramiento del sistema de agua potable, parroquia Chonta Punta
- ✓ Mantenimiento de la planta compacta, bombas de retro lavado, parroquia Chonta Punta
- ✓ Construcción del sistema de agua potable para la comunidad Selva Amazónica de la parroquia Chonta Punta, cantón Tena, provincia de Napo
- ✓ Fortalecimiento a la Cultura y Turismo de la parroquia Chonta Punta

b) Parroquia Ahuano:

De acuerdo a la metodología de distribución del presupuesto, se determina un monto de 396.327,83 dólares. Luego de haber recibido los POAS-2022 de





cada Dirección, se ha consolidado las programaciones presentadas en el marco de las competencias del GADM de Tena. Así mismo la ciudadanía estableció las prioridades, de acuerdo a

las condiciones y especificaciones que demanda el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del PDyOT y sus articulaciones a nivel parroquial.

PARROQUIA	PROMOCIÓN CULTURAL (2022)	OBRA PUBLICA 2022	TOTAL
AHUANO			
Energía Eléctrica, agua potable Ahuano		2290,00	
Estudios Geotécnicos para varios proyectos en el cantón Tena, provincia de Napo (Ciudad De Tena, Comunidad 3 Hermanos, Bajo Pusuno, Balsachicta, Calmito Del Rio Bueno, Campococha, El Carmen, Isla Anaconda, Isla San Rafael, Kashayacu, Nuevo Mundo, Ñucanchi Kausay, Rio Blanco-Alto Huambuno, San Alberto De Ahuano, El Dorado, San Pedro De Mushuc Kawsay, San Silverio De Pangayacu, Selva Alegre, Tamia Urku, Campanacocha)		95240,00	
Estudios y diseños definitivos de agua segura para las comunidades de Cristal, Zancudo, Pakai Chicta, Colonia Bolívar Y Punta De Ahuano, Parroquia Ahuano		80000,00	
Adquisición e instalación de biodigestores en los sectores de Ahuano y Lupi		20000,00	
Mejoramiento del sistema de agua segura para la comunidad de Zancudo, Pakai Chicta, Colonia Bolívar y Punta de Ahuano, Parroquia Ahuano		50000,00	
Mejoramiento del sistema de agua de la comunidad cristal, parroquia Ahuano		80000,00	
Regeneración urbana de la cabecera de Ahuano		48797,83	
Fortalecimiento a la Cultura y Turismo	20000,00	0,00	
TOTAL	20000.00	376327.83	396327.8

c) Parroquia Misahuallí:

De acuerdo a la metodología de distribución del presupuesto, se determina un monto de 396.327,83 dólares. Luego de haber recibido los POAS-2022 de cada Dirección, se

ha consolidado las programaciones presentadas en el marco de las competencias del GAD Municipal de Tena. Así mismo la ciudadanía estableció las prioridades, de acuerdo a las condiciones y especificaciones que demanda el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del PDyOT y sus articulaciones a nivel parroquial.





MISAHUALLI		MONTO	PRIORIZACIÓN
Adquisición de tanques de reserva V = 1100 litros para la comunidad Puni Rumiyacu		10200,00	1
Mejoramiento del sistema de agua de la comunidad Quisacocha, parroquia Misahuallí		50000,00	1
Construcción del sistema de agua segura en la comunidad Santo Urco,		100000,00	1
Construcción del sistema de agua potable de la comunidad Ponceloma, parroquia Misahuallí		100000,00	1
Mejoramiento del sistema de agua segura para la comunidad Kichwa 19 de marzo de Umbuni y Serafines, parroquia Misahuallí		100000,00	1
Construcción de aceras y bordillos al ingreso a la parroquia Misahuallí		50000,00	1
Centro de información turística de la cabecera parroquial Misahuallí			1
Adquisición de un terreno para adultos mayores 2 has			1
Fortalecimiento a la cultura y turismo de la parroquia	50000,00		
TOTAL	50000,00	460200,00	

d) Parroquia Puerto Napo:

De acuerdo a la metodología de distribución del presupuesto, se determina un monto de 396.327,83 dólares. Luego de haber recibido los POAS-2022 de cada Dirección, se ha consolidado las

programaciones presentadas en el marco de las competencias del GADM de Tena. Así mismo la ciudadanía estableció las prioridades, de acuerdo a las condiciones y especificaciones que demanda el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del PDyOT y sus articulaciones a nivel parroquial.

PTO NAPO		MONTO	PRIORIZACION
Reconstrucción y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado pluvial, sanitario de Puerto Napo, Muyuna.		80000,00	1,00
Sistemas de seguridad de cámaras en la parte urbana de Puerto Napo		25000,00	1,00
Materiales para reparación de lámparas y sistemas eléctricos de canchas cubiertas		30000,00	1,00
Regularizar los asentamientos		90164,08	1,00
Recinto San Miguel de Guayusa Loma Miguel Grefa, solicita tanques para reservorio de cada familia		15000,00	1,00
Mantenimiento del Malecón de Puerto Napo		78000,00	1,00
Fortalecimiento al desarrollo cultural y turístico	20000,00		1,00
TOTAL	20000,00	318164,08	338164,08

e) Parroquia Tálag:

De acuerdo a la metodología de distribución del presupuesto, se determina un monto de 298.567,11 dólares. Luego de haber recibido los POAS-2022 de cada Dirección, se ha consolidado las

programaciones presentadas en el marco de las competencias del GADM de Tena. Así mismo la ciudadanía estableció las prioridades, de acuerdo a las condiciones y especificaciones que demanda el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del PDyOT y sus articulaciones a nivel parroquial.





TALAG		MONTO	PRIORIZACIÓN
Regeneración urbana de la cabecera parroquial de Talag (sujeta a CEM)		160000,00	1
Levantamientos topográficos de los predios de la cabecera parroquial y de los asentamientos humanos			1
Mejoramiento del sistema de alcantarillado de Shandia		38567,11	1
Mejoramiento del sistema de agua de las comunidades Limonchicta, nueva Jerusalén, Ilayacu, en la finca de armando Andy comprar el terreno		50000,00	1
Ampliación de la red de agua de las comunidades hasta Ichiurcu - Kiruyacu		30000,00	1
Fortalecimiento a la cultura y turismo de la parroquia	20000,00		1
TOTAL	20000,00	278567,11	298567,1

f) Parroquia Pano:

De acuerdo a la metodología de distribución del presupuesto, se determina un monto de 224.947,33 dólares. Luego de haber recibido los POAS-2022 de cada Dirección, se ha consolidado las programaciones presentadas

en el marco de las competencias del GADM de Tena. Así mismo la ciudadanía estableció las prioridades, de acuerdo a las condiciones y especificaciones que demanda el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del PD y OT y sus articulaciones a nivel parroquial.

PANO	ASIGNACIÓN	MONTO	TOTAL PRIORIDAD
Mejoramiento del sistema de agua de la comunidad Alto Pano, parroquia Pano		30000,00	
Ampliación de redes agua en Pumayaku-Tsaurku		20000,00	
Mejoramiento de la toma y Ampliación de redes Uchucullin		100000,00	
Construcción de captación y distribución en comunidad Apanwa de la Parroquia Pano del cantón Tena		24947,33	
Construcción de captación y distribución en comunidad Guinea Chimbana de la Parroquia Pano del cantón Tena		30000,00	
Alcantarillado de Pumayaku			
Fomento al desarrollo cultural y turístico	20000,00		
TOTAL	20000,00	204947,33	224947,33

g) Parroquia Muyuna:

De acuerdo a la metodología de distribución del presupuesto, se determina un monto de 346.793,00 dólares. Luego de haber recibido los POAS-2022 de cada Dirección, se ha consolidado las programaciones presentadas

en el marco de las competencias del GADM de Tena. Así mismo la ciudadanía estableció las prioridades, de acuerdo a las condiciones y especificaciones que demanda el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del PDyOT y sus articulaciones a nivel parroquial.



MUYUNA	ASIGNACIÓN	MONTO	TOTAL
Mejoramiento del sistema de reserva de agua y ampliación de redes de agua en la parroquia Muyuna, Adquisición de un terreno para mejorar el sistema de agua. (Junta de Agua Muyuna)		40000,00	Solicitan se remita la información de la inversión en agua a la Junta de Agua. Desde el año 2020-2021
Repotenciación de Sistemas agua del Calvario		40000,00	
Construcción de Baterías sanitarias de la Unidad Educativa Emilio Checo		16793,00	
Construcción del Puente en el estero de Chambira			
Reconstrucción de la Red sanitaria y Poza Séptica del barrio Lupi, parroquia Muyuna		70000,00	
Equipamiento del centro de salud (tiene certificación futura ya emitida) identificar el número de documento emitido.		0,00	Del año 2021, se concrete en este ejercicio de este año.
Reasfaltado de la vía principal de Tena a Muyuna, presentar el requerimiento como consejero al GAD Provincial			
Regularización de asentamientos humanos (comunidades de la parroquia Muyuna) Legalización de Tierras		150000,00	Un equipo de trabajo permanente para todo el año 2022
Que se cumpla el presupuesto participativo del año 2020 por el monto de 130.000,00			Solicitar la información financiera para que se presente si existe la disponibilidad de recursos transferidos
Proyecto de seguridad de la parroquia Muyuna, se adquiera equipos de comunicación (radios motorolas para cada una de las comunidades) y cámaras de seguridad		10000,00	
Comunidad de San Pedro (Mejoramiento de las vías de las calles de este centro poblado)		0,00	Para este año se cumpla 2021, mantenimiento
Fortalecimiento a las actividades culturales y turísticas de la Parroquia Muyuna	20000,00		
TOTAL	20000,00	326793,00	346793,00

h) Parroquia urbana de Tena:

De acuerdo a la metodología de distribución del presupuesto, se determina un monto de 717.193,46 dólares. Luego de haber recibido los POAS-2022 de cada Dirección, se ha consolidado las programaciones presentadas en el marco de las competencias del GADM de Tena. Así mismo la ciudadanía estableció las prioridades, de acuerdo a las condiciones y especificaciones que demanda el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del PDyOT vigente.



TENA	ASIGNACIÓN	MONTO	PRIORIDAD
Estudio y diseño de alcantarillado sanitario, pluvial y Planta de tratamiento de los barrios Paraíso, Amazonas, Barrio San Ignacio, Julio Parisce y Lotización La Unión vía Las Antenas		80000,00	1
Señalética, plantas de tratamiento de agua potable y tanques de almacenamiento de la ciudad		35000,00	1
Materiales y accesorios para la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la ciudad de Tena		150000,00	1
Mantenimiento vial de las calles del perímetro urbano de la ciudad de Tena (sector 4x4)			1
Adecuamiento de la cancha, adoquinado y asfaltado de las vías en el barrio Jumandy.			1
Calle Klever Cabrera recuperar esta vía. Así como también programar el espacio recreativo de vista hermosa			1
Estudio de Alcantarillado del Barrio Roben Lerson			1
Adquisición de Materiales para la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado de las parroquias del cantón Tena		30000,00	1
Adquisición de tubos de hormigón para reparaciones de pozos y reparaciones de redes del sistema de alcantarillado pluvial y sanitario		12000,00	1
Adquisición de tapas y rejillas para los sistemas de alcantarillado pluvial y sanitario		50000,00	1
Mejoramiento y Optimización del sistema de potabilización, instrumentación, protección eléctrica y electrónica de la planta de tratamiento de agua potable de la ciudad de Tena del agua		293075,69	1
Optimización, automatización, monitoreo y control de las variables en los tanques de Paushiyacu, 13 de Abril y la Jiménez		193570,50	1
Construcción del alcantarillado sanitario en la vía Shinquipino, Paushiyacu Alto.		25000,00	1
Ampliación de la red de Alcantarillado Pluvial en la calle Huachiyacu en el barrio San Jorge		25000,00	1
Mantenimiento del colector del estero Paushiyacu		80000,00	1
Mantenimiento y reparación de la batería sanitaria del barrio 3 de Mayo de la ciudad de Tena		4730,73	3
Servicio de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales Tereré y Palandacocha de la ciudad de Tena y de la parroquia Puerto Napo		300000,00	
Construcción de nichos en el cementerio de Tena		30000,00	1
Reparación y mantenimiento de los juegos infantiles de la ciudad de Tena		15000,00	1
Construcción de la Escalinata en la Av. Pano hacia el Barrio las Guayusas del Cantón Tena		72321,69	3
Construcción de una cancha cubierta en el Barrio Eloy Alfaro de la ciudad de Tena		73663,41	Revisión
Construcción de la cubierta en la cancha del barrio las Guayusas		36485,68	2
Construcción de viseras para las paradas de buses de Transporte Público dentro del área urbana del cantón Tena		73066,20	1



Mantenimiento de la Cancha sintética cubierta y construcción del escenario y batería sanitaria del Barrio Mariscal Sucre		58055,86	2
Mantenimiento de canchas de uso múltiple en la ciudad de Tena		50000,00	2
Construcción de aceras y bordillos en la ciudad de Tena		80000,00	1
Mantenimiento de las paredes exteriores de la catedral antigua Patrimonial		7000,00	1
Plan de seguridad cantonal en la implementación de 10 cámaras de video vigilancia con bocina, 6 alarmas comunitarias y 5 carpas de puntos seguros.		52000,00	1
Promoción Cultural		40000,00	1
Fomento Al Deporte		40000,00	1
Capacitación en plan de negocios turísticos y atención a personas con discapacidad		13500,00	1
Señalizar los atractivos turísticos priorizados que forman parte de rutas turísticas		43000,00	1
Promoción cultural y turístico Tena		150000,00	1
Guías y mapas turísticos de Tena		10000,00	2
Mantenimiento de obras de infraestructura (parque la isla, biblioteca y auditorio)		34000,00	2
Consultoría para la elaboración de estudios ambientales en el parque La Isla		10000,00	3 (Revisar que no es una prioridad)
Mantenimiento de Parques y Jardines		60000,00	1
Terrenos (Mantenimiento) Limpieza de Lotes Baldíos Urbanos		30000,00	1
Diseño y Construcción del Parque Recreativo del Sur de la Ciudad de Tena		200000,00	3
Mobiliarios (Urbano De Recolección)		100000,00	2
Construcción Nuevo Relleno Sanitario		196000,00	1
Servicios De Auditoria (Auditoria Ambientales, Mineras)		107350,00	1
Consultoría, Estudios de suelos de la zona urbana de la ciudad de Tena		200000,00	1
Alcantarillado sanitario y fluvial de los Barrios del Norte		0,00	1
Alcantarillado sanitario y fluvial de los Barrios del Sur		0,00	1
TOTAL	150000,00	3059819,76	3209819,76

En resumen, de conformidad a la participación ciudadana los montos distribuidos son:

PARROQUIAS	POA STPC 2022	PROY PRESUP 2022
AHUANO	396,327.83	430,077.13
CHONTA PUNTA	491 270.36	942 366.68
MISAHUALLI	793.40	803,949.30
MUYUNA	287, 726.96	616, 793.00
PANO	224 947.33	224 947,33
PTO NAPO	338 164.08	338, 164.08
TALAG	298,567.11	298,567.11
TENA	717 193.46	3,568,098.30
	3 100 990.53	7 222,962.93



Art. 5.- ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA 2022.- La estructura programática siguiente:

Código	AREA / FUNCION	Código	PROGRAMAS	Código	SUBPROGRAMAS	PROYECTOS Y ACTIVIDADES
100	Servicios Generales	110	Administración General	110	Alcaldía, Concejales, Asesoría	
				111	Asesoría Jurídica	
				112	Comunicación Corporativa	
				113	Secretaría General	
				114	Dirección Administrativa	Talento Humano Salud Ocupacional y Seguridad Industrial Bienes Públicos Tecnología y Sistemas Mantenimiento General Compras Públicas
				115	Secretaría Técnica de Planificación	Participación Ciudadana Planeamiento físico y ordenamiento Territorial Proyectos Estudios
		120	Administración Financiera	121	Dirección Financiera	Presupuesto Contabilidad - Rentas Tesorería - Recaudación y Coactivas
				127	Registro de la Propiedad	
		140	Competencia de Tránsito	142	Dirección Municipal de Tránsito, Transporte terrestre y Seguridad Vial	Revisión y matriculación vehicular
200	Servicios Sociales	210	Cultura, Turismo y Patrimonio	211	Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio	Cultura e Interculturalidad Desarrollo Turístico y Patrimonio
		220	Area Social	221	Desarrollo Social, JCNNAT y CCPDT	
300	Servicios Comunes	310	Gestión del Territorio y Ambiental	311	Dirección Gestión del Territorio	Control y Regulación urbana y rural Planificación Urbanística Avalúos y Catastros Calidad ambiental aridos y petreos Manejo Integral de Desechos Sólidos
				315	Dirección de Gestión Ambiental	Agua Potable
		320	Agua Potable y Saneamiento	321	Dirección de Agua y Alcantarillado	Alcantarillado y Depuración de aguas residuales
				331	Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos	Comisaría Municipal Seguridad Civil - Policía Municipal
		350	Obras Públicas	351	Dirección de Desarrollo Vial y Obra Pública	Talleres y Maquinaria
		510	Gastos Comunes de la Entidad y Servicios de la deuda	511	Gastos Comunes de la Entidad y Servicios de la deuda	

Marina Chávez

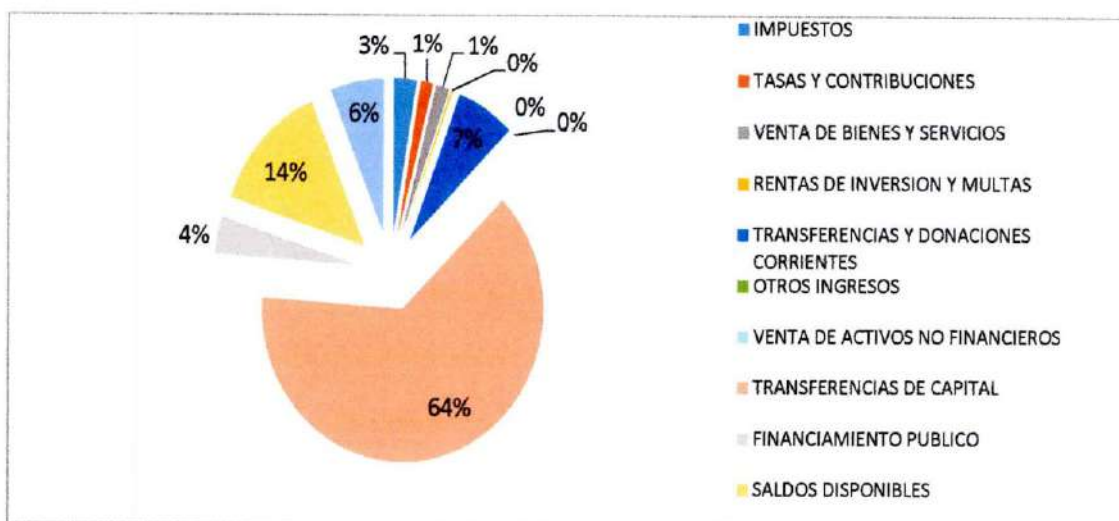
Art. 6. ESTRUCTURA DE INGRESOS:
Determinase el presupuesto de rentas y recursos de capital del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para la

vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2022, en la suma de USD. 43'590.108,52, según el siguiente detalle:



INGRESOS PRESUPUESTARIOS TOTAL 2022

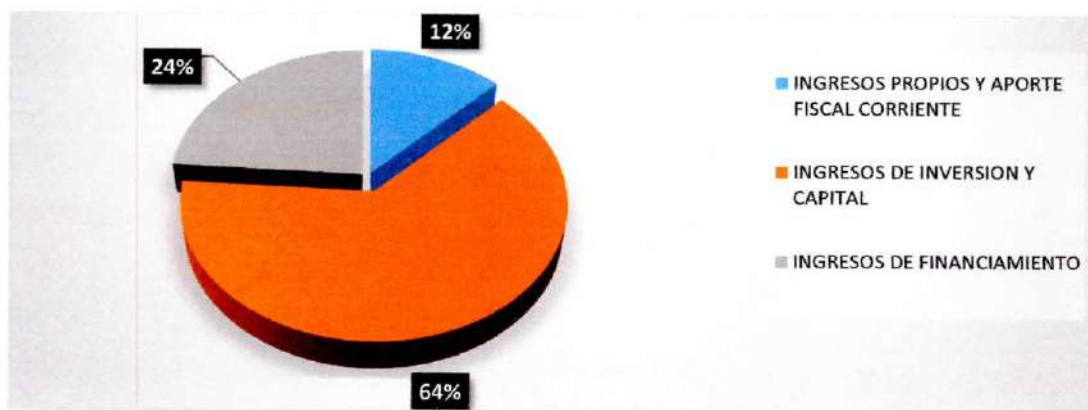
CONCEPTO	TOTAL	%
INGRESOS TRIBUTARIOS	1,737,500.00	3.99%
IMPUESTOS	1,135,000.00	2.60%
TASAS Y CONTRIBUCIONES	602,500.00	1.38%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	31,431,044.04	72.11%
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	680,000.00	1.56%
RENTAS DE INVERSION Y MULTAS	96,500.00	0.22%
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2,900,160.16	6.65%
OTROS INGRESOS	10,000.00	0.02%
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,000.00	0.00%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	27,743,383.88	63.65%
FINANCIAMIENTO	10,421,564.48	23.91%
FINANCIAMIENTO PUBLICO	1,721,564.48	3.95%
SALDOS DISPONIBLES	6,000,000.00	13.76%
CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	2,700,000.00	6.19%
	43,590,108.52	100.00%



Art. 7.- INGRESOS PRESUPUESTARIOS POR GRUPOS 2022.- Conforme a lo determinado en el artículo 171 del COOTAD, son recursos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados los siguientes:

- A. Ingresos propios de la gestión;
- B. Transferencias del Presupuesto General del Estado;
- C. Otro tipo de transferencias, legados y donaciones;
- D. Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables; y,
- E. Recursos provenientes de financiamiento.

PRESUPUESTO POR TIPO DE INGRESOS 2022

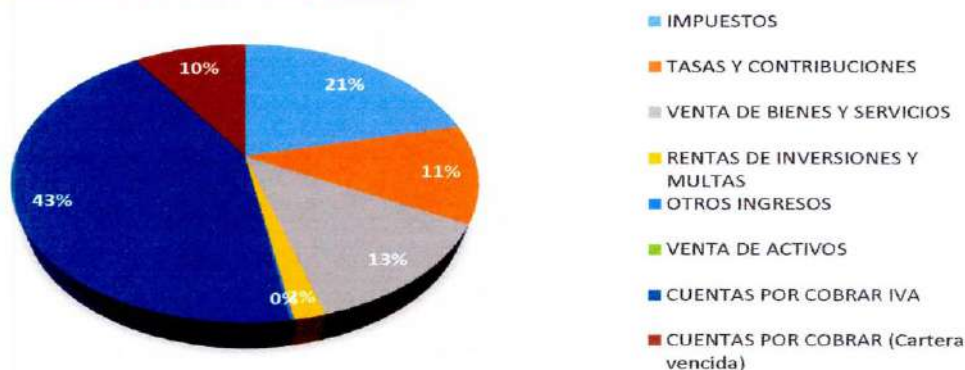


Art. 8.- INGRESOS PROPIOS. - De acuerdo al artículo 163 del COOTAD, de conformidad con lo previsto en la Constitución, los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y, como parte del Estado, participarán de sus rentas, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad interterritorial. Además, el artículo 172 del mismo cuerpo legal determina que los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal

son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas. Son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas; los de venta de bienes y servicios; los de renta de inversiones y multas; los de venta de activos no financieros y recuperación de inversiones; los de rifas, sorteos, entre otros ingresos que se detallan en los cuadros establecidos a continuación:

TIPO DE INGRESO	PRESUPUESTO INICIAL (Miles de USD)	% PRESUPUESTO TOTAL
IMPUESTOS	1,135,000.00	21.3
TASAS Y CONTRIBUCIONES	602,500.00	11.3
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	680,000.00	12.7
RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	96,500.00	1.8
OTROS INGRESOS	10,000.00	0.1
VENTA DE ACTIVOS	1,000.00	0.0
CUENTAS POR COBRAR IVA	2,300,000.00	43.1
CUENTAS POR COBRAR (Cartera vencida)	500,000.00	9.3
APORTE FISCAL CORRIENTE		
	5,325,000.00	100.0

INGRESOS PROPIOS 2022



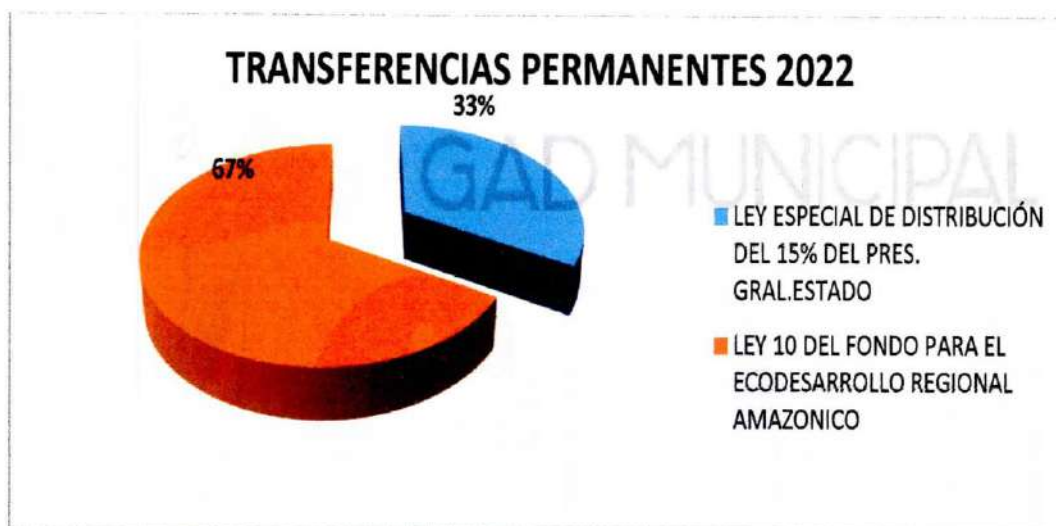


Art. 9.- INGRESOS POR TRANSFERENCIAS PERMANENTES DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO. - Conforme al artículo 173 del COOTADT las transferencias del Presupuesto General del Estado, comprende las asignaciones que les corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados de ingresos permanentes y no

permanentes; los que provengan por el costeo de las competencias a ser transferidas; y, los transferidos de los presupuestos de otras entidades de derecho público, de acuerdo a la Constitución y a la ley, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

PARTIDA PRESUP.	ASIGNACION	2020	RECAUDADO	2022
			junio 30 2021	
	CORRIENTES			
18.06.16.01 (18.06.01.01)	LEY 15% PRES.GRAL.ESTADO Modelo de Equidad Territorial (30%) Acuerdo 91-2021 (III CUATRIMESTRE)	2,136,012.52	918,037.84	2,700,160.16
18.06.16.02 (18.06.01.02)	LEY 15% PRES.GRAL.ESTADO (30%) saldo año anterior	240,891.62	141,392.78	
	INVERSION			
28.04.99.01 (28.06.01.01)	LEY ESPECIAL AMAZONICA (ANTES LEY FONDO ECODESARROLLO REGIONAL AMAZ)	0.00	0.00	9,000,000.00
28.04.99.01 (28.06.01.02)	LEY FONDO ECODESARROLLO REGIONAL AMAZ saldos año anterior 2121 estiamdo COMAGA	5,927,049.08	2,520,854.23	9,136,533.00
28.06.16.01 (28.06.01.03)	LEY 15% PRES.GRAL.ESTADO Modelo de Equidad Territorial (70%) Acuerdo 91-2021 (III CUATRIMESTRE)	4,984,029.24	2,142,088.28	6,300,373.72
28.06.16.02 (28.06.01.04)	LEY 15% PRES.GRAL.ESTADO (70%) saldo año anterior	562,080.46	329,916.49	
	TOTAL INGRESOS POR TRANSFERENCIAS	13,850,062.92	6,052,289.62	27,137,066.88

Fuente: Cédulas Presupuestarias de Ingresos

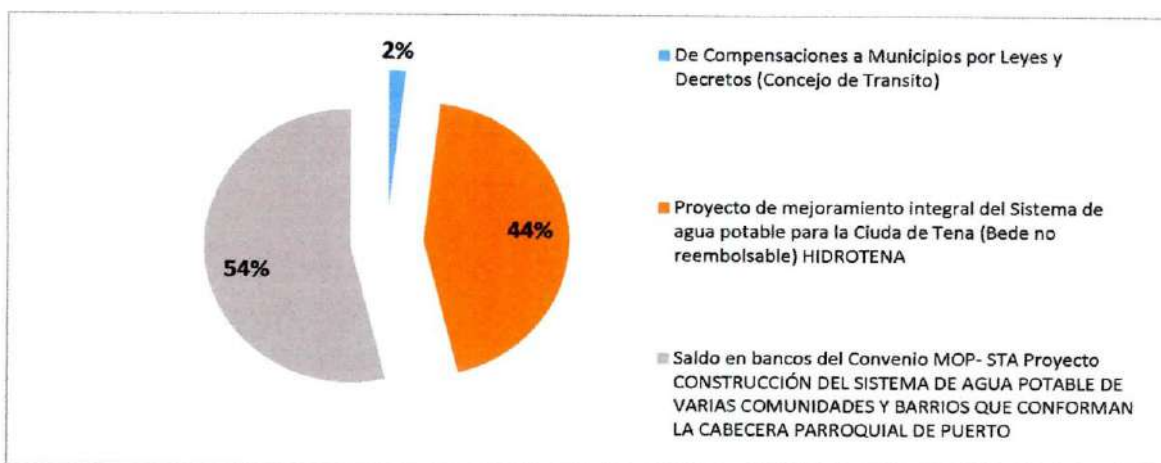


Art. 10.- INGRESOS POR CONVENIOS Y DONACIONES: De acuerdo a los artículos 174 y 175 del COOTAD, los ingresos por otras transferencias, legados y donaciones, comprenden los fondos recibidos sin contraprestación, del sector interno o externo. Estos pueden provenir del sector público, del sector privado, del sector externo, que incluyen donaciones y los recursos de la cooperación no reembolsable; y, la participación en las rentas de la

explotación o industrialización de recursos naturales no renovables, es la participación en las rentas que perciba el Estado cuando se explote o industrialice recursos no renovables dentro de la jurisdicción territorial, por esta actividad, de acuerdo a lo previsto en la Constitución, en este Código y lo que se disponga en las leyes del sector correspondiente, independientemente de la inversión en las acciones orientadas a la restauración de la naturaleza, esto es:



TIPO DE INGRESO	PRESUPUESTO INICIAL (Miles de USD)	% PRESUPUESTO TOTAL
De Compensaciones a Municipios por Leyes y Decretos (Concejo de Transito)	200,000.00	1.80
Proyecto de mejoramiento integral del Sistema de agua potable para la Ciudad de Tena (Bede no reembolsable) HIDROTENA	4,928,041.64	44.28
Saldo en bancos del Convenio MOP- STA Proyecto CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE VARIAS COMUNIDADES Y BARRIOS QUE CONFORMAN LA CABECERA PARROQUIAL DE PUERTO	6,000,000.00	53.92
	11,128,041.64	100.00



Art. 11.- ESTRUCTURA DE GASTOS. - Para atender los gastos de funcionamiento, el servicio de la deuda y los gastos de inversión en el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de

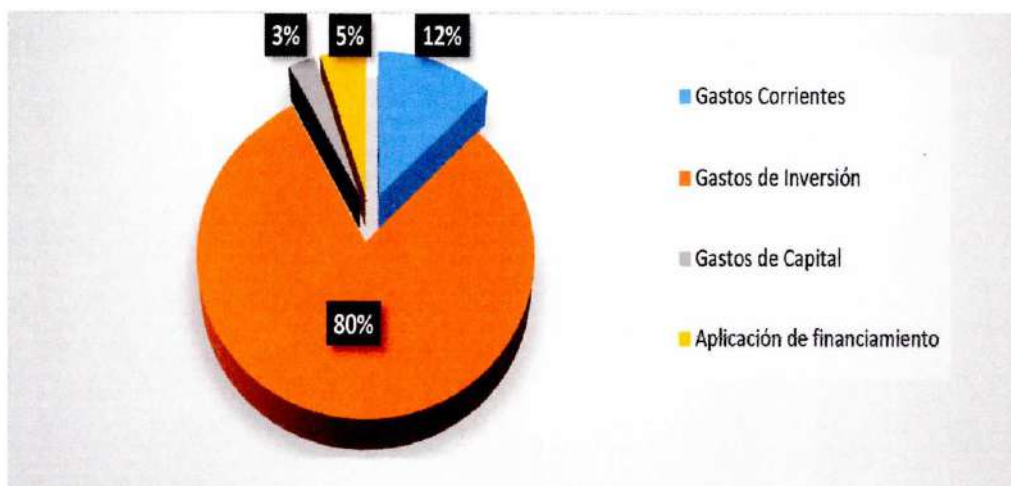
Tena, durante la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022, se establece la suma de USD. 43'590.108,52, según el siguiente detalle.

PRESUPUESTO DE GASTOS 2022

GASTOS GRUPOS	PRESUPUESTO	%
Gastos Corrientes	5,424,160.17	12.44
Personal	3,353,324.29	7.69
Bienes y servicios de consumo	946,224.88	2.17
Gastos financieros	790,611.00	1.81
Transferencias Corrientes	334,000.00	0.77
Gastos de Inversión	34,785,380.79	79.80
Personal	5,688,837.91	13.05
Bienes y servicios de consumo	6,775,500.71	15.54
Transferencias de Inversión	2,424,613.04	5.56
Obras públicas	19,896,429.13	45.64
Gastos de Capital	1,246,800.00	2.86
Activos de larga duración	1,246,800.00	2.86
Aplicación de financiamiento	2 133 767 57	4.90



TIPO DE GASTO	PRESUPUESTO	%
Gastos Corrientes	5,424,160.17	12.44
Gastos de Inversión	34,785,380.79	79.80
Gastos de Capital	1,246,800.00	2.86
Aplicación de financiamiento	2,133,767.57	4.90
	43,590,108.52	100.00



Art. 12.- PRESUPUESTO DE GASTOS 2022 POR PROGRAMA.

- Conforme los establecen los artículos 228 y 229 del COOTAD, los egresos del fondo general se agruparán en áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades. En cada programa, subprograma, proyecto y actividad deberán determinarse los gastos corrientes y los proyectos de inversión, atendiendo a la naturaleza económica predominante de los gastos, y deberán estar orientados a garantizar la equidad al interior del territorio de cada gobierno autónomo descentralizado. Los egresos de los programas, subprogramas, proyectos y actividades se desglosarán, además, uniformemente en las partidas por objeto o materia del gasto, que sean necesarias para la mejor programación. (229) Las Unidades de asignación. Todos los gastos

que realicen las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados tienen que incluirse en una unidad de asignación. Serán unidades de asignación los programas, subprogramas, proyectos y actividades. Los responsables de los Niveles de Procesos, Programas y Subprogramas conjuntamente con la Alcaldía y la Dirección Financiera, de conformidad con la ley, coordinan en forma permanente la gestión económica municipal, estableciendo los cupos de gastos por partidas en relación con las provisiones de ingresos mensuales y en cumplimiento de la Planificación Operativa Anual (POA), siendo el cuadro explicativo el siguiente:



GASTOS POR PROGRAMAS

110	ALCALDIA, CONCEJALES, ASESORIA ALCALDIA	495,626.54	1.14%
111	ASESORIA JURIDICA	108,991.14	0.25%
112	COMUNICACIÓN COORPORATIVA	352,680.16	0.81%
113	SECRETARIA GENERAL	212,399.20	0.49%
114	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1,833,494.42	4.21%
115	SECRETARIA TECNICA DE PLANIFICACION	528,219.56	1.21%
121	DIRECCION FINANCIERA	448,403.43	1.03%
127	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	149,785.23	0.34%
142	DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	325,949.49	0.75%
211	DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO	781,244.76	1.79%
221	DESARROLLO SOCIAL, CCNA, JPDH, CPP, CSC, CRE	1,490,345.71	3.42%
311	DIRECCION DE GESTION DEL TERRITORIO	475,882.16	1.09%
315	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	2,084,812.57	4.78%
321	DIRECCION DE AGUA Y ALCANTARILLADO	17,062,840.48	39.14%
331	DIRECCION SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS	1,089,803.87	2.50%
351	DIRECCION DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PUBLICAS	11,084,283.91	25.43%
510	GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y S. DEUDA	5,065,345.90	11.62%
	TOTAL:	43,590,108.52	

Art. 13.- APOORTE AL AREA SOCIAL.- se establece de acuerdo al artículo 249 del COOTAD, que señala que, no se aprobará el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de

sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria, lo cual se plasma en el siguiente cuadro:

INGRESOS TRIBUTARIOS		INGRESOS NO TRIBUTARIOS		DESTINO ESPECIFICO	
IMPUESTOS	1,135,000.00	ASIGNACIONES FISCALES	9,000,533.88	CUENTAS POR COBRAR	2,700,000.00
TASAS	602,500.00	OTRAS TRANSFERENCIAS		CREDITO BDE	4,928,041.64
CONTRIBUCIONES	776,500.00	VENTA DE ACTIVOS	1,000.00	COMPETENCIA TRANSITO	200,000.00
		INGRESOS VARIOS	10,000.00	REINTEGRO IVA 2021	100,000.00
				LEY AMAZONICA (INVERSION)	9,000,000.00
	2,514,000.00		9,011,533.88		16,928,041.64

28,453,575.52

INGRESOS 10% PROGRAMAS SOCIALES 901,153.39

43,590,108.52

GASTOS APOORTE DIR.SOCIAL 1,340,345.71

15,136,533.00

APOORTE CCPD 150,000.00

TOTAL PROG.SOCIALES 1,490,345.71

PORCENTAJE ASIGNACION 16.54%



Art. 14.- RESUMEN PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS. - El resumen presupuestario de ingresos y gastos es el siguiente:

RESUMEN PRESUPUESTO AÑO 2022					
INGRESOS			GASTOS		
Ingresos Corrientes	5,424,160.16	12.44%	Gastos Corrientes	5,424,160.17	12.44%
Impuestos	1,135,000.00	2.60	Personal	3,353,324.29	7.69%
Tasas y Contribuciones	602,500.00	1.38	Bienes y servicios de consumo	946,224.88	2.17%
Venta de bienes y servicios	680,000.00	1.56	Gastos financieros y otros gtos	790,611.00	1.81%
Renta de inversiones y multas	96,500.00	0.22	Transferencias Corrientes	334,000.00	0.77%
Otros ingresos	10,000.00	0.02			
Aporte fiscal corriente	2,900,160.16	6.65			
Ingresos de Inversión y Capital	27,744,383.88	63.65%	Gastos de Inversión	34,785,380.79	79.80%
Transferencias y Donaciones de Capital	24,536,906.72	56.29	Personal	5,688,837.91	13.05%
Convenios Ministerios		0.00	Bienes y servicios de consumo	6,775,500.71	15.54%
Subvenciones en créditos (Bco Estado)	3,206,477.16	7.36	Transferencias de Inversión	2,424,613.04	5.56%
De Capital propio	1,000.00	0.00	Obras públicas	19,896,429.13	45.64%
Ingresos de financiamiento	10,421,664.48	23.91%	Gastos de Capital	1,246,800.00	2.86%
Prestamos Banco del Estado Y Bonos	1,721,564.48	3.95	Activos de larga duración	1,246,800.00	2.86%
Financiamiento interno		0.00			
Saldo Caja Bancos	6,000,000.00	0.00	Aplicación de financiamiento	2,133,767.67	4.90%
Cuentas Pendientes por Cobrar	2,700,000.00	6.19	Deuda Pública	2,133,767.57	4.90%
TOTAL INGRESOS	43,590,108.62	100%	TOTAL GASTOS	43,590,108.62	100%

Art. 15.- CARTERA CREDITICIA CON EL BEDE AL 01-01-2022.- La Cartera Crediticia con el Banco de Desarrollo del Ecuador al 01 de enero de 2022, es la siguiente:

CRÉDITOS VIGENTES CON EL BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.

CARTERA VIGENTE AL 1 ENERO 2022

No. PRES	FECHA PRESTA		CONCEPTO DEL PRESTAMO	VALOR PRESTAMO	VALOR RECIBIDO (desemb.)	PLAZO	CARTERA VIGENTE AL 1-01-2222
40312	41522	2015-08-26	Const de Colectores Sanitarios, Redes Sanitarias, Planta Tratamiento de Aguas Residuales, Adq. e Instalación de equipos de Bombeo en Tena (B.E.) PROCANEAMIENTO	993,820.00	993,820.00	120.00	508,298.79
40308	41521	2015-08-26	Construcción Malecón De La Ciudad De Tena (Bco Estado)	3,697,300.00	3,697,300.00	84.00	1,089,909.02
40422		2016-06-10	Actualización De Catastro Urbano De Las Parroquias: Tena, Ahuano, Chonta Punta, Pano, Puerto Napo, Misahualli	73,515.38	73,515.38	60.00	-
40650		2018-01-12	Proyecto Mejoramiento a Nivel de Tratamiento, Conducción, Reserva y la Aplicación de la Red de Distribución Del Sistema De Agua Potable De Tena	5,526,398.00	3,658,319.76	180.00	3,497,627.12
40073	41523	2014-12-12	Pavimentación De Vías Urbanas; Construcción de Aceras Y Bordillos; Soterramiento De Cables En Varias Calles De La Ciudad De Tena	8,570,700.00	8,570,700.00	120.00	3,985,923.29
41304		2020-08-31	Construcción de tratamiento de plantas BRM (Reactores biológicos de membrana del Tereré y Palandacocha de la Ciuda de Tena	634,422.73	250,626.52	120.00	239,846.12
			TOTAL	19,496,156.11	17,244,281.66		9,321,604.34

Fuente: Tablas de amortización Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.

2018-07-15	Contrato De Cesión De Acciones Gadm Y Empudepro Tena-Ep No 02- Compra De Acciones CEFATE	1,872,000.58		72.00	1,242,228.36



Art. 16.- ANEXOS. - Se incorporan y son parte de esta Ordenanza los siguientes anexos:

15.1 PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

15.2 DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES

15.3 DISTRIBUTIVO DE SALARIOS

15.4 JUBILACIONES PATRONALES

15.5 CONTRATOS OCASIONALES

15.6 CRÉDITOS BANCO DEL ESTADO

15.7 PRESUPUESTO EMPRESAS PÚBLICAS

Art. 17.- Ejecución económica. - La presente ejecución económica estará a cargo del Alcalde

quien es el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, conforme lo señalado en el artículo 60, literal b), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el cual determina que es atribución del alcalde ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente Ordenanza una vez sancionada por el Ejecutivo, entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2022, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Municipal y en la Página Web Institucional www.tena.gob.ec.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma CERTIFICO: Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 23 de noviembre y 8 de diciembre de 2021, mediante Resoluciones 0272 y 0280, respectivamente.- **LO CERTIFICO:**

Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, 14 de diciembre de 2021. Las 15H00. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Sancionó la presente Ordenanza, el licenciado Carlos Guevara Barrera, Alcalde de Tena, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**

Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL





ORDENANZA No. 097-2021

**CUARTA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL
EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO
2021**

**APROBADA
2021-12-08**





ORDENANZA 097-GADMT

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA**

CONSIDERANDO

Que, la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto mediante oficio 0534GADMT-CPPP-2021, del 6 de diciembre de 2021, adjunta el Informe OIO-CPPP2021, de las sesiones del 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2021, en las que se ha procedido al análisis de la Cuarta Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021;

Que, mediante Resolución 0274 de la Sesión Ordinaria del 23 de noviembre de 2021, el Concejo aprobó en primera instancia la Cuarta Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del año 2021;

Que, con memorando 856 DF-GADMT-2021, del 19 de noviembre de 2021, dirigido a la Alcaldía del cantón Tena, la Dirección Financiera, presenta el Informe y propuesta de Cuarta Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del Año 2021,

Que, mediante oficio 595-GADMT-DDS-2021, del 03 de diciembre de 2021, la Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena, adjunta copias de los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos con el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), periodo 2021, los mismos que necesitan ser financiados en su totalidad;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 5 manifiesta: Autonomía.- "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos

autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria"

Que, el COOTAD, en el artículo 60 indica: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

Que, el Código ibídem, en el artículo 255, señala: "Reforma presupuestaria. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código";

Que, el Código ibídem, en el artículo 256, expresa: "Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos





no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera;

Que, el Código Ibídem, en el artículo 257, manifiesta: "Prohibiciones.- No podrán efectuarse traspasos en los casos que se indican a continuación: 1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios; 2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares; 3. De programas que se hallen incluidos en planes generales o regionales de desarrollo; y. 4. De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurra alguno de estos hechos: a) Demostración de que ha existido exceso en la previsión presupuestaria; b) Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; o, c) Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestada;

Que, el COOTAD, en el artículo 258, establece: "Informe al legislativo. - El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado deberá informar al legislativo correspondiente, en la sesión más próxima, acerca de los traspasos que hubiere autorizado";

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto, contienen el Principio de Flexibilidad, e indica que el presupuesto será un instrumento

flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación.

Que, la Norma ibídem, define: "2.4.3.- Reformas Presupuestarias, 2.4.3.1 DEFINICIÓN. - Se considerarán reformas presupuestarias las modificaciones en las asignaciones consignadas a los programas incluidos en los presupuestos aprobados que alteren los techos asignados, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, fuente de financiamiento o cualquier otra identificación de los componentes de la clave presupuestaria. Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones. En ningún caso se podrán efectuar reformas que impliquen traspasar recursos destinados a inversión o capital para cubrir gastos corrientes";

Que, la señalada Norma dispone: 2.4.3.3 "INFORME DE SUSTENTO. - El contenido del del informe de sustento de toda modificación presupuestaria tanto del Ministerio de Finanzas como del resto de entidades públicas será de conformidad a las disposiciones establecidas por la autoridad competente";

Que, se encuentra en vigencia la Ordenanza 085-GADMT, Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del año 2021, analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 10 de noviembre y 10 de diciembre del 2020, mediante Resoluciones 0161 y 0173, respectivamente; y, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 1425, del 28 de diciembre del 2020;

Que, la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, con la presencia y participación de los miembros de la Comisión, el aporte de las funcionarias y funcionarios Municipales involucrados, la asesoría de la Secretaría





Técnica de Planificación Cantonal y Dirección Financiera, procedió a la socialización del presente proyecto de Cuarta Reforma a la mencionada Ordenanza, en la Sesión Ordinaria del 30 de noviembre de 2021;

EXPIDE LA

CUARTA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2021.

Art. 1. Apruébese la Cuarta Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021, según el Informe de la Dirección Financiera constante en el Memorando 856DF-GADMT-2021, del 19 de noviembre de 2021.

Art. 2. La presente Reforma consta del siguiente detalle:

PRESUPUESTOS DE GASTOS – TRASPASOS DE CRÉDITO POR ÁREA

ÁREAS	TRASPASOS DE CRÉDITO		
	INCREMENTO	REDUCCIÓN	FINANCIAMIENTO ÁREA
ÁREA II.- SERVICIOS SOCIALES	30,000.00		-30,000.00
ÁREA V.- GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y SERVICIO DE LA DEUDA		30,000.00	30,000.00
TOTALES	30,000.00	30,000.00	

Art. 3. Se autoriza al Ejecutivo Cantonal la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y el

Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), Período 2021, previo el cumplimiento de los trámites legales, administrativos y técnicos correspondientes, observando las disposiciones establecidas en la legislación vigente y los requisitos y procedimientos señalados en la Ordenanza 56-2014, que Regula la Celebración de Convenios, Contratos e Instrumentos que Comprometan el Patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; y, la Ordenanza Municipal 088-2021, que Actualiza el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el período 2021-2023, el Plan de Uso y Gestión del Suelo Urbano y Rural 2021-2033 y el Plan de Ordenamiento Urbanístico Integral Sustentable 2021-2033, publicada en el Registro Oficial Edición Especial 1585, de 27 de mayo de 2021.

Art. 4. Se recomienda a la Dirección de Desarrollo Social que para el año 2022, se considere el Presupuesto necesario para la suscripción de los Convenios entre la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).

DISPOSICIÓN GENERAL

UNICA. - La presente Ordenanza reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021, aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 10 de noviembre y 10 de diciembre del 2020, mediante Resoluciones 0161 y 0173, respectivamente; y, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 1425, del 28 de diciembre del 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del señor Alcalde, la misma que se publicará además en el Registro Oficial, en la Gaceta Municipal y en la Página Web Institucional www.tena.gob.ec.





DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE




Ab. Edisson Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma CERTIFICO: Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de

Concejo del 23 de noviembre y 8 de diciembre de 2021, mediante Resoluciones 0274 y 0281, respectivamente.- **LO CERTIFICO:**


Ab. Edisson Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, 14 de diciembre de 2021. Las 15H30. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE



DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Sancionó la presente Ordenanza, el licenciado Carlos Guevara Barrera, Alcalde de Tena, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**


Ab. Edisson Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL





ORDENANZA No. 098-2021

ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PREDIALES URBANOS Y RURALES, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES DEL CANTÓN TENA PARA EL BIENIO 2022-2023 APROBADA 2021-12-28

APROBADA 2021-12-28





ORDENANZA 098-GADMT

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, mantiene en vigencia la "ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS Y RURALES, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2020 - 2021, aprobada en primera instancia por el Concejo Municipal, el 17 de diciembre del año 2019, según Resolución 0056; y, en una segunda y definitiva instancia, en sesión ordinaria del 24 de diciembre del año 2019, según Resolución 0065; encontrándose publicada en Registro Oficial No 218, de enero 7 de 2020.

El catastro inmobiliario urbano y rural es el inventario predial territorial de los bienes inmuebles y del valor de la propiedad urbana y rural; es un instrumento que registra la información que las municipalidades utilizan en el ordenamiento territorial; y, que consolida e integra información situacional, instrumental, física, económica, normativa, fiscal, administrativa y geográfica de los predios urbanos y rurales, sobre el territorio. Por lo tanto, cumple un rol fundamental en la gestión del territorio cantonal.

Uno de los indicadores principales para evaluar la administración catastral en el país es el grado de cobertura del inventario de las propiedades inmobiliarias urbanas y rurales en la jurisdicción territorial de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal (GADM).

La disposición que se debe cumplir por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en concordancia con la competencia constitucional de formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales, tiene tres consideraciones:

- a) Cómo formar el catastro;
- b) Cómo estructurar el inventario en el territorio urbano y rural del Cantón; y,
- c) Cómo utilizar, de forma integrada, la información para otros contextos de la administración y gestión territorial, estudios de impacto ambiental, delimitaciones barriales, instalaciones de nuevas unidades de producción, regularización de la tenencia del suelo,

equipamientos de salud, medio ambiente y de expropiación.

A pesar de ser prioritario para la administración municipal, el cumplimiento de la disposición constitucional prevista en el numeral 9, del artículo 264, de la Constitución de la República del Ecuador, aún existen catastros que no se han formado territorialmente de manera técnica y que se administran únicamente desde la perspectiva tributaria.

La propuesta de Ordenanza que regula la formación, administración, determinación y recaudación del impuesto a la propiedad urbana y rural, a fin de que éstos logren regular normativas de administración catastral y la definición del valor de la propiedad, desde el punto de vista jurídico, en el cumplimiento de la disposición constitucional de las competencias exclusivas y de las normas establecidas en el COOTAD, en lo referente a la formación de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales, la actualización permanente de la información predial y la actualización del valor de la propiedad, considerando que este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural de los inmuebles y servirá de base para la determinación de impuestos, así como para otros efectos tributarios, no tributarios y para procedimientos de expropiación que el GAD Municipal requiera.

De conformidad a la disposición contenida en el artículo 496 del COOTAD, "Las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio. A este efecto, la Dirección Financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo". Los municipios están obligados a emitir las reglas para determinar el valor de los predios urbanos y rurales, ajustándolos a los rangos y factores vigentes en la normativa rectora, que permitan determinar una valoración adecuada dentro de los principios de igualdad, proporcionalidad, progresividad y generalidad en los tributos que regirán para el bienio 2022-2023.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

MUNICIPAL DEL CANTON TENA

46





CONSIDERANDO

Que, el artículo 1, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el "Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico";

Que, en este Estado social de derechos se da prioridad a los derechos de las personas, sean naturales o jurídicas, los mismos que al revalorizarse han adquirido rango constitucional, y pueden ser reclamados y exigidos a través de las garantías constitucionales, que constan en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional;

Que, el artículo 84 de la Constitución establece que: "La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades";

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

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

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

Que, de conformidad con el artículo 425 ibídem, el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y

reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, de conformidad con el artículo 426 ibídem: "Todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución. Las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, aplicarán directamente las normas constitucionales y las previstas en los instrumentos internacionales de derechos humanos siempre que sean más favorables a las establecidas en la Constitución, aunque las partes no las invoquen expresamente";

Que, el artículo 375, de la Constitución, determina que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: 1. Generará la información necesaria para el diseño de estrategias y programas que comprendan las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento y gestión del suelo urbano; 2. Mantendrá un catastro nacional integrado georreferenciado, de hábitat y vivienda; 3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos;

Que, el artículo 599, del Código Civil, establece que el dominio es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a la ley y respetando el derecho ajeno, sea Individual o social;

Que, el artículo 715, ibídem, define a la posesión como la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño, sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre.





El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo;

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

Que, el artículo 57, del COOTAD, establece para el Concejo Municipal 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, así como la regulación, mediante ordenanza, para la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor. De igual forma, la norma prevé la atribución del Concejo Municipal para expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el artículo 139, ibídem, establece que la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que, con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información, deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley y que es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural;

Que, el artículo 147, del Código ibídem, respecto del ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda, establece que el Estado, en todos los niveles de gobierno, garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas, siendo el gobierno central, a través del ministerio responsable, quien dicte las políticas nacionales para garantizar el acceso universal a este derecho y mantendrá, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, un catastro nacional integrado

georreferenciado de hábitat y vivienda, como información necesaria para que todos los niveles de gobierno diseñen estrategias y programas que integren las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento, gestión del suelo y de riegos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad;

Que, el artículo 172, del COOTAD, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia. y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas, siendo para el efecto el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, ingresos que se constituyen como propios tras la gestión municipal;

Que, el artículo 242, del COOTAD, establece que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales, y que, por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población, podrán constituirse regímenes especiales, siendo éstos los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales;

Que, de conformidad con la indicada norma, los planes y programas desarrollarán además proyectos de financiamiento para vivienda de interés social y mejoramiento de la vivienda precaria, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar; Que, el artículo 481.1, del COOTAD, establece que, si el excedente supera el error técnico de medición previsto en la respectiva ordenanza del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se rectificará la medición y el correspondiente avalúo e impuesto predial. La situación se regularizará mediante resolución de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, y la misma se protocolizará e inscribirá en el respectivo Registro de la Propiedad;

Que, según el artículo 494, del COOTAD, las municipalidades están facultadas para reglamentar procesos de formación del catastro, de valoración de la propiedad y el cobro de sus





tributos, y su aplicación se sujetará a normas que mantengan actualizados en forma permanente los catastros de predios urbanos y rurales, haciendo constar bienes inmuebles en dichos catastros, con el valor actualizado de la propiedad, de acuerdo a la ley;

Que, el artículo 495, ibídem, establece que el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios;

Que, el artículo 561, ibídem, señala que "Las inversiones, programas y proyectos realizados por el sector público que generen plusvalía, deberán ser consideradas en la revalorización bianual del valor catastral/ de los inmuebles. Al tratarse de la plusvalía por obras de infraestructura, e/ impuesto será satisfecho por los dueños de los predios beneficiados, o en su defecto por los usufructuarios, fideicomisarios o sucesores en el derecho, al tratarse de herencias, legados o donaciones conforme a las ordenanzas respectivas";

Que, de conformidad con el artículo 5, del Código Tributario, el régimen de aplicación tributaria se regirá por los principios de legalidad, generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

Que, el artículo 68, del Código Tributario, faculta a los gobiernos municipales a ejercer la determinación de la obligación tributaria;

Que, los artículos 87 y 88, de la indicada norma tributaria, facultan a los gobiernos municipales a adoptar, por disposición administrativa, la modalidad para escoger cualquiera de los sistemas de determinación previstos en el referido Código;

Que, en el artículo 113, de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, establece el control de la expansión urbana en predios rurales, y prevé que los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos, en concordancia con los planes de ordenamiento territorial, no pueden aprobar

proyectos de urbanizaciones o ciudadelas en tierras rurales en la zona periurbana con aptitud agraria o que tradicionalmente han estado dedicadas a actividades agrarias, sin la autorización de la Autoridad Agraria Nacional. Las aprobaciones otorgadas con inobservancia de esta disposición carecen de validez y no tienen efecto jurídico, sin perjuicio de las responsabilidades de las autoridades y funcionarios que expidieron tales aprobaciones;

Que, en el artículo 3, del Reglamento General para la aplicación de la Ley Orgánica de Tierras Rurales, establece las condiciones para determinar el cambio de la clasificación y uso de suelo rural, para lo cual la Autoridad Agraria Nacional o su delegado, en el plazo establecido en la Ley y a solicitud del gobierno autónomo descentralizado Municipal o Metropolitano competente, expedirá el informe técnico que autorice el cambio de clasificación de suelo rural de uso agrario a suelo de expansión urbana o zona industrial, además de la información constante en el respectivo catastro rural;

Que, el numeral 3, del artículo 19 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, (LOOTUGS), señala que el suelo rural de expansión urbana es el suelo rural que podrá ser habilitado para su uso urbano de conformidad con el plan de uso y gestión de suelo, y que el suelo rural de expansión urbana será siempre colindante con el suelo urbano del cantón o distrito metropolitano, a excepción de los casos especiales que se definan en la normativa secundaria;

Que, en el artículo 90, ibídem, dispone que la rectoría para la definición y emisión de las políticas nacionales de hábitat, viviendas asentamientos humanos y el desarrollo urbano, le corresponde al Gobierno Central, que la ejercerá a través del ente rector de hábitat y vivienda, en calidad de autoridad nacional;

Que, en el artículo 100 de la Ley antes citada, establece que el Catastro Nacional Integrado Georreferenciado es un sistema de información territorial generada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y las instituciones que generan información relacionada con catastros y ordenamiento territorial, multifinalitario y





consolidado a través de una base de datos nacional, que registrará en forma programática, ordenada y periódica, la información sobre los bienes inmuebles urbanos y rurales existentes en su circunscripción territorial;

Que, el mismo artículo 100 de la LOOTUGS, en concordancia con los artículos 375 de la Constitución de la República del Ecuador y el 147 del COOTAD, establece que el Catastro Nacional Integrado Georreferenciado deberá actualizarse de manera continua y permanente, y será administrado por el ente rector de hábitat y vivienda, el cual regulará la conformación y funciones del Sistema y establecerá normas, estándares, protocolos, plazos y procedimientos para el levantamiento de la información catastral y la valoración de los bienes inmuebles tomando en cuenta la clasificación, usos del suelo, entre otros. Asimismo, podrá requerir información adicional a otras entidades públicas y privadas. La información generada para el catastro deberá ser utilizada como insumo principal para los procesos de planificación y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y alimentará el Sistema Nacional de Información;

Que, la Disposición Transitoria Novena de la LOOTUGS, prevé que, para contribuir en la actualización del Catastro Nacional Integrado Georreferenciado, los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y los metropolitanos, realizarán un primer levantamiento de información catastral, para lo cual contarán con un plazo de hasta dos años, contados a partir de la expedición de normativa del ente rector de hábitat y vivienda (...). Vencido dicho plazo, los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos que no hubieren cumplido con lo señalado anteriormente, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 107 de la LOOTUGS;

Que, conforme la Disposición Transitoria Novena, antes indicada, una vez cumplido con el levantamiento de información señalado los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos actualizarán la información catastral de sus circunscripciones territoriales de manera continua y permanente, atendiendo obligatoriamente las disposiciones

emitidas por la entidad rectora de hábitat y vivienda;

Que, en el Registro Oficial 1585, del 27 de mayo de 2021, se promulgó la Ordenanza 088-2021, QUE ACTUALIZA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON TENA PARA EL PERIODO 2021-2023, EL PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO URBANO Y RURAL DEL CANTON TENA 2021-2033 Y EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANISTICO INTEGRAL SUSTENTABLE DE LA CIUDAD DE TENA 2021-2033.

Que, La Ordenanza 088-2021, QUE ACTUALIZA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON TENA PARA EL PERIODO 2021-2023, EL PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO URBANO Y RURAL DEL CANTON TENA 2021-2033 Y EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANISTICO INTEGRAL SUSTENTABLE DE LA CIUDAD DE TENA 2021-2033, determina los polígonos urbanos de la ciudad de Tena y cabeceras parroquiales de Chonta Punta, Ahuano, Misahuallí, Puerto Napo, Tágag, Pano y Muyuna; Y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 53, 54, 55 literal i), 56, 57, 58, 59 y 60, del COOTAD; concordantes con los artículos 68, 87 y 88 del Código Tributario,

EXPIDE LA

ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS Y RURALES, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES DEL CANTÓN TENA PARA EL BIENIO 2022-2023.

CAPITULO I

OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Art. 1.- OBJETO. - El objeto de la presente Ordenanza es regular la formación de los catastros prediales urbanos y rurales, la determinación, administración y recaudación del impuesto a la propiedad urbana y rural, para el bienio 2022 — 2023.

El impuesto a la propiedad urbana y rural se establecerá a todos los predios ubicados dentro





de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal, de las cabeceras parroquiales y demás zonas urbanas y rurales del Cantón, determinadas de conformidad con la Ley y la legislación local.

Art. 2.- AMBITO DE APLICACIÓN. - El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza será para todas las parroquias rurales y la cabecera cantonal con sus parroquias urbanas.

Art. 3.- CLASES DE BIENES DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES. - son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales éstos ejercen dominio. Estos bienes se dividen en: a) Bienes del dominio privado; y, b) Bienes del dominio público.

Los bienes de dominio privado se subdividen, a su vez, en: 1) Bienes de uso público, y 2) Bienes afectados al servicio público.

Art. 4.- DEL CATASTRO. - Catastro es el inventario o censo de bienes inmuebles, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares. Dicho inventario o censo tiene por objeto lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica.

Art. 5.- FORMACIÓN DEL CATASTRO. - El Sistema de Catastro Predial Urbano y Rural del GAD Municipal de Tena, comprende.

- a) La estructuración de procesos automatizados de la información catastral y su codificación;
- b) La administración en el uso de la información de la propiedad inmueble;
- c) La actualización del inventario de la información catastral;
- d) La determinación del valor de la propiedad;
- e) La actualización y mantenimiento de todos sus componentes;
- f) El control y seguimiento técnico de los productos ejecutados en la gestión; y,
- g) La administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Art. 6. DE LA PROPIEDAD. - De conformidad con el artículo 599 del Código Civil y el artículo 321 de la Constitución, la propiedad o dominio es el

derecho real que tienen las personas, naturales o jurídicas, sobre una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme ley y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad.

La propiedad posee aquella persona que, de hecho, actúa como titular de un derecho o atributo en el sentido de que sea o no sea el verdadero titular. La posesión no implica la titularidad del derecho de propiedad ni de ninguno de los derechos reales.

La propiedad es reconocida en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa y mixta, y debe cumplir su función social y ambiental,

La o el usufructuario tiene la propiedad de su derecho de usufructo, en concordancia con la ley civil.

Art. 7. PROCESOS DE INTERVENCIÓN TERRITORIAL. - son los procesos a ejecutarse, para intervenir y regularizar la información catastral del Cantón. Estos procesos son de dos tipos:

7.1 LA CODIFICACION CATASTRAL:

La clave catastral es el código territorial, que identifica al predio de forma única para su localización geográfica en el ámbito territorial de aplicación urbano o rural, mismo que es asignado a cada uno de los predios en el momento de su levantamiento e inscripción en el padrón catastral por la entidad encargada del catastro del Cantón. La clave catastral debe ser única durante la vida activa de la propiedad inmueble del

predio, y es administrada por la oficina encargada de la formación, actualización, mantenimiento y conservación del catastro inmobiliario urbano y rural.

La localización del predio en el territorio está relacionada con el código de división política administrativa de la República del Ecuador, del Instituto de Estadísticas y Censos (INEC), compuesto por seis (6) dígitos numéricos, de los cuales dos (2) son para la identificación PROVINCIAL, dos (2) para la identificación CANTONAL, y dos (2) para la identificación PARROQUIAL URBANA y RURAL.





La parroquia urbana que configura por sí la cabecera cantonal, tiene un código establecido con el número cincuenta (50). Si la cabecera cantonal está constituida por varias parroquias urbanas, la codificación de las parroquias va desde cero uno (01) a cuarenta y nueve (49), y la codificación de las parroquias rurales va desde cincuenta y uno (51) a noventa y nueve (99).

En el caso de que un territorio, que corresponde a la cabecera cantonal, se compone de una o varias parroquias (s) urbana (s), en el caso de la primera, definido el límite urbano del área total de la superficie de la parroquia urbana o cabecera cantonal, significa que esa parroquia o cabecera cantonal tiene tanto área urbana como área rural. La codificación para el catastro urbano, en lo correspondiente a ZONA URBANA, será a partir de cero uno (01), y del territorio restante que no es urbano, tendrá el código de ZONA rural a partir de cincuenta y uno (51).

Si la cabecera cantonal está conformada por varias parroquias urbanas, y el área urbana se encuentra constituida en parte o en el todo de cada parroquia urbana, en las parroquias urbanas en las que el área urbana cubre todo el territorio de la parroquia, todo el territorio de la parroquia será urbano, y su código de zona será de a partir de cero uno (01); mientras que, si en el territorio de cada parroquia existe definida el área urbana y el área rural, la codificación para el inventario catastral en lo urbano tendrá como código de zona a partir del cero uno (01). En el territorio rural de la parroquia urbana, el código de ZONA para el inventario catastral será a partir del cincuenta y uno (51).

El código territorial local está compuesto por DOCE (12) dígitos numéricos, de los cuales dos (2) son para identificación de ZONA, dos (2) para identificación de SECTOR, dos (2) para identificación de MANZANA (en lo urbano) y (2) para identificación de POLÍGONO (en lo rural), tres (3) para identificación del PREDIO, y tres (3) para identificación de LA PROPIEDAD HORIZONTAL en lo urbano y de DIVISIÓN en lo rural,

7.2.- EL LEVANTAMIENTO PREDIAL:

Se realiza con el formulario de declaración mixta (ficha catastral), que dispone la administración municipal para contribuyentes o responsables de

declarar su información para el catastro urbano y rural. Para esto se determina y jerarquiza las variables requeridas por la administración para la declaración de la información predial, y para establecer la existencia del hecho generador.

Estas variables nos permiten conocer las características de los predios que se van a levantar, con los siguientes referentes:

01.- Identificación del predio:

02.- Tenencia del predio:

03.- Descripción física del terreno:

04.- Infraestructura y servicios:

05.- Uso de suelo del predio:

06.- Descripción de las edificaciones:

Las variables expresan los hechos existentes, a través de una selección de indicadores, que permiten establecer objetivamente la existencia del hecho generador, mediante la recolección de los datos del predio, que serán levantados en la ficha catastral o formulario de declaración.

Art. 8.- CATASTROS Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD. - De conformidad con el artículo 265 la Constitución, concordante con el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las Municipalidades y la Función Ejecutiva, que, para el efecto, será la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Las Municipalidades administran el Catastro de bienes inmuebles en el área urbana, sólo de propiedad inmueble, y en el área rural, en cuanto a la propiedad y la posesión. La relación entre el Registro de la Propiedad y las Municipalidades se da en la institución de constituir dominio o propiedad, cuando se realiza la inscripción en el Registro de la Propiedad.

El Registro de la Propiedad enviará a las oficinas encargadas de la formación de los catastros, dentro de los diez primeros días de cada mes, los formularios que oportunamente les remitirán a esas oficinas, el registro completo de las transferencias totales o parciales de los predios urbanos y rurales, de las particiones entre condóminos, de las adjudicaciones por remate y





otras causas; así como de las hipotecas que hubieren autorizado o registrado. Todo ello, de acuerdo con las especificaciones que consten en los mencionados formularios. Si no recibieren estos formularios, remitirán los listados con los datos señalados. Esta información se la remitirá a través de medios electrónicos; en base a lo cual la Unidad de Avalúos y Catastros elaborará los catastros de transferencia de dominio con fines informativos y estadísticos.

CAPÍTULO II

DEL CONCEPTO, COMPETENCIA, SUJETOS DEL TRIBUTO Y RECLAMOS

Artículo 9.- VALOR DE LA PROPIEDAD. - Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

- a) El valor del suelo que es el precio unitario del suelo urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar.
- b) El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,
- c) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser avaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Artículo 10.- NOTIFICACIÓN. - A este efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa o por una boleta a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

Artículo 11.- SUJETO ACTIVO. - El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es el GAD Municipal de Tena.

Artículo 12.- SUJETOS PASIVOS. - Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana y rural, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacentes y demás entidades aun

cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los artículos 23, 24, 25, 26 y 27 del Código Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas y rurales del Cantón Tena (Definido el responsable del tributo en la escritura pública).

Artículo 13.- RECLAMOS Y RECURSOS. - Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en los artículos 115 del Código Tributario y 383 y 392 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecida.

En caso de encontrarse en desacuerdo con la valoración de su propiedad, el contribuyente podrá impugnarla dentro del término de quince días a partir de la fecha de notificación, ante la máxima autoridad del GAD Municipal, mismo que deberá pronunciarse en un término de treinta días. Para tramitar la impugnación, no se requerirá del contribuyente el pago previo del nuevo valor del tributo.

El derecho a impugnar es un medio por el que el recurrente exigirá la corrección de errores que lo perjudiquen, conforme la garantía establecida en el artículo 76, de la Constitución de la República.

Artículo 14.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES RELACIONADAS CON LA TRIBUTACION MUNICIPAL. - En caso de que los funcionarios incumplan con sus responsabilidades, se aplicará lo establecido en el artículo 525 del COOTAD.

CAPITULO III

DEL PROCESO TRIBUTARIO

Artículo 15.- EMISION, DEDUCCIONES, REBAJAS, EXENCIONES Y ESTIMULOS. - Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas, deducciones y exoneraciones, consideradas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Tributario y demás rebajas, deducciones y exenciones establecidas por Ley, para las propiedades urbanas y rurales, que se harán efectivas mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente ante



la Dirección Financiera Municipal, dependencia que resolverá su aplicación.

Por la consistencia tributaria, presupuestaria y de la emisión plurianual es importante considerar el dato de la RBU (Remuneración Básica Unificada del trabajador), el dato oficial que se encuentre vigente en el momento de legalizar la emisión del primer año del bienio, ese dato ingresará al sistema si a la fecha de emisión del segundo año del bienio no se tiene dato oficial actualizado, se mantendrá el dato de RBU del primer año del bienio para todo el período fiscal.

Las solicitudes para la actualización de información predial se podrán presentar hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior y estarán acompañadas de todos los documentos justificativos.

Artículo 16.- ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS. - La recaudación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tena, se implementará en base al convenio suscrito entre las partes de conformidad con lo señalado en el artículo 6, literal i), del COOTAD; y, en concordancia con el artículo 17 numeral 7), de la Ley de Defensa Contra Incendios, (Ley 2004-44. Registro Oficial 429 del 27 septiembre de 2004). Se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad.

Artículo 17.- EMISION DE TITULOS DE CREDITO.- Sobre la base de los catastros urbanos y rurales la Dirección Financiera Municipal ordenará a la Unidad de Rentas o quien tenga esa responsabilidad, la emisión de los correspondientes títulos de créditos hasta el 31 de diciembre de año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que, refrendados por el Director Financiero, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

Los títulos de crédito contendrán los requisitos dispuestos en el artículo 150 del Código Tributario, la falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causarán la nulidad del título de crédito.

Artículo 18.- ESTÍMULOS TRIBUTARIOS.- con la finalidad de estimular el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas, deportivas, de beneficencia, así como los que protejan y defiendan el medio ambiente, los concejos cantonales o metropolitanos podrán, mediante ordenanza, disminuir hasta un cincuenta por ciento los valores que correspondan cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos en la ley.

Artículo 19.- LIQUIDACIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO. - Al efectuarse la liquidación de los títulos de crédito tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

Artículo 20.- IMPUTACIÓN DE PAGOS PARCIALES. - Los pagos parciales, se imputarán en el siguiente orden: Primero a intereses, luego al tributo y, por último, a multas y costas. Si un contribuyente o responsable, debiere varios títulos de crédito, el pago se imputará primero al título de crédito más antiguo que no haya prescrito.

Artículo 21.- SANCIONES TRIBUTARIAS. - Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios urbanos y rurales que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios urbanos y rurales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario.

Artículo 22.- CERTIFICACIÓN DE AVALÚOS. - La Unidad de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana y propiedad rural vigente en el presente bienio, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos y rurales, previa solicitud escrita y, la presentación del certificado de no adeudar a la Municipalidad por concepto alguno.

Artículo 23.-INTERESES POR MORA TRIBUTARIA. - A partir de su vencimiento, el impuesto principal y los adicionales ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos,



devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha del pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las disposiciones

CAPITULO IV

IMPUESTO A LA PROPIEDAD URBANA

Artículo 24.- OBJETO DEL IMPUESTO. - Serán objeto del impuesto a la propiedad urbana, todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal, de las cabeceras parroquiales y demás zonas urbanas del Cantón, determinadas de conformidad con la ley y la legislación local. Para los efectos de este impuesto, los límites de las zonas urbanas serán determinados por el Concejo, mediante la respectiva Ordenanza.

Artículo 25.- SUJETOS PASIVOS. - Son sujetos pasivos de este impuesto los propietarios de predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas, quienes pagarán un impuesto anual, cuyo sujeto activo es el GAD Municipal de Tena, en la forma establecida por la ley.

Art. 26.- HECHO GENERADOR. - El Catastro Inmobiliario registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del Hecho Generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial, con los siguientes indicadores generales:

01. Identificación predial
02. Tenencia
03. Descripción del terreno
04. Infraestructura y servicios
05. Uso y calidad del suelo
06. Descripción de las edificaciones

Artículo 27.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS. - Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los artículos 494 al 513 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

del Banco Central, en concordancia con el artículo 21 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

1. El impuesto a los predios urbanos
2. Impuestos adicionales en zonas de promoción inmediata
3. Impuesto adicional a lo solares no edificados
4. Impuesto adicional al cuerpo de bomberos

Artículo 28.- VALOR DE LA PROPIEDAD URBANA. - se establecerán los siguientes valores:

a) Valor de la propiedad.- Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones, y valor de reposición previstos, con este propósito, el Concejo aprobará, mediante Ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por los aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad a determinados servicios, como agua potable, alcantarillado y otros servicios, así como los factores para la valoración de las edificaciones.

El plano de sectores homogéneos es el resultado de la conjugación de variables e indicadores analizadas en la realidad urbana como universo de estudio, la infraestructura básica, la infraestructura complementaria y servicios municipales, información que relaciona de manera inmediata la capacidad de administración, y gestión que tiene la municipalidad en el espacio urbano,

Además, se considera el análisis de las características del uso y ocupación del suelo, la morfología y el equipamiento urbano en la funcionalidad urbana del Cantón, cuyo resultado permite establecer los sectores homogéneos de cada una de las áreas urbanas. Información que, cuantificada, permite definir la cobertura y déficit de las infraestructuras y servicios instalados en cada una de las áreas urbanas del Cantón.





CUADRO DE COBERTURA DE SERVICIOS PANO												
SECTOR		ENERGIA ELECTRICA	AGUA POTABLE	ALCANTARILLADO	RED VIAL	ACERAS Y BORDILLOS	RED TELEFONICA	RECOLECCION BASURA	ASEO CALLES	ALUMBRADO PUBLICO	TOTAL	S L SUP. H L INF.
01	COBERTURA	100%	99%	99%	100%	49%	100%	98%	63%	93%	89%	3,00
	DEFICIT	0%	1%	1%	0%	51%	0%	2%	37%	7%	11%	2,88
02	COBERTURA	50%	29%	22%	100%	0%	34%	77%	64%	68%	49%	2,88
	DEFICIT	50%	71%	78%	0%	100%	66%	23%	36%	32%	51%	2,74
03	COBERTURA	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	79%	78%	28%	2,74
	DEFICIT	100%	100%	100%	0%	100%	100%	100%	21%	22%	72%	2,68
PROMEDIO COBERTURA		50%	43%	41%	100%	16%	45%	58%	69%	79%	56%	
PROMEDIO DEFICIT		50%	57%	59%	0%	84%	55%	42%	31%	21%	44%	

CUADRO DE COBERTURA DE SERVICIOS MISAHUALI												
SECTOR		ENERGIA ELECTRICA	AGUA POTABLE	ALCANTARILLADO	RED VIAL	ACERAS Y BORDILLOS	RED TELEFONICA	RECOLECCION BASURA	ASEO CALLES	ALUMBRADO PUBLICO	TOTAL	S L SUP. H L INF.
01	COBERTURA	100%	100%	93%	100%	66%	91%	100%	99%	100%	94%	3,00
	DEFICIT	0%	0%	7%	0%	34%	9%	0%	1%	0%	6%	2,90
02	COBERTURA	92%	86%	90%	100%	1%	51%	77%	44%	99%	71%	2,90
	DEFICIT	8%	14%	10%	0%	99%	49%	23%	56%	1%	29%	2,76
03	COBERTURA	0%	0%	2%	100%	0%	0%	0%	57%	73%	26%	2,76
	DEFICIT	100%	100%	98%	0%	100%	100%	100%	43%	27%	74%	2,68
PROMEDIO COBERTURA		64%	62%	61%	100%	23%	47%	59%	67%	90%	64%	
PROMEDIO DEFICIT		36%	38%	39%	0%	77%	53%	41%	33%	10%	36%	

CUADRO DE COBERTURA DE SERVICIOS NAPO												
SECTOR		ENERGIA ELECTRICA	AGUA POTABLE	ALCANTARILLADO	RED VIAL	ACERAS Y BORDILLOS	RED TELEFONICA	RECOLECCION BASURA	ASEO CALLES	ALUMBRADO PUBLICO	TOTAL	S L SUP. H L INF.
01	COBERTURA	100%	100%	100%	100%	95%	100%	100%	81%	98%	97%	3,00
	DEFICIT	0%	0%	0%	0%	5%	0%	0%	19%	2%	3%	2,98
02	COBERTURA	98%	78%	72%	100%	29%	100%	78%	72%	74%	78%	2,98
	DEFICIT	2%	22%	28%	0%	71%	0%	22%	28%	26%	22%	2,84
03	COBERTURA	18%	0%	13%	100%	2%	0%	0%	67%	65%	29%	2,84
	DEFICIT	82%	100%	87%	0%	98%	100%	100%	33%	35%	71%	2,68
PROMEDIO COBERTURA		72%	59%	62%	100%	42%	67%	59%	74%	79%	68%	
PROMEDIO DEFICIT		28%	41%	38%	0%	58%	33%	41%	26%	21%	32%	

CUADRO DE COBERTURA DE SERVICIOS TALAG												
SECTOR		ENERGIA ELECTRICA	AGUA POTABLE	ALCANTARILLADO	RED VIAL	ACERAS Y BORDILLOS	RED TELEFONICA	RECOLECCION BASURA	ASEO CALLES	ALUMBRADO PUBLICO	TOTAL	S L SUP. H L INF.
01	COBERTURA	100%	99%	100%	100%	43%	99%	99%	4%	82%	81%	3,00
	DEFICIT	0%	1%	0%	0%	57%	1%	1%	96%	18%	19%	2,88
02	COBERTURA	100%	47%	98%	100%	0%	53%	98%	1%	41%	60%	2,88
	DEFICIT	0%	53%	2%	0%	100%	47%	2%	99%	59%	40%	2,82
03	COBERTURA	35%	0%	23%	100%	0%	6%	23%	8%	20%	24%	2,82
	DEFICIT	65%	100%	77%	0%	100%	94%	77%	92%	80%	76%	2,68
PROMEDIO COBERTURA		78%	49%	74%	100%	14%	53%	73%	4%	48%	55%	
PROMEDIO DEFICIT		22%	51%	26%	0%	86%	47%	27%	96%	52%	45%	



Sectores sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que, mediante un proceso de comparación de precios en condiciones similares u

homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determina el precio base por ejes y por sectores homogéneos. Expresado en los cuadros siguientes:

VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO BIENIO 2022 - 2023	
AREA URBANA CABECERA CANTONAL TENA	
PRECIOS POR EJES COMERCIALES	
EJE COMERCIAL 1	
Av. 15 de Noviembre: entre calles Francisco de Orellana y Edwin Enríquez	260 dólares
Olmedo: entre calles Juan Montalvo y Gabriel García Moreno	260 dólares
Abdón Calderón: entre calles Sucre y Gabriel García Moreno	260 dólares
Juan León Mera: entre calles Juan Montalvo y Gabriel García Moreno	260 dólares
Amazonas: entre calles Juan León Mera y Simón Bolívar	260 dólares
Juan Montalvo: entre calles Juan León Mera y Olmedo	260 dólares
García Moreno: entre calles Juan León Mera y Olmedo	260 dólares
EJE COMERCIAL 2	
Av. 15 de Noviembre: entre calles Edwin Enríquez y Ambato	210 dólares
Av. Pano: entre calles Mariana Montesdeoca y Av. Del Chofer	210 dólares
Av. Del Chofer: entre calles Gabriel Espinosa y Llanganates	210 dólares
Simón Bolívar: entre calles González Suarez y Av. Muyuna	210 dólares
Av. Jumandy: entre Av. Muyuna y Av. Tamiahurco	210 dólares
Av. Muyuna: entre Av. Jumandy y Av. Los Cedros	210 dólares
EJE COMERCIAL 3	
Av. 15 de Noviembre: entre calles Ambato y Zamora	160 dólares
Av. Jumandy: entre Av. Tamiahurco y Av. Dos Ríos	160 dólares
Av. Tamiahurco: entre Av. Jumandy y calle Luis Eladio Dávila	160 dólares
Eloy Alfaro: entre calle Camilo Ponce Enríquez y Av. 15 de Noviembre	160 dólares
EJE COMERCIAL 4	
Av. Tamiahurco: entre calle Luis Eladio Dávila y Av. Los Cedros	120 dólares



VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO BIENIO 2022 - 2023					
AREA URBANA CABECERA CANTONAL TENA					
SECTOR HOMOGNEO	LIMITE SUP.	VALOR M2	LIMITE INF.	VALOR M2	No. Predios
01	9,63	210	8,09	210	671
02	8,08	160	7,19	160	679
03	7,18	110	6,29	110	1442
04	6,28	95	5,39	95	795
05	5,38	80	4,49	80	42
06	4,48	60	3,59	60	1533
07	3,58	40	2,69	40	2774
08	2,68	25	1,79	25	3008
09	1,78	10	0,88	10	2295

VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO BIENIO 2022 - 2023					
AREA URBANA CABECERA PARROQUIAL AHUANO					
SECTOR HOMOGNEO	LIMITE SUP.	VALOR M2	LIMITE INF.	VALOR M2	No. Predios
01	8,20	25	7,09	25	185
02	7,01	15	5,32	15	199
03	4,95	8	1,57	8	243
VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO BIENIO 2022 - 2023					
AREA URBANA CABECERA PARROQUIAL CHONTAPUNTA					
01	7,55	10	6,64	10	88
02	6,37	5	1,92	5	113

VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO BIENIO 2022 - 2023					
AREA URBANA CABECERA PARROQUIAL PANO					
01	8,16	25	7,26	25	91
02	7,11	20	5,3	20	56
03	5,14	15	3,09	15	66
04	3,02	8	1,91	8	179



VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO BIENIO 2022 - 2023					
AREA URBANA CABECERA PARROQUIAL PUERTO MISAHUALI					
01	9,10	40	8,04	40	71
02	7,98	25	7,15	25	167
03	6,95	15	69	15	206
04	3,43	10	1,74	10	65

VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO BIENIO 2022- 2023					
AREA URBANA CABECERA PARROQUIAL PUERTO NAPO					
01	9,10	40	7,77	40	156
02	7,68	25	5,38	25	237
03	5,23	10	2,64	10	195

VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO BIENIO 2022 – 2023					
AREA URBANA CABECERA PARROQUIAL TALAG					
01	7,47	20	6,53	20	66
02	6,47	15	4,63	15	176
03	4,52	8	2,76	8	147

Del precio base que consta en el plano del valor de la tierra se establecerán los valores individuales de los terrenos. El valor individual será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción: Topográficos: a nivel, bajo nivel, sobre nivel, accidentado, escarpado hacia arriba y escarpado hacia abajo. Geométricos: Localización, forma, superficie, relación, dimensiones, frente y fondo. Accesibilidad a servicios: vías, energía eléctrica,

agua, alcantarillado, aceras, teléfonos, recolección de basura y aseo de calles; como se indica en el siguiente cuadro:

En aquellos predios cuya superficie sea superior a la superficie tipo para cada Zonificación, para determinar el valor del metro cuadrado, se podrá además promediar con el costo de los predios colindantes.



FACTORES Y COEFICIENTES DE DESCRIPCION DEL TERRENO

FACTOR	COEFICIENTE
CARACTERISTICAS DEL SUELO	1 - 0,93
TOPOGRAFIA	1 - 0,93
LOCALIZACION	1 - 0,95
FORMA	1 - 0,94

a) Factor de Características del suelo:

FACTOR	COEFICIENTE
CARACTERISTICAS DEL SUELO	
Seco	1,0000
Inundable	0,9800
Cenagoso	0,9300
Húmedo	0,9500

b) Factor de Localización:

FACTOR	COEFICIENTE
LOCALIZACION	
Esquinero	1,2500
Intermedio	0,9900
Interior	0,9500
En cabecera	1,0000
En pasaje	0,9700
Manzanero	1,0000

c) Factor de Topografía:

FACTOR	COEFICIENTE
TOPOGRAFIA	
A nivel	1,0000
Bajo nivel	0,9300
Sobre nivel	0,9300
Accidentado	0,9800
Escarpado Hacia Arriba	0,9500
Escarpado Hacia Abajo	0,9500

d) Factor de Forma:

FACTOR	COEFICIENTE
FORMA	
Regular	1,0000
Irregular	0,9700
Muy Irregular	0,9400



e) Factor Superficie:

FACTOR	COEFICIENTE
RANGO SUPERFICIE (M2)	
1 – 250	1,0000
251 – 500	0,9800
501 – 1000	0,9700
1001 – 2500	0,9600
2501 – 5000	0,9000
5001 – 7500	0,7950
7501 – 10000	0,7930
10001 – 15000	0,7900
15001 – 20000	0,7850
20001 – 30000	0,7800
30001 – 50000	0,7700
50001 – 80000	0,7500
80001 – 150000	0,7200
Mayores que 150000	0,6500

FACTORES Y COEFICIENTES DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS URBANOS

a) Factor de Material de las vías de acceso:

FACTOR	COEFICIENTE
VIAS - Material	
Tierra	0,8800
Lastre	0,9200
Piedra	0,9500
Adoquín	1,0000
Asfalto	1,0000
Hormigón	1,0000
Desbanque	0,8500
Palizada	0,8200

Fórmulas para el cálculo del precio del valor del suelo urbano:

Fórmula para el cálculo del valor individual del predio:

Vi =	S X Vm2 X Fa
Vi =	Valor Individual del Terreno
S =	Superficie
Vm2 =	Valor del Metro Cuadrado del Terreno
Fa =	Factor de Afectación

Fórmula para el cálculo del factor de afectación:

Fa =	CoGeo X CoT X CoAcc
Fa =	Factor de Afectación



CoGeo =	Coeficientes Geométricos
CoT =	Coeficientes Topográficos
CoAcc =	Coeficientes Accesibilidad a Servicios

Fórmulas para el cálculo de coeficientes que influyen en el factor de afectación:

CoGeo =	CoFF X CoSup X CoLoc X CoFor
CoGeo =	Coeficientes Geométricos
CoFF =	Coeficiente Frente Fondo
CoSup =	Coeficiente Superficie
CoLoc =	Coeficiente Localización en la Manzana
CoFor =	Coeficiente Forma

CoT =	CoOcu X CoSue X CoTop X CoUsoSue
CoT =	Coeficientes Topográficos
CoOcu =	Coeficiente Ocupación
CoSue =	Coeficiente Suelo
CoTop =	Coeficiente Topografía
CoUsoSue =	Coeficiente Uso del Suelo

CoAcc =	CoVia X CoSB X CoOS
CoAcc =	Coeficientes Accesibilidad a Servicios
CoVia =	Coeficiente Vía
CoSB =	Coeficiente Servicios Básicos
CoOS =	Coeficiente Otros Servicios

b) Valor de edificaciones

Se establece el valor de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente, a través de la aplicación de la simulación de presupuestos de obra que va a ser evaluada a costos actualizados, en las que constarán los siguientes indicadores: de carácter general; tipo de estructura, edad de la construcción, estado de conservación, reparaciones y número de pisos. En su estructura; columnas, vigas y cadenas, entrepisos, paredes,

escaleras y cubierta. En acabados; revestimiento de pisos, interiores, exteriores, escaleras, tumbados, cubiertas, puertas, ventanas, cubre ventanas y closet.

En instalaciones; sanitarias, baños y eléctricas. Otras inversiones; sauna/turco/hidromasaje, ascensor, escalera eléctrica, aire acondicionado, sistema y redes de seguridad, piscinas, cerramientos, vías y caminos e instalaciones deportivas.



CUADRO DE FACTORES DE REPOSICIÓN

CODIGO	DESCRIPCION	COEFICIENTE	CODIGO	DESCRIPCION	COEFICIENTE	CODIGO	DESCRIPCION	COEFICIENTE	CODIGO	DESCRIPCION	COEFICIENTE
01 CARACTERÍSTICAS GENERALES			03 ACABADOS			031251 Madera Tamborada			050103 6 Personas		
0105	Número de Pisos	1,0000	0301	Rev. de Pisos	0,0000	031270	Aluminio Vidrio	0,7765	050104	10 Personas	0,0000
010501	1 Piso	18,5115	030101	No Tiene	0,0000	0313	Vidrios	0,0000	0502	Ascensor	0,0000
010502	Más de 1 piso	17,6424	030119	Mármol	0,5000	031301	No Tiene	0,0000	050201	2 Personas	0,0000
02 ESTRUCTURA			030120	Marmetón	0,2157	031385	Claro	0,8000	050202	4 Personas	0,0000
0201	Columnas	0,0000	030153	Cemento	0,0431	031386	Obscuro	1,0000	050203	6 Personas	0,0000
020101	No Tiene	0,0000	030154	Baldosa	0,1035	0314	Enlucidos	0,0000	050204	10 Personas	0,0000
020102	Hormigón Armado	2,8040	030169	Cerámica	0,2071	031401	No Tiene	0,0000	0503	Escalera Eléctrica	0,0000
020104	Hormigón Simple	1,0784	030171	Parquet-Vinil	0,0863	031408	Madera Común	0,0863	050301	30 Peldaños	0,0000
020106	Hierro	1,2941	030172	1/2 Duela	0,1553	031409	Caña	0,0561	050302	50 Peldaños	0,0000
020109	Caña	0,6042	030173	Duela-Tablón	0,1898	031410	Madera Fina	0,3106	0504	Aire Acondicionado	0,0000
020148	Madera	0,6471	0305	Tumbados	0,0000	031417	Arena-Cemento	0,0690	050401	1-5 Salidas	0,0000
020162	Trabada Soportante	1,2596	030501	No Tiene	0,0000	031419	Mármol	0,4745	050402	6-10 Salidas	0,0000
0203	Entre Pisos	0,0000	030509	Caña	0,0431	031431	Champeado	0,2071	050403	10 o más Salidas	0,0000
020301	No Tiene	0,0000	030517	Arena-Cemento	0,1318	0315	Piezas Sanitarias	0,0000	0505	Sist. De Red / Seguridad	0,0000
020302	Hormigón Armado	2,8040	030549	Madera Rústica	0,1035	031501	No Tiene	0,0000	050501	Max. Seg.	0,0000
020306	Hierro	1,2941	030650	Madera Tratada	0,3106	031587	Económico	1,2941	050502	Min. Seg.	0,0000
020348	Madera	0,9275	030572	1/2 Duela	0,1553	031588	Medio	2,5883	0506	Piscinas	0,0000
0204	Paredes	0,0000	030575	Fibra Mineral	0,0776	031589	De Lujo	3,8824	050601	Temperada	0,0000
020401	No Tiene	0,0000	030576	Aglomerado-Cartón	0,0600	0316	Cocina	0,0000	050602	Fria	0,0000
020409	Caña	0,0890	0306	Cubierta	0,0000	031601	No Tiene	0,0000	0507	Cerramientos	0,0000
020413	Piedra	0,4780	030601	No Tiene	0,0000	031687	Económico	1,2900	050701	Bloque	30,0000
020414	Adobe	0,1500	030602	Hormigón Armado	2,8040	031688	Medio	2,5800	050702	Adobe/Tapial	15,0000
020434	Fibro Cemento	0,1380	030634	Fibro Cemento	0,0949	031689	De Lujo	3,8800	050703	Malla	26,0000
020448	Madera	0,1000	030637	Teja Común	0,2157	0317	Pintura	0,0000	050704	Piedra	35,0000
020452	Ladrillo/Bloque	0,3451	030638	Teja Vidriada	0,2588	031701	No Tiene	0,0000	050705	Ladrillo	35,0000
020461	Fabricados Hormigón	0,1769	030639	Zinc	0,1294	031779	Artisanal	0,0543	050706	Madera	25,0000
0205	Escalera	0,0000	030643	Paja-Hojas	0,0863	031780	Caucho	0,1800	050707	Metal	28,0000
020501	No Tiene	0,0000	030677	Galvalume-Acero	0,1000	031781	Esmalte	0,2400	0508	Vías y Caminos	0,0000
020502	Hormigón Armado	2,8040	030678	Metálico Acústico	0,2800	031782	Barniz	0,2000	050801	Piedra	100,0000
020506	Hierro	0,8196	0308	Ventanas	0,0000	031783	Acetate	0,1500	050802	Asfalto	200,0000
020509	Caña	0,6042	030801	No Tiene	0,0000	0318	Fachada	0,0000	050803	Adoquin	150,0000
020548	Madera	0,6471	030806	Hierro	0,6471	031801	No Tiene	0,0000	050804	Lastre	80,0000
0206	Cubierta	0,0000	030832	Aluminio	0,8902	031819	Mármol	0,1898	050805	Cemento	250,0000
020601	No Tiene	0,0000	030848	Madera	0,6042	031830	Grafiado	0,0539	0509	Instalación Deportiva	0,0000
020602	Hormigón Armado	2,8040	0309	Cubre Ventanas	0,0000	031884	Vidrio	0,1359	050901	Asfalto	0,0000
020609	Caña	0,4745	030901	No Tiene	0,0000	04 INSTALACIONES			050902	Adoquin	0,0000
020649	Madera Rústica	0,7765	030906	Hierro	0,5349	0401	Sanitarias	0,0000	050903	Ladrillo	0,0000
020650	Madera Tratada	1,0784	030932	Aluminio	0,3089	040101	No Tiene	0,0000	050904	Cemento	0,0000
020658	Metálica	1,1647	030948	Madera	0,6042	040144	Vista	0,3020	050905	Césped	0,0000
0207	Cimientos	0,0000	030974	Enrol-Metálico	0,6471	040145	Empotrado	0,3882			
020701	No Tiene	0,0000	0310	Closets	0,0000	040146	Mixta	0,2243			
020703	Hormigón Cidopeo	1,2941	031001	No Tiene	0,0000	040147	Fosa Séptica	0,2157			
020713	Piedra	1,0353	031010	Madera Fina	0,3106	040152	Letrina	0,2071			
020755	Zapatillas	2,8040	031049	Madera Rústica	0,1318	0404	Energía Eléctrica	0,0000			
020756	Vigas	2,8040	031051	Madera Tamborada	0,2212	040401	No Tiene	0,0000			
020757	Losa	2,8040	0311	Puertas Exteriores	0,0000	040444	Vista	0,5157			
020759	Pilotes Madera	0,5780	031101	No Tiene	0,0000	040445	Empotrado	1,7255			
020760	Pilotes Hormigón Armado	1,0784	031106	Hierro	0,5349	040446	Mixta	0,9706			
0208	Cadenas	0,0000	031110	Madera Fina	0,3106	0405	Especiales	0,0000			
020801	No Tiene	0,0000	031149	Madera Rústica	0,1318	040501	No Tiene	0,0000			
020802	Hormigón Armado	2,8040	031151	Madera Tamborada	0,2212	040502	Ascensor	0,0000			
020804	Hormigón Simple	1,0784	031170	Aluminio Vidrio	0,7765	040511	Aire Acondicionado	0,0000			
020848	Madera	0,6042	031174	Enrol-Metálico	0,5349	040512	Ventilación Mecánica	0,0000			
0209	Vigas	0,0000	0312	Puertas Interiores	0,0000	0406	Sis. contra Incen.	0,0000			
020901	No Tiene	0,0000	031201	No Tiene	0,0000	040601	No Tiene	0,0000			
020902	Hormigón Armado	2,8040	031206	Hierro	0,5349	040601	Tiene	1,0000			
020904	Hormigón Simple	1,0784	031209	Caña	0,3020	05 OTRAS INVERSIONES					
020906	Hierro	1,2941	031210	Madera Fina	0,3106	0501	Sauna / Turco / Hidromasaje	0,0000			
020909	Caña	0,6042	031247	Madera Malla	0,1726	050101	2 Personas	0,0000			
020948	Madera	0,6471	031249	Madera Rústica	0,1318	050102	4 Personas	0,0000			

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignaran los índices de participación. Además, se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra.

Se afectará además con los factores de estado de conservación del edificio en relación al mantenimiento de este, en las condiciones de estable, a reparar y obsoleto.





CUADRO DE FACTORES DE DEPRECIACION

Años cumplidos	Hormigón	Hierro	Madera Fina	Madera Común	Bloque/Ladrillo	Bahareque	Adobe/Tapial
0-2	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000
3-4	0,9700	0,9700	0,9600	0,9600	0,9500	0,9400	0,9400
5-6	0,9300	0,9300	0,9200	0,9000	0,9200	0,8800	0,8800
7-8	0,9000	0,9000	0,8800	0,8500	0,8900	0,8600	0,8600
9-10	0,8700	0,8600	0,8500	0,8000	0,8600	0,8300	0,8300
11-12	0,8400	0,8300	0,8200	0,7500	0,8300	0,7800	0,7800
13-14	0,8100	0,8000	0,7900	0,7000	0,8000	0,7400	0,7400
15-16	0,7900	0,7800	0,7600	0,6500	0,7700	0,6900	0,6900
17-18	0,7600	0,7500	0,7300	0,6000	0,7400	0,6500	0,6500
19-20	0,7300	0,7300	0,7100	0,5600	0,7100	0,6100	0,6100
21-22	0,7000	0,7000	0,6800	0,5200	0,6800	0,5800	0,5800
23-24	0,6800	0,6800	0,6600	0,4800	0,6500	0,5400	0,5400
25-26	0,6600	0,6500	0,6300	0,4500	0,6300	0,5200	0,5200
27-28	0,6400	0,6300	0,6100	0,4200	0,6100	0,4900	0,4900
29-30	0,6200	0,6100	0,5900	0,4000	0,5900	0,4400	0,4400
31-32	0,6000	0,5900	0,5700	0,3900	0,5600	0,3900	0,3900
33-34	0,5800	0,5700	0,5500	0,3800	0,5300	0,3700	0,3700
35-36	0,5600	0,5600	0,5300	0,3700	0,5100	0,3500	0,3500
37-38	0,5400	0,5400	0,5100	0,3600	0,4900	0,3400	0,3400
39-40	0,5200	0,5300	0,4900	0,3500	0,4700	0,3300	0,3300
41-42	0,5100	0,5100	0,4800	0,3400	0,4500	0,3200	0,3200
43-44	0,5000	0,5000	0,4600	0,3300	0,4300	0,3100	0,3100
45-46	0,4900	0,4800	0,4500	0,3200	0,4200	0,3000	0,3000
47-48	0,4800	0,4700	0,4300	0,3100	0,4000	0,2900	0,2900
49-50	0,4700	0,4500	0,4200	0,3000	0,3900	0,2800	0,2800
51-52	0,4600	0,4400	0,4100	0,2900	0,3700	0,2700	0,2700
53-54	0,4500	0,4300	0,4000	0,2900	0,3600	0,2600	0,2600
55-56	0,4500	0,4200	0,3900	0,2800	0,3400	0,2500	0,2500
57-58	0,4500	0,4100	0,3800	0,2800	0,3300	0,2400	0,2400
59-60	0,4400	0,4000	0,3700	0,2800	0,3200	0,2300	0,2300
61-64	0,4300	0,3900	0,3600	0,2800	0,3100	0,2200	0,2200
65-68	0,4200	0,3800	0,3500	0,2800	0,3000	0,2100	0,2100
69-72	0,4100	0,3700	0,3400	0,2800	0,2900	0,2000	0,2000
73-76	0,4100	0,3700	0,3300	0,2800	0,2800	0,2000	0,2000
77-80	0,4000	0,3600	0,3300	0,2800	0,2700	0,2000	0,2000
81-84	0,4000	0,3600	0,3200	0,2800	0,2600	0,2000	0,2000
85-88	0,4000	0,3500	0,3200	0,2800	0,2600	0,2000	0,2000
89-1000	0,4000	0,3500	0,3200	0,2800	0,2500	0,2000	0,2000

Para proceder al cálculo individual del valor metro cuadrado de la edificación se aplicará los siguientes criterios: Valor M2 de la edificación = Sumatoria de factores de participación por rubro x constante de correlación del valor x factor de depreciación x factor de estado de conservación.

El valor de la edificación = Valor M2 de la edificación x superficies de cada bloque.

Artículo 29.- DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE. - La base imponible se determina a partir del valor de la propiedad, en aplicación de las rebajas, deducciones y exenciones previstas en el COOTAD y otras leyes.



Artículo 30.- IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCION INMEDIATA. - Los propietarios de bienes inmuebles no edificados o de construcciones obsoletas, ubicadas en zonas urbanas de promoción inmediata descrita en el artículo 508 del COOTAD, pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes alícuotas:

- a) El uno por mil (1 0/00) adicional que se cobrará sobre el avalúo de la propiedad; y,
- b) El dos por mil (2 0/00) adicional que se cobrará sobre el avalúo de la propiedad o propiedades consideradas obsoletas.

Este impuesto se cobrará transcurrido un año desde la declaración de la Zona de promoción inmediata, para los contribuyentes comprendidos en el literal a).

Para los contribuyentes comprendidos en el literal b), el impuesto se cancelará transcurrido un año desde la respectiva notificación. Las zonas de promoción inmediata las definirá la Municipalidad mediante Ordenanza.

Artículo 31.- ZONAS URBANO MARGINALES. - Están exentas del pago de los impuestos a que se refiere la presente sección las siguientes propiedades:

- a) Los predios unifamiliares urbano-marginales con avalúos de hasta veinticinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general; y,
- b) Las zonas urbano-marginales las definirá la municipalidad en el territorio urbano del cantón mediante ordenanza.

Artículo 32.- DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL. - Para determinar la cuantía del impuesto predial urbano, se aplicará la Tarifa del cero punto ocho por mil (0.8 por mil), calculado sobre el valor de la propiedad.

Artículo 33.- RECARGO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS. - El recargo del dos por mil (2 0/00) anual que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación, para su aplicación estará a lo dispuesto en el artículo 507 del COOTAD.

Artículo 34.- LIQUIDACION ACUMULADA. - Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumarán los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto en el artículo 505 del COOTAD.

Artículo 35.- NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO. - Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el artículo 506 del COOTAD, concordante con la Ley de Propiedad Horizontal, su Reglamento General y la correspondiente Ordenanza.

Artículo 36.- ÉPOCA DE PAGO. - El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

Los pagos que se hagan desde enero hasta junio inclusive, gozarán de las rebajas al impuesto principal, de conformidad con la escala siguiente:





FECHA DE PAGO	DESCUENTO
Del 1 al 15 de enero	
Del 16 al 31 de enero	9%
Del 1 al 15 de febrero	8%
Del 16 al 28 de febrero	7%
Del 1 al 15 de marzo	6%
Del 16 al 31 de marzo	5%
Del 1 al 15 de abril	4%
Del 16 al 30 de abril	3%
Del 15 de mayo	3%
Del 16 al 31 de mayo	2%
Del 1 al 15 de junio	2%
Del 16 al 30 de junio	1%

De igual manera, los pagos que se hagan a partir del 1 de julio, soportarán el 10% de recargo sobre el impuesto principal, de conformidad con el artículo 512 del COOTAD. Vencido el año fiscal, el impuesto, recargo e intereses de mora se recaudarán mediante el procedimiento coactivo.

CAPÍTULO V

IMPUESTO A LA PROPIEDAD RURAL

Artículo 37.- OBJETO DEL IMPUESTO. - son objeto del impuesto a la propiedad rural, todos los predios ubicados dentro de los límites del Cantón, excepto las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas determinadas de conformidad con la Ley.

Artículo 38.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LA PROPIEDAD RURAL. - Los predios rurales están gravados por el impuesto a la propiedad rural, conforme lo establecido en los artículos del 514 al 524 del COOTAD, y en la Ley de Defensa contra Incendios:

1. Impuesto a los predios rurales; y,
2. Impuesto adicional al Cuerpo de Bomberos del Cantón.

Artículo 39.- SUJETOS PASIVOS. - Son sujetos pasivos del impuesto a los predios rurales, los propietarios o poseedores de los predios situados fuera de los límites de las zonas urbanas.

Artículo 40.- EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR.

- El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del Hecho Generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

1. Identificación predial
2. Tenencia
3. Descripción del terreno
4. Infraestructura y servicios
5. Uso y calidad del suelo
6. Descripción de las edificaciones

Artículo 41 VALOR DE LA PROPIEDAD.- Conforme a las disposiciones previstas en los artículos del 514 al 524 del COOTAD, los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en el artículo 28, literal b), de la presente Ordenanza; con este propósito, el Concejo aprobará, mediante Ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones. La información, componentes, valores y parámetros técnicos,



serán particulares de cada localidad y que se describen a continuación:

a) Valor de terreno.

Sectores homogéneos:

Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria, comunicación, transporte y servicios municipales, información que, cuantificada, mediante procedimientos estadísticos, permitirá definir la estructura del territorio rural y establecer sectores debidamente jerarquizados.

Además se considera el análisis de las características del uso actual, uso potencial del suelo, la calidad del suelo deducida mediante análisis de laboratorio sobre textura de la capa arable, nivel de fertilidad, Ph, salinidad, capacidad de intercambio catiónico, y contenido de materia orgánica, y además profundidad efectiva del perfil, apreciación textural del suelo, drenaje, relieve, erosión, índice climático y exposición solar; resultados con los que permite establecer la clasificación agrológica que relacionado con la estructura territorial jerarquizada permiten el planteamiento de sectores homogéneos de cada una de las áreas rurales.

SECTORES HOMOGÉNEOS DEL ÁREA RURAL

No.	SECTORES
1	SECTOR HOMOGÉNEO 4.1
2	SECTOR HOMOGÉNEO 4.4
3	SECTOR HOMOGÉNEO 5.2
4	SECTOR HOMOGÉNEO 6.3
5	SECTOR HOMOGÉNEO 7.5

Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que, mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del

plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base de cada Hectárea por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente:

SECTOR HOMOGÉNEO	CALIDAD DE SUELO 1	CALIDAD DE SUELO 2	CALIDAD DE SUELO 3	CALIDAD DE SUELO 4	CALIDAD DE SUELO 5	CALIDAD DE SUELO 6	CALIDAD DE SUELO 7	CALIDAD DE SUELO 8
4.1	10291	9100	7909	6500	5309	4225	3250	1409
4.4	38791	34300	29809	24500	20009	15925	12250	5309
5.2	2424	2143	1862	1531	1250	995	765	332
6.3	1269	1185	1029	846	691	550	423	183
7.5	792	700	608	500	408	325	250	108



TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 4.1

CLASE TIERRA	PUNT. PROM.	COEF. CORR.	RANGO DE SUPERFICIES													
			0.000 0 - 0.050 0	0.050 0 - 0.100 0	0.100 0 - 0.150 0	0.150 0 - 0.200 0	0.200 0 - 0.250 0	0.250 0 - 0.500 0	0.500 0 - 1.000 0	1.000 0 - 5.000 0	5.000 0 - 10.000 0	10.000 0 - 20.000 0	20.000 0 - 50.000 0	50.000 0 - 100.000 0	100.000 0 - 500.000 0	500.000 - 1000000000000.00 00
			2,41	2,18	1,95	1,71	1,48	1,25	1,20	1,15	1,10	1,05	1,00	0,95	0,90	0,9
1	95	1,58	24802	22415	20027	17640	15252	12864	12350	11835	11321	10806	10291	9777	9262	9262
2	84	1,40	21931	19820	17709	15597	13486	11375	10920	10465	10010	9555	9100	8645	8190	8190
3	73	1,22	19060	17225	15390	13555	11720	9886	9490	9095	8699	8304	7909	7513	7118	7118
4	60	1,00	15665	14157	12649	11141	9633	8125	7800	7475	7150	6825	6500	6175	5850	5850
5	49	0,82	12794	11562	10330	9099	7867	6636	6370	6105	5839	5574	5309	5043	4778	4778
6	39	0,65	10182	9202	8222	7242	6261	5281	5070	4859	4648	4436	4225	4014	3803	3803
7	30	0,50	7833	7079	6325	5571	4817	4063	3900	3738	3575	3413	3250	3088	2925	2925
8	13	0,22	3395	3068	2741	2414	2087	1761	1690	1620	1549	1479	1409	1338	1268	1268
			0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,00

TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 4.4

CLASE TIERRA	PUNT. PRO M.	COEF. CORR.	RANGO DE SUPERFICIES													
			0.000 0 - 0.050 0	0.050 0 - 0.100 0	0.100 0 - 0.150 0	0.150 0 - 0.200 0	0.200 0 - 0.250 0	0.250 0 - 0.500 0	0.500 0 - 1.000 0	1.000 0 - 5.000 0	5.0000 0 - 10.000 0	10.000 0 - 20.000 0	20.000 0 - 50.000 0	50.0000 0 - 100.000 0	100.000 0 - 500.000 0	500.0000 - 10000000000000.00 00
			1,70	1,46	1,23	1,00	0,77	0,72	0,67	0,62	0,57	0,52	0,47	0,42	0,37	0,37
1	95	1,58	65789	56790	47790	38791	29869	27929	25990	24050	22111	20171	18232	16292	14353	14353
2	84	1,40	58173	50215	42258	34300	26411	24696	22981	21266	19551	17836	16121	14406	12691	12691
3	73	1,22	50556	43641	36725	29809	22953	21463	19972	18482	16991	15501	14010	12520	11029	11029
4	60	1,00	41552	35868	30184	24500	18865	17640	16415	15190	13965	12740	11515	10290	9065	9065
5	49	0,82	33936	29293	24651	20009	15407	14407	13406	12406	11405	10405	9404	8404	7403	7403
6	39	0,65	27009	23314	19620	15925	12262	11466	10670	9874	9077	8281	7485	6689	5892	5892
7	30	0,50	20776	17934	15092	12250	9433	8820	8208	7595	6983	6370	5758	5145	4533	4533
8	13	0,22	9004	7773	6541	5309	4088	3823	3557	3292	3026	2761	2495	2230	1964	1964
			0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,00

TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 5.2

CLASE TIERRA	PUNT. PROM.	COEF. CORR.	RANGO DE SUPERFICIES													
			0.000 0 - 0.050 0	0.050 0 - 0.100 0	0.100 0 - 0.150 0	0.150 0 - 0.200 0	0.200 0 - 0.250 0	0.250 0 - 0.500 0	0.500 0 - 1.000 0	1.000 0 - 5.000 0	5.000 0 - 10.000 0	10.000 0 - 20.000 0	20.000 0 - 50.000 0	50.000 0 - 100.000 0	100.000 0 - 500.000 0	500.000 - 1000000000000000.00 00
			2,41	2,18	1,95	1,71	1,48	1,25	1,20	1,15	1,10	1,05	1,00	0,95	0,90	0,9
1	95	1,94	5841	5278	4716	4154	3592	3029	2908	2787	2666	2545	2424	2302	2181	2181
2	84	1,71	5164	4667	4170	3673	3176	2679	2571	2464	2357	2250	2143	2036	1929	1929
3	73	1,49	4488	4056	3624	3192	2760	2328	2235	2142	2048	1955	1862	1769	1676	1676
4	60	1,22	3689	3334	2979	2623	2268	1913	1837	1760	1684	1607	1531	1454	1378	1378
5	49	1,00	3013	2723	2433	2143	1853	1563	1500	1438	1375	1313	1250	1188	1125	1125
6	39	0,80	2398	2167	1936	1705	1474	1244	1194	1144	1094	1045	995	945	895	895
7	30	0,61	1844	1667	1489	1312	1134	957	918	880	842	804	765	727	689	689
8	13	0,27	799	722	645	568	491	415	398	381	365	348	332	315	298	298
			0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,00



TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 6.3

CLASE TIERRA	PUNT. PROM.	COEF. CORR.	RANGO DE SUPERFICIES													
			0.000 0- 0.050 0	0.050 0- 0.100 0	0.100 0- 0.150 0	0.150 0- 0.200 0	0.200 0- 0.250 0	0.250 0- 0.500 0	0.500 0- 1.000 0	1.000 0- 5.000 0	5.0000 - 10.000 0	10.000 0- 20.000 0	20.000 0- 50.000 0	50.0000 - 100.000 0	100.000 0- 500.000 0	500.0000 - 10000000000000.00 00
			2,41	2,18	1,95	1,71	1,48	1,25	1,20	1,15	1,10	1,05	1,00	0,95	0,90	0,9
1	90	2,31	3059	2764	2470	2175	1881	1587	1523	1460	1396	1333	1269	1206	1142	1142
2	84	2,15	2855	2580	2305	2030	1756	1481	1422	1362	1303	1244	1185	1125	1066	1066
3	73	1,87	2481	2242	2003	1765	1526	1287	1235	1184	1132	1081	1029	978	927	927
4	60	1,54	2039	1843	1647	1450	1254	1058	1015	973	931	888	846	804	762	762
5	49	1,26	1665	1505	1345	1184	1024	864	829	795	760	726	691	656	622	622
6	39	1,00	1326	1198	1070	943	815	688	660	633	605	578	550	523	495	495
7	30	0,77	1020	921	823	725	627	529	508	487	465	444	423	402	381	381
8	13	0,33	442	399	357	314	272	229	220	211	202	192	183	174	165	165
			0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,00

TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 7.5

CLASE TIERRA	PUNT. PRO M.	COEF. COR R.	RANGO DE SUPERFICIES													
			0.0000 - 0.0500	0.050 0- 0.100 0	0.100 0- 0.150 0	0.150 0- 0.200 0	0.200 0- 0.250 0	0.250 0- 0.500 0	0.500 0- 1.000 0	1.000 0- 5.000 0	5.0000 - 10.000 0	10.000 0- 20.000 0	20.000 0- 50.000 0	50.0000 - 100.000 0	100.000 0- 500.000 0	500.0000 - 10000000000000.00 00
			2,51	2,28	2,05	1,81	1,58	1,35	1,30	1,25	1,20	1,15	1,10	1,05	1,00	1
1	95	3,17	1987	1803	1620	1436	1252	1069	1029	990	950	910	871	831	792	792
2	84	2,80	1757	1595	1432	1270	1107	945	910	875	840	805	770	735	700	700
3	73	2,43	1527	1386	1245	1104	962	821	791	760	730	700	669	639	608	608
4	60	2,00	1255	1139	1023	907	791	675	650	625	600	575	550	525	500	500
5	49	1,63	1025	930	835	741	646	551	531	510	490	470	449	429	408	408
6	39	1,30	816	740	665	590	514	439	423	406	390	374	358	341	325	325
7	30	1,00	628	570	512	454	396	338	325	313	300	288	275	263	250	250
8	13	0,43	272	247	222	197	171	146	141	135	130	125	119	114	108	108
			0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,00

El valor base que consta en el plano del valor de la tierra, de acuerdo a la normativa de valoración Individual de la propiedad rural será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción del valor del terreno: 1) Por aspectos geométricos; forma, poblaciones cercanas, superficie. 2) Por

aspectos topográficos. 3) Por calidad del suelo; tipo de riesgo, erosión y drenaje. 4) Por infraestructura y accesibilidad a servicios; vías, riego y servicios básicos. Cada uno de estos factores tienen sus características y su valor asociado, como se indica en los siguientes cuadros:



CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES

1.- GEOMÉTRICOS: 1.1. FORMA DEL PREDIO REGULAR IRREGULAR MUY IRREGULAR	COEFICIENTES 1.00 A 0.98 1.00 0.99 0.98
1.2. POBLACIONES CERCANAS CAPITAL PROVINCIAL CABECERA CANTONAL CABECERA PARROQUIAL ASENTAMIENTO URBANOS	1.00 A 0.96 1.0000 0.9870 0.9760 0.9600
1.3. SUPERFICIE 0.0001 a 0.0500 0.0501 a 0.1000 0.1001 a 0.1500 0.1501 a 0.2000 0.2001 a 0.2500 0.2501 a 0.5000 0.5001 a 1.0000 1.0001 a 5.0000 5.0001 a 10.0000 10.0001 a 20.0000 20.0001 a 50.0000 50.0001 a 100.0000 100.0001 a 500.0000 + de 500.0001	2.26 A 0.65 Los factores de 2.26 a 0.65, son los límites que aumentan a menor superficie y disminuyen a mayor superficie del predio. Éstos se modifican según la posición que tenga el precio base y la superficie predominante que hay en cada sector homogéneo.
2.- TOPOGRÁFICOS PLANA PENDIENTE LEVE PENDIENTE MEDIA PENDIENTE FUERTE	1.00 A 0.96 1.0000 0.9850 0.9700 0.9600
3.- ACCESIBILIDAD AL RIEGO PERMANENTE PARCIAL OCASIONAL NO TIENE	1.00 A 0.96 1.0000 0.9870 0.9730 0.9600
4.- ACCESOS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN PRIMER ORDEN SEGUNDO ORDEN TERCER ORDEN HERRADURA FLUVIAL LÍNEA FÉRREA NO TIENE	1.00 A 0.93 1.0000 0.9870 0.9750 0.9420 0.9530 0.9640 0.9300
5.- CALIDAD DEL SUELO 5.1.- TIPO DE RIESGOS DESLAVES HUNDIMIENTOS VOLCÁNICO CONTAMINACIÓN HELADAS INUNDACIONES VIENTOS NINGUNA	1.00 A 0.70 0.70000 0.70000 0.70000 0.70000 0.70000 0.70000 0.70000 1.0000



5.2.- EROSIÓN LEVE MODERADA SEVERA	0.985 A 0.96 0.9850 0.9700 0.9600
5.3.- DRENAJE EXCESIVO MODERADO MAL DRENADO BIEN DRENADO	1.00 A 0.96 0.9600 0.9600 0.9600 1.0000
6.- SERVICIOS BÁSICOS 5 INDICADORES 4 INDICADORES 3 INDICADORES 2 INDICADORES 1 INDICADOR 0 INDICADORES	1.00 A 0.942 1.0000 0.9890 0.9770 0.9650 0.9530 0.9420

Las particularidades físicas de cada terreno o predio, de acuerdo a su implantación en el área rural, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.

Por lo que el valor comercial individual del terreno está dado por el valor por hectárea de sector homogéneo identificado en la propiedad y localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por el factor de afectación de calidad del suelo, topografía, forma y superficie, resultado que se multiplica por la superficie del predio para obtener el valor comercial individual.

Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicarán los siguientes criterios:

Valor de terreno = Valor base x factores de afectación de aumento o reducción x superficie

Valoración individual del terreno:

$$VI = S \times Vsh \times Fa$$

$$Fa = CoGeo \times CoT \times CoAR \times CoAVC \times COCS \times CoSB$$

Donde:

Vi = Valor Individual del Terreno

S = Superficie del Terreno

Fa = Factor de Afectación

Vsh = Valor de Sector Homogéneo

Cogeo = Coeficientes Geométricos (forma y poblaciones cercanas) Cot = Coeficiente de Topografía

Coar = Coeficiente de Accesibilidad Al Riego

Coavc = Coeficiente de Accesibilidad A Vías de Comunicación

Cocs = Coeficiente de Calidad Del Suelo (tipo de riesgo, erosión y drenaje)

Coasb = Coeficiente de Accesibilidad a Servicios Básico

b) Valor de edificaciones. - Se considera: el concepto, procedimiento y factores de reposición desarrollados en el texto del valor de la propiedad urbana, determinada en el artículo 28, literal b), de esta Ordenanza.

Artículo 42.- DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE. - La base imponible se determina a partir del valor de la propiedad, en aplicación de las rebajas, deducciones y exenciones previstas en los artículos 520 y 521 del COOTAD.

Artículo 43.- VALOR IMPONIBLE DE PREDIOS DE UN PROPIETARIO. - Para establecer el valor imponible, se sumarán los valores de los predios que posea un propietario en el mismo Cantón y la tarifa se aplicará al valor acumulado, previa la deducción a que tenga derecho el contribuyente de acuerdo al artículo 518 del COOTAD.

Artículo 44.- DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL. - Para determinar la cuantía del impuesto predial rural, se aplicará la tarifa del cero punto ocho por mil (0.8 por mil), calculado sobre el valor de la propiedad.

Artículo 45.- TRIBUTACION DE PREDIOS EN COPROPIEDAD. - Cuando hubiere más de un propietario de un mismo predio, se aplicarán las siguientes reglas: los contribuyentes, de común acuerdo o no, podrán solicitar que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a la parte proporcional de su propiedad. A efectos del pago de impuestos, se podrán dividir los títulos prorrateando el valor del impuesto causado entre todos los copropietarios, en relación directa con el avalúo de su propiedad. Cada propietario tendrá derecho a que se aplique la tarifa del impuesto según el valor que proporcionalmente le corresponda. El valor de las hipotecas se deducirá a prorrata del valor de la propiedad del predio.

Para este objeto se dirigirá una solicitud a la Dirección Financiera. Presentada la solicitud, la enmienda tendrá efecto el año inmediato siguiente.

Artículo 46.- FORMA Y PLAZO PARA EL PAGO. - El pago del impuesto podrá efectuarse en dos dividendos: el primero hasta el primero de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre. Los pagos que se efectúen hasta quince días antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento (10%) anual.

Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente Ordenanza, se sujetará a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Tributario y demás normas legales aplicables a la materia.

SEGUNDA: La administración del GAD Municipal de Tena, a través de la Dirección de Comunicación Institucional, en coordinación con la Secretaría Técnica de Planificación y la Unidad de Participación Ciudadana, difundirá la presente Ordenanza en los medios de comunicación colectiva del cantón Tena, a fin de que las y los ciudadanos conozcan el contenido de la presente normativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La Dirección de Gestión de Territorio, en coordinación con la Unidad Operativa de Avalúos y Catastros del GAD Municipal de Tena, será la encargada de la ejecución, seguimiento y evaluación de la presente Ordenanza.

SEGUNDA: La Dirección de Gestión de Territorio, en coordinación con la Unidad Operativa de Avalúos y Catastros del GAD Municipal de Tena, de conformidad con los nuevos límites urbanos de la ciudad de Tena y cabeceras parroquiales, según la Ordenanza 088-2021 QUE ACTUALIZA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON TENA PARA EL PERIODO 2021-2023, EL PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO URBANO Y RURAL DEL CANTON TENA 2021-2033 Y EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANISTICO INTEGRAL SUSTENTABLE DE LA CIUDAD DE TENA 2021-2033; en el bienio 2022 — 2023, irá incorporando al catastro urbano los nuevos predios identificados y viceversa al catastro rural.

TERCERA: Una vez aprobada y publicada en el Registro Oficial la presente Ordenanza, en el plazo de noventa días el Ejecutivo Cantonal presentará un proyecto de Ordenanza de Estímulos Tributarios, acorde con lo determinado en el artículo 18 de la presente normativa cantonal y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 60, literal e), del COOTAD.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, la cual además se difundirá a través de la página web institucional y la Gaceta Oficial Municipal.



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, 28 de diciembre de 2021. Las 11H30. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE

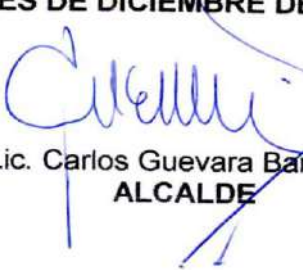


DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Sancionó la presente Ordenanza, el licenciado Carlos Guevara Barrera, Alcalde de Tena, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**


Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL



DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.


Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE




Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma **CERTIFICO:** Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en Sesiones Ordinarias de Concejo del 15 y 28 de diciembre de 2021, mediante Resoluciones 0284 y 0288, respectivamente.- **LO CERTIFICO:**


Ab. Edison Romo Maroto
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL





ÍNDICE DE RESOLUCIONES DE CONCEJO





RESOLUCIÓN No.	CONCEPTO	CALIDAD
	ÍNDICE DE RESOLUCIONES 2021 PERIODO ENERO A DICIEMBRE <u>SESIÓN ORDINARIA 12 ENERO 2021</u>	
0182	Apruébase la donación y por lo tanto autorízase al señor Alcalde la suscripción de la correspondiente escritura de transferencia de dominio, de los predios: Lote 25, Lote 26, Lote 27, Lote 28, Lote 29, Lote 30, Lote 33, Lote 34, Lote 35, Lote 36, Lote 37; y, Lote 38, conforme las especificaciones técnicas constante en el memorando 153-ADMT-DGT-UTAC-2020, elaborado por la Unidad de Avalúos y Catastros, ubicados en la lotización Lilian Orozco, parroquia Puerto Misahuallí, cantón Tena, provincia de Napo, a favor del GAD Parroquial Rural de Puerto Misahuallí, a fin de destinarlo a la construcción del proyecto “Centro de Promoción, Comercialización y Venta de Productos de la Parroquia Puerto Misahuallí”.	URGENTE
0183	Apruébase y por lo tanto autorízase al señor Alcalde la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Delegación de Competencias a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, con la finalidad que se ejecute el Proyecto “Fortalecimiento de las Manifestaciones Culturales por el Día de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y Provincialización de Napo”.	URGENTE
	<u>SESIÓN ORDINARIA 19 ENERO 2021</u>	
0184	Remítase el proyecto de Ordenanza que Regula el Suministro y Alquiler de la Red de Fibra Óptica Municipal y para el Soterramiento de Redes Privadas de Telecomunicaciones en el Cantón Tena, presentado por la Dirección de Gestión de Territorio, a la Comisión Permanente de Desarrollo Vial y Obras Públicas, a fin de que proceda a su revisión, análisis y estudio, requiera los informes técnico, jurídico y financiero; cumpla con el proceso de socialización; y, emita el respectivo informe para conocimiento del Concejo en pleno.	
	<u>SESIÓN ORDINARIA 26 ENERO 2021</u>	
0185	1. Apruébase en primera instancia la Primera Reforma a la Ordenanza 009-2015, que Regula y Controla los Bienes de Uso Público y el Funcionamiento de los Establecimientos para el Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas y de Moderación en el Cantón Tena, según la propuesta constante en el Informe	



	001-CPTC y CPPSC-2021, de la sesión conjunta de las Comisiones Permanentes de Turismo y Cultura y de Participación y Seguridad Ciudadana, del 14 de enero de 2021. 2. Derógase y por lo tanto déjase sin efecto la Resolución de Concejo Municipal 0143, de la Sesión Ordinaria del 2 de octubre del 2020, mediante la cual se aprobar en primera instancia el proyecto de Ordenanza que Regula el Uso del Espacio Público, Privado y las Actividades Económicas que se Desarrollan en el Cantón Tena frente a los Efectos Producidos por la Emergencia Sanitaria por el COVID -19, presentado por la Dirección de Cultura y Turismo; por cuanto al tratarse de la misma materia se ha considerado reformar la Ordenanza 009-2015. 3. Remítase el proyecto de Ordenanza señalado en el numeral 1, a las Comisiones Permanentes de Turismo y Cultura y de Participación y Seguridad Ciudadana, a fin de que continúen con su estudio y análisis, cumplan el proceso de socialización; y, emitan el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno.	
0186	Apruébase en primera instancia la Primera Reforma de Regulación de Saldos a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021.	URGENTE
0187	1. Concédese licencia por enfermedad al señor Raúl Rubén Hidrobo Lascano, Concejal de Tena, a partir del 27 de enero de 2021. 2. Convócase para que actúe en su reemplazo, a la ingeniera Ligia Marlene Yumbo Grefa, Concejal Suplente del peticionario, hasta el reintegro de su titular. 3. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente. <u>SESIÓN ORDINARIA 03 FEBRERO 2021</u>	URGENTE
0188	Apruébase en segunda y definitiva instancia la Primera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021. La modificación al Presupuesto 2021 es la formalización de todos los saldos al 31 de diciembre de 2020, tanto en ingresos como gastos, resultado del retraso de las transferencias del Gobierno Central.	



0189	Apruébase la Agenda Legislativa de Trabajo de la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto para el Año 2021, según el detalle constante en el Informe 001-CPPP-2021, de la sesión del 21 de enero de 2021.	
0190	Apruébase la Agenda Legislativa de Trabajo de la Comisión Permanente de Participación y Seguridad Ciudadana para el Año 2021, según el detalle constante en el Informe 001-CPPSC-2021, de la sesión del 20 de enero de 2021.	
0191	Remítase el proyecto de Ordenanza Sustitutiva del Sistema de Protección Integral de Derechos para las Personas y Grupos de Atención Prioritaria del Cantón Tena que Sustituye a la Ordenanza 041-2017, a la Comisión Permanente de Igualdad y Género, a fin de que proceda a su estudio, análisis y revisión, cumpla el proceso de socialización; requiera los informes necesarios, y, emita el correspondiente informe para conocimiento y aprobación de parte del Concejo en pleno.	
	<u>SESIÓN ORDINARIA 09 FEBRERO 2021</u>	
0192	Apruébase la Agenda Legislativa de Trabajo de la Comisión Permanente de Tránsito, Transporte y Movilidad para el Año 2021, según el detalle constante en el Informe 001-CPTTM-2021, de la sesión del 20 de enero de 2021.	
0193	Apruébase la Agenda Legislativa de Trabajo de la Comisión Permanente de Turismo y Cultura para el Año 2021, según el detalle constante en el Informe 002-CPTC-2021, de la sesión del 21 de enero de 2021.	
0194	Apruébase la Agenda Legislativa de Trabajo de la Comisión Permanente de Igualdad y Género para el Año 2021, según el detalle constante en el Informe 001-CPIG-2021, de la sesión del 22 de enero de 2021.	
0195	Apruébase la Agenda Legislativa de Trabajo de la Comisión Permanente de Servicios Públicos y Saneamiento Ambiental para el Año 2021, según el detalle constante en el Informe 001-CPSPSA-2021, de la sesión del 28 de enero de 2021.	
0196	Apruébase la Agenda Legislativa de Trabajo de la Comisión Permanente de Desarrollo Vial y Obras Públicas para el Año 2021, según el detalle constante en el Informe 001-CPDVOP-2021, de la sesión del 25 de enero de 2021.	
	<u>SESIÓN EXTRAORDINARIA 18 FEBRERO 2021</u>	
0197	1. Concédese licencia y autorízase el viaje al exterior al señor Alcalde de Tena, licenciado Carlos Guevara Barrera, a fin de que asista a la ciudad de Medellín, República de Colombia, en representación del GAD Municipal de Tena, a la invitación extendida por la	



	Mancomunidad de Municipios de Napo, Santa Clara y Arajuno, y la Organización Onward Internacional, a la Gira Internacional de Capacitación “Medellín 2021 Modelo de Innovación, Transformación, y Análisis de Proyectos Sociales, Desarrollo Económico y Gestión Urbana”, la cual se desarrollará del 22 al 27 de febrero de 2021. 2. Encárgase la Alcaldía de Tena al señor Concejal Alberto Shiguango, Vicealcalde, a fin de que subrogue a su Titular, mientras dure la ausencia en el antes señalado evento. <u>SESIÓN ORDINARIA 23 FEBRERO 2021</u>	
0198	Remítase el proyecto de “Rutas de Ingreso y Salida del Transporte Interprovincial, Intraprovincial y Transporte Pesado en el Cantón Tena”, presentado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, a la Comisión Permanente de Tránsito, Transporte y Movilidad, a fin de que proceda a su correspondiente estudio, análisis y socialización; y, presente el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno.	
0199	1. Apruébase y por lo tanto autorízase al señor Alcalde la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Delegación de Competencias a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, para que ejecute con sus recursos propios el Proyecto “Elaboración de los Estudios y Diseños Definitivos para el Fomento del Turismo Comunitario en las Comunidades de Yutzupino, San Carlos, Capirona y Killuyacu”; 2. Encárgase a la Dirección de Cultura y Turismo, realice el seguimiento del proyecto, requiera el informe de cumplimiento; y, emita el acta final previo el finiquito del convenio. 3. Comuníquese con la presente Resolución al GAD Parroquial Rural de Puerto Napo, para los trámites legales que corresponden. <u>SESIÓN ORDINARIA 3 MARZO 2021</u>	
0200	Apruébase la Ejecución y Liquidación Presupuestaria correspondiente al Ejercicio Económico del Año 2020, conforme a lo que consta en el informe presentado por la Dirección Financiera, mediante memorando 150-GADMT-DF-2021-MCH, del 18 de febrero de 2021.	



0201	Apruébase en primera instancia la Ordenanza para el Control del Ejercicio de las Prostitución Sexual en el Cantón Tena; y, remítase la misma a la Comisión Permanente de Participación y Seguridad Ciudadana, a fin de que proceda su estudio, análisis y socialización; y, emita el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno y su aprobación en segunda.	
0202	Autorízase al señor Alcalde la suscripción del contrato de comodato entre el GAD Municipal de Tena y la Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad EMPUDEPRO TENA-EP, para la entrega a favor de la señalada Empresa el vehículo tipo JEEP, marca FORD, modelo EXPLORER XLT 4X4 T/A, color NEGRO, año 2005, de placas NMA-0114 de propiedad de la Municipalidad, por el lapso de diez años.	
0203	Apruébase la imposición de condecoraciones a distinguidas ciudadanas del Cantón que se han destacado en la defensa de los derechos de la mujer, la igualdad, los emprendimientos, organización comunitaria, servicio ciudadano y protección de derechos humanos, tanto del sector urbano como de las parroquias rurales, con ocasión de celebrarse el Día Internacional de la Mujer.	
	<u>SESIÓN ORDINARIA 9 MARZO 2021</u>	
0204	Apruébase la declaratoria de servidumbre real a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, el área de afectación de 58,85 m ² , del lote N°1, manzana 8, de propiedad de los señores Nicolás Paguay Tayupanda y María Cuvi Galora, ubicado en la Urbanización Vista Hermosa, parroquia y cantón Tena, provincia de Napo.	
0205	Apruébase y por lo tanto autorizar al señor Alcalde la celebración del Convenio de Transferencia de Recursos entre a favor de la Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad EMPUDEPRO TENA-EP, a fin de transferir a favor de la señalada Empresa el monto de USD. 158.220,00, los cuales permitirán cumplir con las actividades administrativas y operativas pendientes del año 2020 y del Ejercicio Fiscal 2021.	
0206	Apruébase y por lo tanto autorízase al señor Alcalde la celebración del Convenio de Transferencia de Recursos entre el GAD Municipal de Tena y la Dirección de Desarrollo Social, a fin de transferir a favor de la señalada Dirección, el monto de USD. 1'487.727, recursos que le permitirán cumplir con las actividades administrativas y operativas del ejercicio fiscal 2021.	
0207	Apruébase y por lo tanto autorizar al señor Alcalde la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Delegación de Competencias a	





	favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, para que ejecute con sus propios recursos la Actualización del Estudio del Proyecto “Alcantarillado Pluvial para la Cabecera Parroquial de Puerto Napo”. <u>SESIÓN ORDINARIA 16 MARZO 2021</u>	
0208	Apruébase en segunda y definitiva instancia la Ordenanza que Actualiza el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Tena para el Periodo 2021-2023, el Plan de Uso y Gestión del Suelo Urbano y Rural del Cantón Tena 2021-2033, y el Plan de Ordenamiento Urbanístico Integral Sustentable de la Ciudad de Tena 2021-2033.	
0209	Remítase la propuesta de Reforma a la Ordenanza que Regula la Exoneración en el Pago de Impuestos, Aranceles, Tasas, Contribuciones Especiales de Mejoras para las Personas con Discapacidad, Adultos Mayores y con Enfermedades Catastróficas o de Alta Complejidad del Cantón Tena, a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, a fin de que cumpla con el debido proceso, realice el correspondiente análisis; y, emita el respectivo informe para conocimiento del Concejo en pleno. <u>SESIÓN ORDINARIA 30 MARZO 2021</u>	
0210	Apruébase en segunda y definitiva instancia la Primera Reforma a la Ordenanza que Regula y Controla los Bienes de Uso Público y el Funcionamiento de los Establecimientos para el Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas y de Moderación en el Cantón Tena.	
0211	Apruébase y autorízase al señor Alcalde la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Delegación de Competencias a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Misahuallí, para que ejecute con sus propios recursos, el Proyecto “Centro Turístico-Embarcación Ornamental”.	
0212	Remítase el oficio 0142-GADMT-SC-2021, del 26 de marzo de 2021, suscrito por el señor Franklin Guevara, Concejal de Tena, quien solicita se incluya en el tratamiento del Orden del Día el análisis del otorgamiento de la Condecoración al Mérito Educativo, a los Maestros del Cantón Tena que cumplen 25 Años de Servicio, a la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, a fin de que proceda al análisis de este pedido, requiera los correspondientes documentos de respaldo; y, emita el informe para conocimiento del Concejo en pleno. <u>SESIÓN ORDINARIA 7 ABRIL 2021</u>	



0213	1. Apruébase el otorgamiento de la Condecoración “Al Mérito Educativo” a los docentes del Cantón Tena, que han cumplido 25 Años de Servicio en los diferentes planteles educativos, al celebrarse el 13 de Abril de 2021, el Día del Maestro Ecuatoriano, en reconocimiento a su abnegada labor en los diferentes planteles educativos de la jurisdicción, de conformidad a la certificación emitida por la Dirección Distrital de Educación. 2. Incorpórase la condecoración post mortem al Mérito Educativo, a la señora Aída Magdalena Ballesteros, distinguida ex maestra quien durante su vida fue ejemplo de dedicación y perseverancia en favor del desarrollo educativo del Cantón. 3. Encárgase a la Dirección de Secretaría General, comunique a los maestros beneficiarios de este galardón, así como la organización del evento.	
0214	1. Revócase la Resolución de Concejo 0128, de la Sesión Ordinaria del 18 de agosto del 2020, mediante la cual se aprobó en primera instancia el proyecto de Ordenanza que Regula el Transporte Público Intracantonal del Cantón Tena, por cuanto la Dirección Municipal de Tránsito, informa que se ha considerado innecesario continuar con el estudio de la mencionada Ordenanza, toda vez que con Resolución 0176, de la Sesión del 16 de diciembre del 2020, se aprueba el Alcance al Informe del Estudio de Necesidades para el Transporte Público Intracantonal del Cantón Tena; y, las condiciones del servicio que son de cumplimiento obligatorio para las operadoras de transporte, se encuentran incorporadas en los artículos del 54 al 89 del Proyecto de Ordenanza, conforme el Modelo de Gestión “B”, dispuesto por el Consejo Nacional de Competencias. 2. Recomiéndase al Ejecutivo Cantonal, disponer al Departamento competente, se notifique de la presente Resolución a las Instituciones y Operadoras que brindan el servicio de Transporte Público Intracantonal: Compañía de Transporte Urbano Ríopano Cía. Ltda.; Compañía de Transporte Urbano Transguacamayo S.A.; Compañía Lujos Tena S.A.; Dirección Provincial de Napo de la Agencia Nacional de Tránsito; y, a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.	
0215	1. Apruébase y por lo tanto autorízase al señor Alcalde la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la ejecución del Proyecto de Reasfaltado del Espacio de Formación del Comando de Policía de	



	Napo, ubicado en el cuartel de Palandacocha del cantón Tena.	
0216	- Encárgase a la Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas, el cumplimiento del proyecto y de los procesos correspondientes hasta la emisión del acta final previo el finiquito del convenio. - Comuníquese con la presente Resolución a la Comandancia de la Policía Nacional del Ecuador Zona 2, para los trámites legales que corresponden. - Apruébase y por lo tanto autorizar al señor Alcalde, la celebración del Convenio de Transferencia de Recursos entre el GAD Municipal de Tena y el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Tena, a fin de transferir a favor del señalado Consejo, el monto de USD. 90.950,00, recursos que le permitirán cumplir con las actividades administrativas y operativas del ejercicio fiscal 2021. - Encárgase a la Dirección Financiera el seguimiento y cumplimiento de los procesos, hasta la emisión y suscripción del acta de finiquito del convenio.	
0217	- Concédese licencia y autorizar el viaje al exterior al señor Alcalde de Tena, licenciado Carlos Guevara Barrera, a fin de que asista a la “V Jornada de Intercambio Municipalista Ecuador - España”, a realizarse en Madrid-España, del 26 al 30 de abril de 2021, para la participación de los señores Alcalde miembros principales del Organismo, conforme la Resolución adoptada en la Sesión Extraordinaria del Consorcio efectuada el 18 de febrero de 2021; - Por tratarse de un viaje de larga distancia esta licencia se le concede del 24 de abril al 2 de mayo de 2021. - Encárgase la Alcaldía de Tena al señor Concejal Alberto Shiguango, Vicealcalde, a fin de que subrogue a su Titular mientras dure su ausencia.	
0218	Apruébase el Estudio de Necesidades del Transporte Comercial de Carga Liviana del Cantón Tena y sus Parroquias Año 2019, presentado mediante Informe 003-DMTTTSV-2019, del 24 de octubre de 2019, por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, verificado por la Agencia de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el mismo que contiene el dimensionamiento de la flota vehicular, y el análisis de esta	





	modalidad en cada una de las parroquias, para determinar la necesidad de este servicio. 2. Dispónese a la Dirección Municipal de Tránsito, proceda a elaborar del informe de asignación de cupos tomando en cuenta la demanda insatisfecha de quince (15) unidades de transporte de carga liviana a nivel Cantonal, de acuerdo con el orden cronológico de la solicitud presentada a la Municipalidad, conforme el Estudio de Necesidades del Transporte Comercial de Carga Liviana del Cantón Tena y sus Parroquias Año 2019; aplicando el anexo de la Resolución 108-DIR-ANT-2016, informe que será puesto en conocimiento del Concejo para el otorgamiento de cupos. <u>SESIÓN ORDINARIA 13 ABRIL 2021</u>	
0219	Remítase el proyecto de Ordenanza que Reglamenta la Premiación, Incentivos y Reconocimiento a los Estudiantes de los Establecimientos Educativos del Cantón Tena, a la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, a fin de que proceda a su revisión, análisis y socialización; cumpla el correspondiente proceso y emita el informe para conocimiento del Concejo en pleno. <u>SESIÓN ORDINARIA 27 ABRIL 2021</u>	
0220	1. Acógrese el Informe Jurídico 07-DTTTSV-GADMT-2019, presentado mediante memorando 534-DMTTTSV-2019, del 12 de septiembre de 2019, por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial; y, el Informe Legal 012-GADMT-AC-2021 y Resumen Ejecutivo del expediente enviado por la Asesoría de la Comisión, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 104-DIR-2014-ANT, del 27 de agosto del 2014, emitido por la Agencia Nacional de Tránsito; y por lo tanto autorizar el otorgamiento de incremento de cupos y permiso de operación a las siguientes Compañías de Transporte Escolar: a. HELICONIA AMAZÓNICA S.A.: Ochenta y cinco (85) asientos; cinco (5) unidades de diecisiete (17) asientos. b. TENA ORQUÍDEA TEOR S.A.: Ochenta y cinco (85) asientos; cinco (5) unidades de diecisiete (17) asientos.	
0221	Remítase los memorandos que contiene el informe para el trámite de exoneración de multas por calendarización en la matriculación de los vehículos propiedad de la Policía Nacional Sub Zona Napo y de la Coordinación	



	Zonal 2 de la Dirección del Registro Civil, Identificación y Cedulación, a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, a fin de que proceda a la revisión de los expedientes y conjuntamente con las áreas Técnica, Jurídica y Financiera, procedan a su estudio y análisis.	
0222	Remítase el Informe Jurídico 027-DPS-GADMT-2021, del 19 de marzo de 2021, suscrito por el abogado David Crespo, Procurador Síndico Municipal, en torno al proyecto de reestructuración parcelaria de los predios propiedad de las señoras Alicia Reinoso Rodríguez y Bethy Karina Guevara Reinoso, ubicados en el barrio Eloy Alfaro, a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, a fin de que proceda a la revisión estudio y análisis; y, se amita el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno.	
0223	Remítase el Informe Jurídico 040-DPS-GADMT-2021, del 19 de marzo de 2021, suscrito por el abogado David Crespo, Procurador Síndico Municipal, quien emite el correspondiente criterio legal relacionado con la suscripción del contrato de comodato con la Coordinación Zonal 2 del Ministerio de Turismo, para facilitar las instalaciones municipales, a la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, a fin de que proceda a la revisión, estudio y análisis; se requiera la información adicional que sea necesaria y se amita el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno.	
	<u>SESIÓN ORDINARIA 05 MAYO 2021</u>	
0224	1. Apruébase en primera instancia la Ordenanza Sustitutiva que Norma el Procedimiento para la Entrega de Condecoraciones y Reconocimientos en el Cantón Tena, conforme el proyecto adjunto, presentado por la Comisión Permanente de Turismo y Cultura. 2. Remítase el señalado proyecto de Ordenanza a la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, a fin de que continúe con el tratamiento de esta normativa, realice su estudio y análisis, cumpla el proceso de socialización; y, previo su aprobación en segunda instancia, emita el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno.	
0225	1. Ratifícase y por lo tanto conceder la correspondiente licencia y autorizar el viaje al exterior del señor Alcalde de Tena, licenciado Carlos Guevara Barrera, a fin de que asista a la “V Jornada de Intercambio Municipalista Ecuador - España”, a realizarse en Madrid-España, del 10 al 14 de mayo de 2021.	





	2. Por tratarse de un viaje de larga distancia, esta licencia se le concede del 8 al 16 de mayo de 2021. 3. Encárgase la Alcaldía de Tena al señor Concejal Alberto Shiguango, Vicealcalde, a fin de que subroge a su Titular mientras dure su ausencia. 4. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente. <u>SESIÓN EXTRAORDINARIA 18 MAYO 2021</u> Elegir en calidad de Vicealcaldesa del Cantón Tena, para el periodo Mayo de 2021 a Mayo de 2023, a la señora licenciada Patricia Elizabeth Rivadeneyra Baquero, Concejal de Tena, de conformidad a las disposiciones legales vigentes. Conformar las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal de Tena para el periodo Mayo de 2021 a Mayo de 2023. <u>SESIÓN ORDINARIA 25 MAYO 2021</u> 1. Apruébase en primera instancia la Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021; la misma que	
0226		
0227		
0228	- contempla el incremento de USD. 1'000.000, para financiar la ejecución de los proyectos: 1. "Implementación del Centro de Revisión Técnica Vehicular para el Cantón Tena" por USD. 888.284,00; y, 2. "Construcción de la Segunda Etapa de la Explanada Zona Norte Plaza y Salón de Uso Múltiple de la Ciudad de Tena", por USD. 111.716,00. 2. Remítase a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, a fin de que proceda al análisis y estudio correspondiente de esta Reforma, se determine la prioridad de la inversión de acuerdo a la planificación institucional; y se emita el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno. 3. Conócese el traspaso a la partida presupuestaria 75.01.07.20, denominada "Construcción de la Segunda Etapa de la Explanada Zona Norte Plaza y Salón de Uso Múltiple de la Ciudad de Tena" por USD. 772.836,00, con el saldo disponible de la partida presupuestaria 75.01.07.18, denominada Construcción	



	del Nuevo Terminal Terrestre del Cantón Tena, proyecto que se encuentra en estado de actualización de Estudios.	
0229	Remítase el memorando 102-DTPC-GADMT-2021, del 11 de mayo de 2021, suscrito por el ingeniero Eduardo Narváez, Director de Cultura, Turismo y Patrimonio, al que se adjunta el Informe Técnico para el otorgamiento de la Mención de Honor Estudiantil “Monseñor Julio Parisse”, a los abanderados de los Planteles Educativos del Cantón; a la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, a fin de que proceda a su análisis, así como a la revisión de las condecoraciones y reconocimientos pendientes del Año 2021; a fin de proponer una reforma presupuestaria que financie estos eventos y se establezcan nuevas fechas para los mismos, en cumplimiento a la Segunda Reforma a la Ordenanza de Condecoraciones y su Reglamento. <u>SESIÓN ORDINARIA 02 JUNIO 2021</u> Remítase el Informe Jurídico que contiene el criterio legal respecto a la autorización al señor Alcalde, para que suscriba el Contrato de Comodato con la Junta Administradora de Agua Potable, para la entrega de un predio de propiedad Municipal, ubicado en la Lotización Flor del Valle, parroquia Muyuna, para la implementación de sus instalaciones; a la Comisión Permanente de Servicios Públicos y Saneamiento Ambiental, a fin de que proceda al análisis y estudio.	
0231	1. Niégase el pedido de exoneración de multas generada por calendarización debido al retraso en el pago por concepto de matriculación de los vehículos, solicitada por la Policía Nacional Sub Zona Napo y la Coordinación Zonal 2 de la Dirección del Registro Civil e Identificación, por no ser procedente. 2. Encárgase a la Dirección de Secretaría General, notificar con la presente Resolución a las Instituciones peticionarias. <u>SESIÓN ORDINARIA 08 JUNIO 2021</u>	
0232	1. Remítase el memorando 576-DA, del 1 de junio de 2021, suscrito por el magíster Mario Orna, Director Administrativo del GAD Municipal de Tena, quien adjunto remite el Informe Técnico Legal y Proyecto de Resolución que Regula y Actualiza la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas de los Servidores que se Encuentran Bajo el Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto,	URGENTE



	a fin de que proceda a su revisión y análisis; y, emita el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno. 2. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente. <u>SESIÓN ORDINARIA 16 JUNIO 2021</u>	
0233	1. Acógrese los informes presentados por la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio; y, la Dirección Administrativa; y, por lo tanto, desestimar la petición para suscribir un nuevo contrato de comodato entre el GAD Municipal de Tena y la Coordinación Zonal 2 del Ministerio de Turismo, para el uso de las instalaciones del Ayuntamiento. 2. Encárgase a la Dirección Administrativa cumpla con los debidos procesos a fin de que la Entidad Comodataria devuelva a la titular, el bien dado en comodato. 3. Dispónese a la Dirección de Secretaría General, notifique con la presente Resolución a la Coordinación Zonal 2 del Ministerio de Turismo.	
0234	1. Apruébase el Informe 005-CPPP-2021, de la sesión del 8 de junio de 2021, de la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto. 2. Acógrese los informes legales y técnicos presentados y por lo tanto recomendar al ejecutivo cantonal devolver a la Procuraduría Síndica Municipal el proyecto de reestructuración parcelaria de los predios de propiedad de las señoras Alicia Reinoso Rodríguez y Bethy Karina Guevara Reinoso, ubicados en el barrio Eloy Alfaro, para que en el presente caso y otros que a futuro se pudieran presentar, se proceda según lo establecido en la Resolución 009-CTUGS-2020, artículos 40, 41 y 42; la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, artículo 92, numeral 1; y, se resuelva mediante acto administrativo según lo dispuesto en el artículo 154, de la Ordenanza que Actualiza el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el Período 2021-2023, el Plan de Uso y Gestión del Suelo Urbano y Rural 2021-2033 y el Plan de Ordenamiento Urbanístico Integral Sustentable 2021-2033, publicada en la Edición Especial 1585 del Registro Oficial, del 27 de mayo de 2021, Ordenanza 088-2021. <u>SESIÓN ORDINARIA 30 JUNIO 2021</u>	



0235	Apruébase en segunda instancia el proyecto de Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del año 2021, que contempla el incremento de USD. 1'000.000, para financiar la ejecución de los proyectos: 1. Partida Presupuestaria 75.01.07.19 denominada "Construcción para la Implementación del Centro de Revisión Técnica Vehicular para el cantón Tena" por \$888.284.00 USD; y, 2. Partida Presupuestaria 75.01.07.20 denominada "Construcción de la Explanada Zona Norte Plaza y Salón de Uso Múltiple de la ciudad de Tena" por \$111.716.00.	
0236	Apruébase el Proyecto de Resolución que Regula y Actualiza la Escala de Remuneraciones Mensuales unificadas de los servidores que se encuentran bajo el Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena. <u>SESIÓN ORDINARIA 14 JULIO 2021</u>	
0237	Acógrese los informes legales y técnicos presentados, y por lo tanto autorízase al señor Alcalde, la suscripción del contrato de comodato a favor de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Muyuna, para el préstamo de uso del predio de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ubicado en la Lotización Flor del Valle - Chacumbi, parroquia Muyuna, cantón Tena, Provincia de Napo, de un área total de 625,00 m ² ; cuyo avalúo es de USD. 3.549,37, para la construcción de sus instalaciones.	
0238	1. Concédese licencia por vacaciones al señor Hidrobo Lascano Raúl Rubén, Concejal de Tena, a partir del 15 de julio de 2021, por el lapso de treinta días. 2. Convócase para que actúe en su reemplazo durante este periodo, a la ingeniera Ligia Marlene Yumbo Grefa, Concejal Suplente del peticionario. 3. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente. <u>SESIÓN ORDINARIA 23 JULIO 2021</u>	URGENTE
0239	Apruébase y por lo tanto autorízase al señor Alcalde la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Delegación de Competencias a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chonta Punta, para la realización de los estudios y ejecución de los proyectos de Unidades	



	Básicas Familiares de Saneamiento Ambiental para las comunidades de Ñucanchi Llacta, Colonia Los Ríos y Runashito.	
0240	Dáse por conocido el Informe de Ejecución Presupuestaria del Primer Semestre del 2021.	
	<u>SESIÓN ORDINARIA 30 JULIO 2021</u>	
0241	1. Apruébase en primera instancia la Tercera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021; y remitir la misma a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, a fin de que proceda a su revisión y análisis; y, emita el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno.	
	2. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente.	URGENTE
0242	Remítase el Informe Jurídico 069-DPS-GADMT-2021, ingresado el 28 de julio de 2021, el mismo que contiene el pronunciamiento legal sobre los informes Técnico y Jurídico al Alcance del Estudio de Necesidades de la Modalidad de Transporte Comercial de Taxi Convencional del Cantón Tena y sus Parroquias; y, el oficio 328-DMTTTSV-GADMT, del 17 de junio de 2021, mediante el cual la Dirección Municipal de Tránsito, presentó los informes técnico y jurídico, así como los documentos de respaldo para la aprobación de la Actualización del Estudio de Necesidades de la Modalidad de Transporte Comercial de Taxi Convencional del Cantón Tena y sus Parroquias; a la Comisión Permanente de Tránsito, Transporte y Movilidad, a fin de que proceda a su revisión técnica y jurídica, realice el correspondiente análisis; y, emita el respectivo informe para conocimiento y aprobación del Concejo en pleno.	
0243	1. Concédese licencia por vacaciones abogado César Puma Sánchez, Concejal de Tena, a partir del 1 de agosto de 2021, por el lapso de treinta días.	
	2. Convócase para que actúe en su reemplazo durante este periodo, a la señorita Saskia Mabel Andy Cerda, Concejal Suplente del peticionario.	
	3. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente.	URGENTE
	<u>SESIÓN ORDINARIA 10 DE AGOSTO 2021</u>	



0244	Apruébase en segunda y definitiva instancia la Tercera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021.	
0245	1. Apruébase en segunda y definitiva instancia la Ordenanza Sustitutiva que Norma el Procedimiento para la Entrega de Condecoraciones y Reconocimientos en el Cantón Tena, conforme el texto anexo, constante en el Informe de la Comisión Permanente de Turismo y Cultura. 2. Acógrese varias sugerencias presentadas por la Dirección de Secretaría General.	
0246	Remítase el proyecto de Ordenanza que Regula la Gestión Integral de los Desechos y Residuos Sólidos en el Cantón Tena, a la Comisión Permanente de Servicios Públicos y Saneamiento Ambiental, a fin de que realice su revisión, estudio y análisis, cumpla con el debido proceso; y, emita el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno.	
	<u>SESIÓN ORDINARIA 17 DE AGOSTO 2021</u>	
0247	Remítase el proyecto de Mejoramiento de la Movilidad Vehicular y Peatonal mediante la Jerarquización y Señalización Vial de la Cabecera Parroquial de Puerto Misahuallí, a la Comisión Permanente de Tránsito, Transporte y Movilidad, a fin de que proceda a su revisión, análisis y estudio; y, emita el correspondiente informe para aprobación del Concejo en pleno.	
	<u>SESIÓN ORDINARIA 24 DE AGOSTO 2021</u>	
0248	1. Apruébase en segunda y definitiva instancia la Ordenanza que Regula la Administración y Operación de los Parqueaderos Públicos Municipales, conforme el anexo constante en el informe 004-CPTTM-2021, de la sesión del 21 de agosto de 2021, emitido por la Comisión Permanente de Tránsito, Transporte y Movilidad. 2. La implementación del Modelo de Gestión para la administración y operación de los Parqueaderos Públicos Municipales, estarán bajo la responsabilidad del Ejecutivo del GAD Municipal, conforme sus atribuciones legales. 3. Encárgase a la Dirección de Secretaría General que, en cumplimiento de sus funciones, realice los trámites legales para la sanción por parte del Ejecutivo de la presente Ordenanza y su publicación en el Registro Oficial.	





0249	1. Remítase el memorando 613-GADMT-DA-UOTH-2021, suscrito por la doctora María del Carmen Zurita, Coordinadora Operativa de la Unidad de Talento Humano, al que se anexa el Informe Técnico 094-GADMT-DA-UTH-2021, en el que consta la nómina de funcionarios y trabajadores que cumplen 20, 25 y 30 Años de Servicio Ininterrumpido en el GAD Municipal de Tena, para que se considere su condecoración, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Sustitutiva que Norma el Procedimiento para la Entrega de Condecoraciones y Reconocimientos en el Cantón Tena; a la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, a fin de que proceda a su revisión, análisis y estudio; y, emita el correspondiente informe para aprobación del Concejo. 2. Declárase la presente Resolución con el carácter de urgente.	
	<u>SESIÓN ORDINARIA 1 SEPTIEMBRE 2021</u>	
0250	1. Apruébase y por lo tanto autorizar al señor Alcalde, la celebración del Convenio de Cooperación Interinstitucional de Transferencia de Recursos entre el GAD Municipal de Tena y la Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad “EMPUDEPRO TENA-EP”, a fin de transferir a favor de la señalada Empresa, el monto de USD. 38.507,73, recursos que estarán destinados como aporte para el Contrato Complementario de Reconstrucción del Centro de Faenamiento. 2. Encárgase a la Dirección Financiera el seguimiento y cumplimiento de los procesos, hasta la emisión y suscripción del acta de finiquito del Convenio.	
0251	1. Concédese licencia por vacaciones al licenciado Felipe Augusto Grefa Grefa, Concejal de Tena, a partir del 2 de septiembre de 2021, por el lapso de treinta días. 2. Convócase para que actúe en su reemplazo durante este periodo, a la señora Emely Naomi Andi Shiguango, Concejal Suplente del peticionario. 3. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente.	
	<u>SESIÓN ORDINARIA 7 SEPTIEMBRE 2021</u>	
0252	Dar por conocido los traspasos de crédito realizados dentro de la misma área o programa, del período del 4 de	



	enero al 19 de agosto de 2021, previo informe de la Dirección Financiera y autorización de la máxima autoridad conforme lo señala el artículo 256 del COOTAD; y, al detalle constante en memorando 677-DF-GADMT-2021, del 31 de agosto de 2021, enviado por Dirección Financiera de la Municipalidad.	
0253	1. Apruébase en primera instancia la Reforma a la Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021; y por lo tanto la derogatoria o cambio del artículo 4 de la misma, a fin de que se mantenga el nombre original del proyecto como: “Construcción de la Segunda Etapa de la Explanada Zona Norte Plaza y Salón de Uso Múltiple de la Ciudad de Tena”. 2. Remítase a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto el memorando 1212/STPC-TENA, del 6 de septiembre de 2021, a fin de que previo a su aprobación en segunda, proceda a su estudio y análisis; y, emita el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno. 3. Requierase de la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal, que para el tratamiento de este pedido, se remita a la Comisión señalada en el numeral 2, la documentación de respaldo y el proyecto integral de la obra. 4. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente. <u>SESIÓN ORDINARIA 15 SEPTIEMBRE 2021</u>	URGENTE
0254	1. Acógrese los Informes 008-CPTC-2021, de la sesión del 9 de septiembre de 2021, emitido por la Comisión Permanente de Turismo y Cultura e Informe Técnico 101 GADMT-DA-UOTH-2021, presentado con oficio 033 GADMT-DA-UOTH, del 01 de septiembre de 2021, por la Coordinación Operativa de la Unidad de Talento Humano; y, por lo tanto aprobar la condecoración “Al Mérito Institucional” a los servidores sujetos a la LOSEP y a los trabajadores sujetos al Código de Trabajo, que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, quienes cumplen 10, 15, 20, 25, 30 y 35 años de servicio, de conformidad a la nómina constante en el antes señalado Informe, que forma parte de los documentos de respaldo de la presente Acta. 2. Encárgase a la Dirección de Secretaría General la organización de los eventos de condecoraciones a favor	





	de los funcionarios y trabajadores, que recibirán esta distinción. 0255 1. Apruébase en segunda y definitiva instancia la Ordenanza para el Control del Trabajo Sexual en el Cantón Tena, según consta en el documento anexo. 2. Sugíerese al Ejecutivo Cantonal, que una vez publicado en el Registro Oficial la presente Ordenanza, se disponga a las Direcciones Municipales involucradas, se dé cumplimiento a lo establecido en la Disposición General Tercera, de la señalada Ordenanza, que señala: “El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a través de la Dirección de Comunicación Institucional, en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, Dirección de Desarrollo Social y el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Tena, difundirá el contenido de la presente Ordenanza en los medios de comunicación colectiva del Cantón, a fin de que la ciudadanía conozca el contenido de la presente normativa cantonal”. 0256 Dáse por conocida el Acta 003-2021, emitida por la Comisión Técnica de Contribución Especial de Mejoras, en cuanto a los puntos que son competencia y atribución del Concejo: 1. Se considere por parte del Concejo el análisis y revisión integra para la reforma de la Ordenanza 011-2015 “Para la Determinación, Gestión, Recaudación e Información de las Contribuciones Especiales de Mejoras, por Obras Ejecutadas en el Cantón Tena”. 2. Se remita al Concejo Municipal las Obras de Soterramiento de Cables de Energía Eléctrica y Telecomunicaciones, a fin de que el Cuerpo Edificio resuelva su aprobación para el cobro por concepto de contribución especial de mejoras. 0257 1. Concédese a la licenciada Patricia Elizabeth Rivadeneira Baquero, Vicealcaldesa y Concejal de Tena, licencia por el lapso de diez días con cargo a vacaciones, correspondientes al periodo 2020-2021, a partir del 20 de septiembre del presente año. 2. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente. <u>SESIÓN ORDINARIA 21 SEPTIEMBRE 2021</u>	URGENTE





0258	1. Acógrese el Informe 005-CPTC-2021, de la sesión del 9 de septiembre de 2021, emitido por la Comisión Permanente de Tránsito, Transporte y Movilidad, así como los informes técnicos y legales que se adjuntan al mismo; y, por lo tanto aprobar el Alcance del Estudio de Necesidades de Transporte Comercial de la Modalidad de Taxis Convencionales del Cantón Tena y sus Parroquias Año 2019, presentado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y verificado por la Agencia Nacional de Tránsito, mediante oficio ANT-ANT-2019-7219, del 14 de octubre de 2019, que modifica el Informe Técnico de Necesidades 11-GADMT-DMTTTTSV-2017, del 19 de octubre de 2017, conforme lo señalado en el artículo 1 y Disposición General Primera de la Resolución 108-DIR-ANT-2016; 2. Déjase insubsistente la Resolución Administrativa 030-GADMT-DPS-2017, mediante la cual la Alcaldía de Tena, aprobó el estudio con vicio de error por la falta de aplicación de los lineamientos técnicos referenciales para la gestión de la competencia de transporte terrestre intracantonal e inobservó el dimensionamiento de la flota vehicular del transporte de taxi/mixto constante dentro del Plan de Movilidad Sostenible del Cantón Tena; con lo cual se da cumplimiento a lo dispuesto por el Concejo Municipal, mediante Resolución 955, de la sesión ordinaria del 17 de abril de 2018. 3. Convalídase por preclusión el acto administrativo dictado por el Ejecutivo mediante Resolución Administrativa 035-GADMT-DPS-2017, del 27 de diciembre de 2017, con la cual se otorgó a la Compañía de Transporte de Taxis de Personas con Discapacidad Vencedoresnapo S.A., el título habilitante y permiso de operación, con seis cupos, basados en el Informe Técnico 11-GADMT-DMTTTTSV-2017, cuya definición de la necesidad para la ciudad de Tena, adolece de errores en la aplicación de la metodología; a fin de materializar el derecho que tienen las personas con discapacidad contemplado en los artículos 47.5 y 48 de la Constitución de la República del Ecuador; y, artículos 1 y 2 del Convenio 159 de la OIT, sobre la readaptación profesional y el empleo (personas inválidas), 1983, con lo cual, se reconoce de manera excepcional el permiso de operación otorgado a la Compañía constituida con personas con discapacidad, a quienes el estado protege de manera prioritaria, en aplicación del principio de seguridad jurídica del artículo 22 del Código Orgánico Administrativo que indica “... los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos...”; y que la falta de reconocimiento del derecho otorgado, conlleva el desconocimiento de su derecho al trabajo y su desarrollo e	



0259	independencia económica que gozan las personas con discapacidad, a fin de lograr la igualdad formal y material, a que tienen derecho los accionistas de la compañía que son personas con discapacidad y que actuar en contrario, sería menoscabar los derechos humanos que gozan de manera prioritaria. 4. Reconsiderase la aprobación para que se mantenga como remanentes los 16 cupos para las parroquias, a excepción de la parroquia Tena, por la sobre oferta del servicio de transporte de esta modalidad hasta culminar con los plazos establecidos; que consta en el punto 3 del Informe 005-CPTC-2021, de la sesión del 9 de septiembre de 2021, emitido por la Comisión Permanente de Tránsito, Transporte y Movilidad; y, por lo tanto, encargar a la señalada Comisión realice una nueva revisión y análisis, y emita el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno. 5. Notifíquese con la presente Resolución a las operadoras: Compañía de Transporte de Taxis de Personas con Discapacidad "Vencedoresnapo" S.A.; Compañía de Transportes en Automóviles Tipo Sedan "Flor Canela"; Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis y Camionetas Doble Cabina "Central Tena"; Cooperativa de Transporte de Taxis en Automóviles Tipo Sedan y Camionetas Doble Cabina "San Juan de los Dos Ríos de Tena"; Cooperativa de Transporte de Taxis en Camionetas Doble Cabina y/o Automóviles Tipo Sedán "12 de Febrero"; Cooperativa de Transporte de Taxis en Camionetas Doble Cabina y/o Automóviles Tipo Sedán "15 de Noviembre"; Cooperativa de Transporte de Taxis en Camionetas Doble Cabina y/o Automóviles Tipo Sedán "Estrella del Oriente"; Compañía de Transportes "Aeropuerto Tena S.A." y Compañía de Taxis Ejecutivos "Pururay S.A.". 6. Recomiéndase al Ejecutivo Cantonal disponer a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial que, para la elaboración de los estudios de necesidades del servicio del transporte, se cumplan con los procedimientos técnicos y legales, conforme las disposiciones establecidas a nivel nacional por el órgano rector de la competencia y las ordenanzas municipales vigentes. 1. Remítase el proyecto de Ordenanza que Declara como Área Natural de Protección al Bio Parque La Isla, a la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, a fin de que proceda a su revisión, análisis y estudio; y, emita el correspondiente informe para conocimiento y aprobación del Concejo en pleno.	



	2. Dispónese a la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, que previo el tratamiento de esta Ordenanza en la señalada Comisión, se cumpla con el debido proceso ante la autoridad ambiental, para determinar si es viable o no una declaratoria como área protegida. <u>SESIÓN ORDINARIA 28 SEPTIEMBRE 2021</u>	
0260	1. Acógrese los informes presentados por la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal, la Certificación emitida por la Coordinación de la Unidad de Estudios, Proyectos e Investigaciones y de la Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas. 2. Apruébase en segunda instancia la Reforma a la Segunda Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021; mediante la cual se deroga el artículo 4 de la señalada Ordenanza; y, por lo tanto, mantener el nombre original del proyecto como: “Construcción de la Segunda Etapa de la Explanada Zona Norte Plaza y Salón de Uso Múltiple de la Ciudad de Tena”. <u>SESIÓN ORDINARIA 06 OCTUBRE 2021</u>	
0261	1. Acógrese el Informe 006-CPTTM-2021, de la sesión del 21 de septiembre de 2021, emitido por la Comisión Permanente de Tránsito, Transporte y Movilidad; y, de conformidad a la Disposición Transitoria Septuagésima Sexta de la Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el Registro Oficial Quinto Suplemento 512, del 10 de agosto de 2021, mantener como remanentes los 10 cupos, dando cumplimiento al Alcance al Estudio de Necesidades de Transporte Comercial de la Modalidad de Taxis Convencionales del cantón Tena y sus Parroquias Año 2019, presentado por la Dirección Municipal de Tránsito, de acuerdo a las recomendaciones establecidas en el numeral 3, página 25, del señalado Estudio, el mismo que indica: “3. <i>Tomando en cuenta las costumbres de movilidad de cada parroquia y la modalidad del servicio de acuerdo a la ley, el resultado de creación o incrementos de unidades de este estudio sean otorgados en la parroquia San Juan de Muyuna, donde se ha determinado la necesidad, conforme el orden cronológico de la solicitud presentada en la Municipalidad.</i>”, a excepción de la parroquia Tena, por la sobre oferta del servicio de transporte de esta modalidad hasta culminar con los plazos establecidos en la presente disposición. 2. Solicítase al Ejecutivo Cantonal, disponga a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad	



0262	Vial, proceda con la elaboración del proyecto de Ordenanza para regular lo previsto en la Disposición Transitoria Septuagésima Sexta de la Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. 1. Acógrese el Informe 006-CPTTM-2021, de la sesión del 21 de septiembre de 2021, emitido por la Comisión Permanente de Tránsito, Transporte y Movilidad; y, por lo tanto, apruébese el proyecto de Mejoramiento de la Movilidad Vehicular y Peatonal mediante la Jerarquización y Señalización Vial de la Cabecera Parroquial de Puerto Misahuallí; conforme los informes técnico y jurídicos presentados por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial. 2. Sugíerese al Ejecutivo Cantonal, disponga a quien corresponda se dé cumplimiento con los procedimientos administrativos, técnicos y jurídicos subsiguientes, conforme a sus competencias y disposiciones legales vigentes. 3. Notifíquese con la presente Resolución a las operadoras que brindan el Servicio de Transporte en las rutas de la parroquia Misahuallí: Cooperativa de Transporte Interprovincial "Jumandy", Cooperativa de Transporte "Amazonas", Cooperativa de Transporte de Pasajeros "Centinela del Tena", Cooperativa de Transporte Mixto "Transmisahuallí S.A.", Cooperativa de Transporte Mixto de Camionetas "Transdumbiki S.A.", y Cooperativa de Transporte "Perla Amazónica"; a las Operadoras de Transporte Escolar: Compañía de Transporte Escolar "Heliconia Amazónica", Compañía de Transporte Escolar e Institucional "Co-trapazo", y Compañía de Transporte Escolar e Institucional "Tena Orquídea" TEOR; así como, a la Dirección Provincial de Napo de la ANT, Teniente Político de la Parroquia, al Retén Naval de Misahuallí e Instituciones Educativas y de Salud, a la Policía Nacional; y, al GAD Parroquial de Puerto Misahuallí, para que por su intermedio, se notifique a la ciudadanía de su parroquia y a las operadoras de turismo.	
0263	1. Remítase el proyecto "Encuentro Étnico Cultural por los 461 Años de Trayectoria Histórica y Desarrollo Integral de la Ciudad Quichua Castellana de San Juan de los Dos Ríos de Tena", a la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, a fin de que proceda a su análisis y revisión; y, emítase el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno. 2. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente.	URGENTE



<u>SESIÓN ORDINARIA 20 OCTUBRE 2021</u>		
0264	Acógrese el informe 009-CPTC-2021, de la sesión del 14 de octubre de 2021, emitido por la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, en la que se ha procedido al análisis del Proyecto “Encuentro Étnico Cultural por los 461 Años de Trayectoria Histórica y Desarrollo Integral de la Ciudad Quichua Castellana de San Juan de los Dos Ríos de Tena”; y, por lo tanto, de conformidad a las disposiciones legales señaladas, devolver al Ejecutivo el señalado proyecto, por cuanto no es una atribución del Concejo aprobar el mismo.	
0265	1. Acógrese el informe 009-CPTC-2021, de la sesión del 14 de octubre de 2021, emitido por la Comisión Permanente de Turismo y Cultura; y, por lo tanto, devolver al Ejecutivo, el informe técnico para el otorgamiento de la Mención de Honor Estudiantil “Monseñor Julio Parisse”, a los Abanderados de los Planteles Educativos del Cantón; por cuanto al GAD Municipal de Tena en el presente año 2021, no le ha sido posible realizar este reconocimiento, por efectos de las restricciones de la pandemia del Covid 19 y la falta de presupuesto oportuno. 2. Recomiéndase al Ejecutivo Cantonal disponer al Departamento pertinente, que previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa cantonal relacionada a la materia, se considere normalizar este reconocimiento al partir del año 2022.	
0266	1. Remítase el memorando 0426, del 14 de octubre de 2021, suscrito por el abogado Edisson Romo Maroto, Director de Secretaría General, al cual se adjunta los Informes Técnicos 2-UOCI-DCTP-GADMT-2021 y 3-UOCI-DCTP-GADMT-2021, enviado por la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, para las condecoraciones y reconocimientos a efectuarse el 15 de Noviembre de 2021, a la Comisión Permanente de Turismo y Cultura, a fin de que proceda a su análisis y revisión; y, emita el correspondiente informe. 2. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente.	URGENTE
0267	Remítase el memorando 622-GADMT-DMTTTSV-2021, del 5 de octubre de 2021, suscrito por la licenciada Patricia Vargas, Directora Municipal de Tránsito, quien adjunta el Informe de Distribución y Asignación de Cupos del Transporte Comercial Modalidad de Carga Liviana del Cantón Tena; a la Comisión Permanente de Tránsito, Transporte y Movilidad, a fin de que proceda a su análisis y revisión; y, emita el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno.	



	<u>SESIÓN ORDINARIA 27 OCTUBRE 2021</u>	
0268	Dáse por conocido el Plan Cantonal de Seguridad Ciudadana de Tena, cuyo objetivo es mejorar la convivencia pacífica y minimizar la percepción de la inseguridad, a través de la coordinación interinstitucional público - privada, con proyectos y acciones enfocados en la prevención y reducción de los delitos, contravenciones y violencias que afectan a los ciudadanos; fortalecer la prevención a la seguridad ciudadana y convivencia en el cantón; diseñar e implementar acciones dirigidas a la reducción de sustancias sujetas a fiscalización en el cantón, con el apoyo de las instituciones públicas responsables para el caso; controlar las actividades de las personas extranjeras que ingresan al cantón; implementar acciones que ayuden a reducir los núcleos de violencia intrafamiliar y delincuencia en el cantón e implementar un sistema vial seguro, priorizando al peatón que promueva la seguridad y al turismo.	
0269	1. Apruébese el otorgamiento de las Condecoraciones: “Escudo del Cantón Tena”, “Al Mérito Ciudadano”, “Al Mérito Cultural y Patrimonial”, “Al Mérito Científico y Académico” y “Al Mérito Deportivo”, en la Sesión Conmemorativa a efectuarse el 15 de Noviembre de 2021, por el Aniversario de Tena. 2. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente.	URGENTE
0270	1. Remítase a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, el proyecto de Ordenanza Presupuestaria del GAD Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2022, emitido por el Ejecutivo Cantonal, a través de la Dirección Financiera. 2. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente.	URGENTE
0271	<u>SESIÓN ORDINARIA 23 NOVIEMBRE 2021</u> 1. Acógrese el Informe Jurídico 103-DPS-GADMT-2021, del 10 de noviembre de 2021, emitido por la Procuraduría Síndica Municipal, el cual contiene el criterio legal para la terminación por mutuo acuerdo de la cesión de los predios otorgados por la Precooperativa “Sol de Oriente, a favor del GAD Municipal de Tena.	



0272	2. Autorízase la terminación por mutuo acuerdo, del contrato de cesión y la transferencia de predios suscrito entre el GAD Municipal de Tena y la Precooperativa Sol de Oriente, conforme lo señalado en el artículo 60 literal n) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por existir una transferencia de dominio de las manzanas 05; 06; 07; 13; 14; y, 15, a favor de la Municipalidad de Tena, la misma que consta por escritura pública. 3. Autorízase al señor alcalde, la suscripción de la correspondiente escritura de resciliación. 1. Apruébese en primera instancia el proyecto de Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del Año 2022, según el anexo adjunto a la presente Acta; y, remitir a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto para la continuación de su análisis, previo su aprobación en segunda. 2. Sugírese al Ejecutivo Cantonal: a. Que el monto de USD. 1'000,000.00, establecido en el proyecto de presupuesto para la Construcción de canchas sintéticas en varios sectores del cantón Tena, se priorice y se revise; y, se asigne USD. 500,000.00, para la compra de maquinaria para el GAD Municipal de Tena, y el resto se destine a la construcción de las canchas antes señaladas. b. Se considere la contratación de un Técnico, para la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial. c. Se asigne el correspondiente presupuesto, para la adquisición de adoquines para el cantón Tena. d. Se considere en el presupuesto de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, un rubro para el Estudio Técnico de Fijación de Tasas de Agua Potable y Alcantarillado; a fin de que la Comisión Permanente de Servicios Públicos y Saneamiento Ambiental, cuente con un respaldo técnico para la revisión de la Ordenanza 039-2017, que Regula la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en el Cantón Tena. 3. Requírase de la Empresa Pública Municipal EMPU-DEPRO TENA EP, presente el Presupuesto del Año 2022, debidamente aprobado por el Directorio, a fin	URGENTE





	de adjuntarlo como anexo a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del Año 2022, conforme las disposiciones legales establecidas en el COOTAD.	
0273	4. Declárase a la presente resolución con el carácter de urgente. 1. Remítase el Informe Técnico Jurídico 105-DPS, del 19 de noviembre de 2021, emitido por la Procuraduría Síndica Municipal, relacionado con la ampliación del plazo y exoneración de recargo por concepto de matriculación de los vehículos con placas terminadas en los dígitos 8 y 9, por los daños tecnológicos en el sistema Axis 4.0, a la Comisión Permanente de Tránsito, Transporte y Movilidad, a fin de que proceda a su revisión y análisis; y, emita el correspondiente informe para conocimiento y decisión del Concejo en pleno. 2. Declárase a la presente resolución con el carácter de urgente.	URGENTE
0274	1. Apruébase en primera instancia la Cuarta Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021; y, remitir la misma, a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, a fin de que proceda a su revisión y análisis; y, emita el correspondiente informe para conocimiento y decisión del Concejo en pleno. 2. Declárase a la presente resolución con el carácter de urgente.	URGENTE
0275	1. Concédese licencia y autorizar el viaje al exterior al señor Alcalde de Tena, licenciado Carlos Guevara Barrera, a fin de que asista a la ciudad de Cancún, México, en representación del GAD Municipal de Tena, a la invitación extendida por la Mancomunidad de Municipios de Napo, Santa Clara y Arajuno, y la Organización Onward Internacional, al Tercer Congreso de Cooperación Internacional para el Desarrollo. 2. Encárgase la Alcaldía de Tena a la licenciada Patricia Rivadeneyra Baquero, Vicealcaldesa, a fin de que subrogue a su Titular, mientras dure la ausencia en el antes señalado evento.	



	3. Por motivos de logística y viaje, la licencia se concede del 7 al 11 de diciembre de 2021, conforme consta en la invitación oficial. <u>SESIÓN ORDINARIA 30 NOVIEMBRE 2021</u> 1. Apruébase en primera instancia el proyecto de Ordenanza que Regula el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, que sustituye a la Ordenanza Codificada 33-2016. 2. Remitir el señalado proyecto de Ordenanza a la Comisión Permanente de Participación y Seguridad Ciudadana, a fin de que proceda a su revisión y estudio; y, presente el correspondiente informe para análisis y decisión del Concejo en pleno. 1. Confórmase la Comisión Especial de Codificación del GAD Municipal de Tena, integrada por los señores Concejales: Patricia Rivadeneyra Baquero, César Puma Sánchez y Alberto Shiguango Tapuy, para que conjuntamente con la colaboración de los abogados y personal técnico multidisciplinario de la Institución, se encargue de realizar un diagnóstico de la situación jurídica, y preparen un informe y proyecto de ordenanza para derogar, reformar y codificar la legislación local. 2. Encárgase a la Dirección de Secretaría General, notifique la presente Resolución a los señores Directores y Coordinadores Técnicos del GAD Municipal, a fin de que brinden su colaboración para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión Especial de Codificación. <u>SESIÓN ORDINARIA 08 DICIEMBRE 2021</u> 1. Dase por conocido los Informes Jurídicos y Técnicos; y, por lo tanto, sugerir al Ejecutivo Cantonal, disponga a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, que conforme lo determinado en la normativa de la Agencia Nacional de Tránsito, se realicen los trámites legales pertinentes para que, mediante Resolución Administrativa, se proceda al otorgamiento de los títulos habilitantes para la distribución y asignación de cupos del transporte comercial modalidad de carga liviana del cantón Tena. 2. Apruébase la ubicación de las siguientes paradas a favor de la Operadora Cía. Servicios de Enlace Terrestre S.A.; y, a la Compañía de Transporte de Carga Liviana "Perlaamazónica", cuando obtengan el título habilitante para operar.	URGENTE



0279	3. Notifíquese con la presente Resolución a las operadoras: Compañía de Servicios de Enlace Terrestre S.A. y Pre Compañía de Transporte de Carga Liviana "PERLAAMAZÓNICA", a las cuales serán distribuidas los cupos, para que procedan a cumplir con los demás requisitos previa la obtención del respectivo título habilitante; con la finalidad de cumplir con la demanda insatisfecha que existe actualmente en las parroquias de Tena y Misahuallí. 4. Notifíquese con la presente Resolución a las Operadoras de Transporte Terrestre según lo siguiente: Compañía de Servicios de Enlace Terrestre S.A.; Pre Compañía de Transporte de Carga Liviana "PERLAAMAZÓNICA"; y, para su conocimiento a las Pre Compañías de Transporte de Carga Liviana "CARGALIVCOM S.A" y "TRANS WAISA". 5. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente. 1. Dase por conocido los Informes Técnicos y Jurídicos; y, por lo tanto, facultar al Ejecutivo Cantonal, disponga a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, proceda con los trámites administrativos y legales pertinentes para la matriculación de los vehículos cuyas placas terminan en el dígito 8. 2. Dase por conocido los Informes Técnicos y Jurídicos; y, por lo tanto, facultar al Ejecutivo Cantonal, disponga a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, proceda con los trámites administrativos y legales pertinentes para la matriculación de los vehículos cuyas placas terminan en el dígito 9. 3. Exonérase como consecuencia de la recalendarización, la multa por matriculación de los vehículos cuyas placas terminan en los dígitos 8 y 9, la misma que será hasta el 31 de diciembre de 2021; conforme al Exhorto realizado a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, por la Agencia Nacional de Tránsito, mediante Resolución 076-DE-ANT-2021, del 25 de octubre de 2021, y Resolución 080-DE-ANT-2021, del 29 de octubre de 2021, respectivamente. 4. Facúltase al ejecutivo cantonal emitir la Normativa Interna, para normar y regular los casos señalados en el artículo 14 de la Resolución 008-DIR-2017-ANT, para aprobación mediante Resolución Administrativa. 5. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente.	URGENTE



0280	Apruébase en segunda y definitiva Instancia la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del Año 2022 y declárase urgente.	URGENTE
0281	Aprobar en segunda y definitiva instancia la Cuarta Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2021, según el Informe de la Dirección Financiera constante en el Memorando 856-DF-GADMT-2021, del 19 de noviembre de 2021; y, declárase con el carácter de urgente.	URGENTE
0282	1. Concédese licencia por vacaciones al ingeniero Omar Orlando Constante Toscano, Concejal de Tena, a partir del 9 de diciembre de 2021, por el lapso de treinta días. 2. Convócase para que actúe en su reemplazo durante este periodo, a la señora Paula Antonia Tanguila Andi, Concejal Suplente del peticionario. 3. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente.	URGENTE
0283	1. Derógase la Resolución de Concejo 0275, de la sesión del 23 de noviembre de 2021 y déjase sin efecto la licencia y autorización del viaje al exterior al señor Alcalde de Tena, licenciado Carlos Guevara Barrera; así como el encargo de la Alcaldía de Tena, a la licenciada Patricia Rivadeneyra Baquero, Vicealcaldesa, del 7 al 11 de diciembre de 2021. 2. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente.	URGENTE
0284	<u>SESIÓN ORDINARIA 15 DICIEMBRE 2021</u> 1. Apruébase en primera instancia el proyecto de Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales del Cantón Tena para el Bienio 2022-2023. 2. Remítase el señalado proyecto de Ordenanza, a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto a fin de que proceda a su revisión, análisis y socialización; y, presente el correspondiente informe para conocimiento del Concejo en pleno. 3. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente.	URGENTE





	<u>SESIÓN ORDINARIA 21 DICIEMBRE 2021</u>	
0285	1. Autorízase al señor Alcalde la suscripción del Convenio entre el GAD Municipal de Tena y la Empresa Pública Municipal de Desarrollo Productivo y Competitividad EMPUDEPRO TENA EP; para la Transferencia de Recursos por el valor de USD 21.827,94, destinados a financiar obligaciones adquiridas por el Centro de Faenamiento Tena, CEFATE CEM. 2. Encárgase a la Dirección Financiera el seguimiento y cumplimiento de los procesos, hasta la emisión y suscripción del Acta de Finiquito del Convenio. 3. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente.	URGENTE
0286	1. Concédese licencia por vacaciones al licenciado Alberto Enrique Shiguango Tapuy, Concejal de Tena, a partir del 3 de enero de 2022, por el lapso de treinta días. 2. Convócase para que actúe en su reemplazo durante este periodo, a la señora Carmen Zenaida Tanguila Mamallacta, portadora de la cédula de ciudadanía 150081055-9, Concejal Suplente del peticionario. 3. Declárase a la presente Resolución con el carácter de urgente	URGENTE
0287	Dase por conocidos los traspasos de crédito dentro de las mismas áreas y programas, autorizados por el Ejecutivo Cantonal, de conformidad al artículo 256 del COOTAD; cuyo detalle consta en el memorando 929-DF-GADMT-2021, del 16 de diciembre de 2021, el mismo que contiene el correspondiente Informe Financiero. <u>SESIÓN ORDINARIA 28 DICIEMBRE 2021</u>	
0288	Apruébase en segunda y definitiva instancia la Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales del Cantón Tena para el Bienio 2022-2023, conforme el proyecto adjunto a los documentos de respaldo de la presente Acta; y, declárase con el carácter de urgente	URGENTE





RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS





RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

001-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: "El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno", en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, mediante memorando 0045-GADMT-DCP-2020, del 31 de diciembre de 2021, la ingeniera

Guadalupe Grefa, Directora de Compras Públicas, ha solicitado por ser legal, hacer uso de sus vacaciones anuales del 4 al 11 de enero de 2021.

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Encargar a la ingeniera **YADIRA ISAURA LOAIZA GREFA**, Analista de Compras Públicas, portadora de la cédula de ciudadanía 1500647142, las funciones de **DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS**, del 5 al 11 de enero de 2021.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con el trámite correspondiente a través de la Unidad de Talento Humano, y se elabore la Acción de Personal respectiva, en la que conste el señalado encargo.
3. Comunicar a la Funcionaria Encargada, a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas para este cargo.

Tena, 4 de enero de 2021.

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

002-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, mediante Acuerdo Ministerial, MDT-2020-092, del 3 de mayo de 2020, el Ministerio del Trabajo resuelve reformar el Acuerdo Ministerial MRL-2012-0136, del 07 de agosto de 2012, a través del cual, se expidió la “Norma Técnica para Viabilizar el Establecimiento de Jornadas Especiales de Trabajo”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial, MDT-2020-094, de 3 de mayo de 2020, el Ministerio de Trabajo expide las Directrices para el Retorno al Trabajo Presencial del Servicio Público;

Que, el 07 de mayo de 2020, el COE Nacional emite las directrices para el Plan de Retorno, dando la responsabilidad a los GAD Municipales, para que se cumpla el proceso de semaforización de común acuerdo con los COE Cantonales y Provinciales;

Que, la Dirección Administrativa del GAD Municipal de Tena, mediante memorando 278-DA, del 21 de mayo de 2020, presentó a la Alcaldía Municipal, el proyecto del Plan de Reintegro para la Jornada Presencial del Trabajo, debidamente suscrito por los directores de la Institución;

Que, mediante Resolución Administrativa 032-A-GADMT, de 22 de mayo de 2020, la máxima autoridad del GAD Municipal de Tena, resolvió

entre otras cosas: “Aprobar el Plan de Reintegro para la Jornada Presencial de Trabajo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena ante la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por el COVID-19 en todo el Territorio Nacional, conforme el proyecto presentado por la Dirección Administrativa y suscrito por los Directores departamentales de la Institución, siendo este plan, como la medida obligatoria y necesaria de todos los funcionarios y trabajadores, con el fin de garantizar ambientes de trabajo de acuerdo con las necesidades institucionales, precautelando su salud interna y de la ciudadanía;

Que, mediante Resolución Administrativa 036-GADMT, del 3 de julio de 2020, se estableció modificar la jornada de labores constante en el artículo 4 de la Resolución Administrativa 034-A-GADMT, de 12 de junio de 2020;

Que, mediante memorando 029-DA-2021, del 15 de enero de 2021, La Dirección Administrativa, sobre la base de la normativa legal y reglamentaria vigente, solicita se emita la correspondiente Resolución Administrativa que permita establecer una nueva jornada y el horario presencial del trabajo para su aplicación en el GAD Municipal de Tena;



Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: “...Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución...”

Que, el artículo 227 de la citada Norma Suprema ordena: “...*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación...*”;

Que, el artículo 238, de la Constitución manda: “...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales...”;

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 3, en el principio de eficacia, señala: “...Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias...”;

Que, el artículo 60), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala como atribuciones del alcalde o alcaldesa: “...i) Resolver

administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

Que, los artículos 22, 23, 24 y 25, de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP establecen los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores públicos respectivamente, así como establece la modalidad de la jornada laboral, pudiendo ser esta ordinaria y especial;

Que, resulta imperante adoptar medidas inmediatas respecto a la jornada laboral, al talento humano y prestación de servicios públicos, así como ejecución de procesos administrativos y técnicos que los conlleva, mismos que son de atención de esta Municipalidad; y,

En ejercicio de sus competencias, facultades y atribuciones determinadas por la Constitución de la República del Ecuador; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, normativa conexa y vigente;

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- Establecer la jornada de labores para todos los servidores públicos del GAD Municipal de Tena, bajo el régimen de la LOSEP y Código del Trabajo, a partir del 18 de enero de 2021, conforme el siguiente horario:

PRIMERA JORNADA PRESENCIAL: De 07H30 a 12H30.

ALMUERZO: De 12H30 a 13H30.

SEGUNDA JORNADA PRESENCIAL: De 13H30 a 16H30.

ARTÍCULO 2.- Esta nueva jornada de trabajo se cumplirá de lunes a viernes y se registrarán en los relojes biométricos institucionales.

ARTÍCULO 3. La modalidad del teletrabajo se continuará aplicando de acuerdo a la naturaleza de las actividades, respetando las normas legales emitidas por el Ministerio del Trabajo y el Protocolo

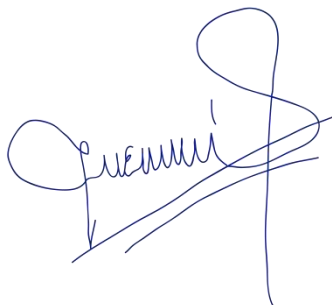
de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector Público y Privado, aprobado por el Ministerio de Salud Pública y Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 4.- Se respetarán las jornadas especiales autorizadas legalmente en los casos del personal de recaudaciones y obreros que, por la naturaleza de sus funciones, deben garantizar los servicios básicos que brinda la Municipalidad.

ARTÍCULO 5.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General, notifique la presente Resolución a las diferentes Direcciones y Coordinaciones que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tena.

ARTÍCULO. - Encárguese a la Coordinación de Talento Humano la ejecución y seguimiento de la presente Resolución, conforme sus competencias, funciones y atribuciones legalmente establecidas.

Tena, 15 de enero de 2021.



Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

003-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, expresa: “Autonomía: La autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...”

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánica 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno”, en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala. - Clases de Nombramiento. - Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Que, mediante Resolución Administrativa 006-A-GADMT, del 16 de mayo de 2019, la Alcaldía de Tena, designó al magíster **GUADALUPE MARGOTH LICUY MAMALLACTA**, portadora de

la cédula de ciudadanía 150056795-1, en calidad de **DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS**, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.

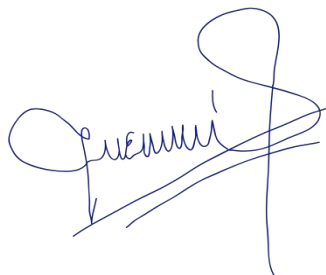
Que, la Dirección Administrativa mediante memorando 078-DA, del 28 de enero de 2021, remite la documentación de respaldo expedida por la Unidad de Talento Humano, constante en el memorando 060-GADMT-DA-UTH-20201, del 25 de enero de 2021 y el memorando 044-DPS-GADMT-2021, del 28 de enero de 2021, enviado por la Procuraduría Síndica Municipal, en el que se determina que conforme las correspondientes disposiciones legales, queda a criterio de la máxima autoridad municipal la potestad a la fecha, de remoción de la Directora de Compras Públicas, toda vez que la misma ostenta un cargo de libre nombramiento y remoción; y, por cuanto se ha cumplido estrictamente por parte de la Institución, con el respeto a su periodo de maternidad y lactancia;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Dar por terminado el nombramiento del magíster **GUADALUPE MARGOTH LICUY MAMALLACTA**, portadora de la cédula de ciudadanía 150056795-1, en calidad de **DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS**, a partir del 31 de enero de 2021, quien venía desempeñando estas funciones bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con los trámites de ley correspondiente, a través de la Unidad de Talento Humano.
3. Notificar al magíster Guadalupe Margoth Licuy Mamallacta, con la presente Resolución.

Tena, 29 de enero de 2021.



Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

004-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánica 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;



Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno”, en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala. - Clases de Nombramiento. - Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Que, mediante Resolución Administrativa 049-A-GADMT, del 3 de septiembre de 2020, la Alcaldía de Tena designó a la licenciada **VERÓNICA GISSELA ZUÑA CADPATA**, portadora de la cédula de ciudadanía 150115804-0, en calidad de **COORDINADORA TÉCNICA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA**, a partir de esa fecha, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Dar por terminado el nombramiento de la licenciada **VERÓNICA GISSELA ZUÑA CADPATA**, portadora de la cédula de ciudadanía 150115804-0, en calidad de **COORDINADORA TÉCNICA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA**, a partir del 2 de febrero de 2021, quien viene desempeñando estas funciones bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con los

trámites de ley correspondientes, a través de la Unidad de Talento Humano.

3. Notificar a la licenciada Verónica Zuña, con la presente Resolución.

Tena, 2 de febrero de 2021.

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

005-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, “Autonomía”, expresa: “...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...”

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;





Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno”, en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala. - Clases de Nombramiento. - Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Que, mediante Resolución Administrativa 059-A-GADMT, del 27 de noviembre de 2020, la Alcaldía de Tena, expidió la nueva Estructura Funcional del Orgánico de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; la misma que entró en vigencia a partir del 1 de febrero de 2021, conforme lo establecido mediante Resolución Administrativa 061-A-GADMT, del 31 de diciembre de 2020;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Designar a la licenciada **VERÓNICA GISSELA ZUÑA CADPATA**, portadora de la cédula de ciudadanía 150115804-0, en calidad de **DIRECTORA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**, a partir del 3 de febrero de 2021, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que, a través de la Unidad de Talento Humano, procedan con el

trámite correspondiente y la elaboración de la Acción de Personal respectiva.

3. Comunicar a la interesada a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas para este cargo.

Tena, 2 de febrero de 2021.

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

006-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, “Autonomía”, expresa: “...La autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...”

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno”, en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala. - Clases de Nombramiento. - Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Que, mediante Resolución Administrativa 011-A-GADMT, del 11 de enero de 2020, la Alcaldía de Tena designó al ingeniero **WILFRIDO ALEJANDRO MORALES OÑATE**, portador de la cédula de ciudadanía 180193048-6, en calidad de **DIRECTOR FINANCIERO DE LA MUNICIPALIDAD**, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

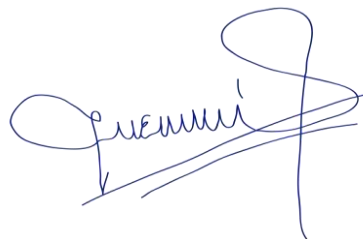
RESUELVE

1. Dar por terminado el nombramiento del ingeniero **WILFRIDO ALEJANDRO MORALES OÑATE**, portador de la cédula de ciudadanía 180193048-6, en calidad de **DIRECTOR FINANCIERO DE LA MUNICIPALIDAD** a partir del 3 de febrero de 2021, quien venía desempeñando estas funciones bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con los

trámites de ley correspondiente, a través de la Unidad de Talento Humano.

3. Notificar al ingeniero Alejandro Morales, con la presente Resolución.

Tena, 3 de febrero de 2021.



Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

007-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, “Autonomía”, expresa: “...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...”

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánica 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;



Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno”, en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala.- Clases de Nombramiento.- Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Designar al ingeniero **WILFRIDO ALEJANDRO MORALES OÑATE**, portador de la cédula de ciudadanía 180193048-6, en calidad de **ASESOR DE ALCALDÍA**, a partir del 4 de febrero de 2021, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con el trámite correspondiente y la elaboración de la Acción de Personal respectiva.
3. Comunicar al interesado a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas para este cargo.

Tena, 4 de febrero de 2021.

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 008-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, “Autonomía”, expresa: “...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...”

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánica 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del





respectivo nivel de gobierno”, en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala. - Clases de Nombramiento. - Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Designar a la doctora **ROSA MARINA CHAVEZ MIRANDA**, portadora de la cédula de ciudadanía 1500302565, las funciones de **DIRECTORA FINANCIERA**, a partir del 4 de febrero de 2021, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que a través de la Unidad de Talento Humano, procedan con el trámite correspondiente y la elaboración de la Acción de Personal respectiva.
3. Comunicar a la interesada a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas para este cargo.

Tena, 4 de febrero de 2021.

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 009-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDRANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, “Autonomía”, expresa: “...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...”

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánica 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno”, en concordancia

con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala. - Clases de Nombramiento. - Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

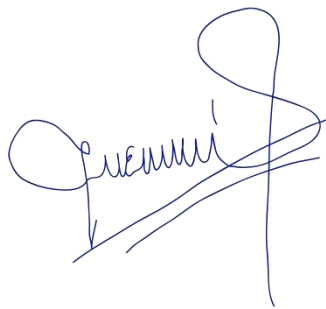
Que, mediante Resolución Administrativa 059-A-GADMT, del 27 de noviembre de 2020, la Alcaldía de Tena, expidió la nueva Estructura Funcional del Orgánico de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; la misma que entró en vigencia a partir del 1 de febrero de 2021, conforme lo establecido mediante Resolución Administrativa 061-A-GADMT, del 31 de diciembre de 2020;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Designar a la ingeniera **LIXET DEL ROCÍO MUÑOZ BAJAÑA**, portadora de la cédula de ciudadanía 131208733-9, en calidad de **COORDINADORA DE COMPRAS PÚBLICAS**, a partir del 8 de febrero de 2021, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que, a través de la Unidad de Talento Humano, procedan con el trámite correspondiente y la elaboración de la Acción de Personal respectiva.
3. Comunicar a la interesada a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas para este cargo.

Tena, 5 de febrero de 2021.



Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 011-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 238, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana...";

Que, el artículo 240, de la Constitución, establece que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 57, literal f), del COOTAD, señala: "Son atribuciones del Concejo Municipal, conocer la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado";

Que, el artículo 60, literal i), del COOTAD, referente a las atribuciones del Alcalde en su parte pertinente señala que le corresponde resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

Que, el artículo 33, del COOTAD, establece que cada gobierno autónomo descentralizado tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera

desconcentrada, indicando que la estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de sus competencias, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Todas las entidades que integran los gobiernos autónomos descentralizados, así como las personas jurídicas creadas por acto normativo de estos gobiernos para la prestación de servicios públicos, son parte del sector público, de acuerdo con lo previsto en la Constitución;

Que, la nueva Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, responde a la misión y visión institucional, teniendo como pilar fundamental al desarrollo organizacional del Talento Humano, para la mejora y dotación continua de los servicios básicos, que el ejercicio de las competencias asignadas por la Constitución y el Plan del Buen Vivir determinan para cada Cantón;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público, en el último inciso del artículo 51, dispone: Le corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del Talento Humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia”, Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional”;

Que, de acuerdo a la supremacía de la Constitución, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Servicio Público, el COOTAD y el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, es necesario revisar la estructura organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, con la inclusión de procesos y subprocesos, portafolio de productos de las nuevas competencias municipales del Cuerpo de Bomberos, Tránsito, Seguridad, Riesgos y Ambiente, así como la codificación de la legislación vigente y las

necesidades institucionales, para garantizar un servicio moderno, eficiente y oportuno;

Que, el artículo 55 de la Ley Orgánica del Servicio Público estipula que el sub sistema de planificación del talento humano, es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente;

Que, conforme el párrafo segundo, del artículo 120, del Reglamento de la Ley ibídem, dispone que los procesos de calidad de servicio, atención al usuario y de la gestión institucional en el ámbito de sus atribuciones y competencias; manejo técnico de talento humano; administración del talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios; y, salud ocupacional pueden ser unificados o divididos de acuerdo a la complejidad, tamaño organizacional y necesidades prioritarias de la institución. Las atribuciones y acciones de cada uno de estos procesos serán determinadas en el correspondiente reglamento, estructura institucional, posicional y el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución;

Que, el artículo 137 del Reglamento ibídem, manifiesta que las Unidades de Administración de Talento Humano, tendrán bajo su responsabilidad el desarrollo, estructuración y reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos;

Que, el artículo 150 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: La Unidad de Administración de Talento Humano, en base de la planificación del talento humano aprobada por la autoridad nominadora, por razones técnicas, funcionales y de fortalecimiento institucional, previo informe técnico correspondiente, procederá a la reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, a efecto de evitar la duplicidad de funciones y potenciar el talento humano y organizacional de la institución, de conformidad con la normativa técnica que expida el Ministerio del Trabajo;



Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Tena, dentro de su modelo de gestión, requiere de una estructura organizacional actualizada, técnica, legal y desconcentrada, alineada a su misión, funciones y competencias, consagradas en su base constitutiva, en la Constitución de la República, el COOTAD y que contemple principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz y efectiva; razón por la que se expide la presente Resolución Administrativa, en el marco de la autonomía política, administrativa y operativa, que regula y ordena el ejercicio del servicio público en la que se incluyen disposiciones específicas para aplicar la estructura orgánica por procesos del GAD Municipal de Tena; y,

En uso de sus atribuciones contempladas en el artículo 60, literal i) del COOTAD;

RESUELVE

EXPEDIR LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.

TÍTULO I DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

CAPÍTULO I MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Art. 1. MISIÓN.- Es misión de la Municipalidad el planear, implementar y sostener acciones institucionales para el servicio ciudadano del Cantón, con proyectos, obras y servicios de calidad de manera equitativa, oportuna y solidaria, que aseguren un desarrollo social, ordenado y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un liderazgo político honesto, responsable y participativo en el marco de la transparencia y la ética institucional, potenciando y optimizando al máximo su talento humano, altamente capacitado comprometido y motivado al servicio público y social.

Art. 2. VISIÓN.- Convertir al Cantón en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén enmarcadas en el desarrollo de sus potencialidades turísticas y productivas, a

través de una institución moderna eficiente y autosostenible, con la participación activa de sus habitantes y la articulación de las instituciones públicas y privadas, que se sumen al trabajo en pos del cambio, con responsabilidad social en armonía con la naturaleza, consolidando la identidad de un pueblo trabajador, hospitalario y solidario.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS

Art. 3. DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. - Son Objetivos Institucionales:

- a) Implementar un modelo de gestión administrativa municipal moderna, transparente, planificada, desconcentrada, financieramente eficiente acorde a la realidad institucional;
- b) Definir los lineamientos y políticas institucionales para el ejercicio de una gestión municipal en el marco de sus competencias, con capacidad técnica, operativa y financiera;
- c) Implementar mecanismos de articulación y coordinación interna, para la organización y mejora continua de los procesos a servir eficientemente;
- d) Asegurar y afianzar la infraestructura física y tecnológica acorde a las nuevas competencias y necesidades institucionales del GAD Municipal de Tena;
- e) Fortalecer la capacidad Institucional, para mejorar la prestación de sus servicios públicos, de tal manera que estos sean de calidad, calidez y autosustentables; y,
- f) Estructurar, revisar y actualizar la normativa cantonal de acuerdo a las funciones y competencias, que permita el respeto de los derechos y obligaciones con igualdad, equidad y corresponsabilidad de los ciudadanos.

Art. 4. DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS. - Son Objetivos Estratégicos:

- a. Planificar el desarrollo del territorio, que promueva la justicia, la inclusión, la participación, la integración, el encuentro común; y, un ambiente sostenible, justo y equitativo;





- b. Propiciar condiciones adecuadas para el acceso a un territorio seguro e incluyente;
- c. Fortalecer el sistema económico cantonal (urbano y rural), solidario e incluyente;
- d. Implementar espacios de interacción social y cotidiana accesibles e incluyentes, que fortalezcan la dinámica social y cultural; y, que permita la integración y el encuentro común;
- e. Implementar los planes de ordenamiento urbanísticos;
- f. Garantizar y mejorar la provisión y prestación de servicios públicos de calidad en la población;
- g. Garantizar el desarrollo equitativo de las personas, mejorando la calidad del transporte y movilidad con accesibilidad integral, multimodal y sustentable que promueva la seguridad y la habitabilidad del vecindario;
- h. Garantizar la interconectividad, pertinencia territorial y la dotación articulada de infraestructura vial de calidad e incluyente, para el uso y gestión del transporte público.
- i. Promover la inclusión del uso del suelo, para la integración al trabajo, la implementación de actividades económicas, el comercio y el esparcimiento viable y sostenible;
- j. Afianzar una gestión municipal inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia; y,
- k. Fomentar mecanismos de participación ciudadana democráticos e incluyentes.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS Y DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

CAPÍTULO I

DE LOS PROCESOS Y PRINCIPIOS

Art. 5. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS. - La estructura por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, se alinea al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y a su vez al modelo de

gestión con el Plan Estratégico Institucional 2020-2024, con la visión y misión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su estructura y ordenamiento orgánico;

Art. 6. DE LOS PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS. - La administración por procesos se rige por los principios de la Administración Pública establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y específicamente por los siguientes principios:

- a. **Evaluación permanente y mejora continua.** - Se rige por un ciclo de mejora continua que busca incrementar las capacidades institucionales mediante una evaluación permanente, interna y externa, orientada a la identificación de oportunidades para la mejora continua de los procesos, servicios y prestaciones públicas centrados en el servicio al ciudadano y obteniendo resultados para la adecuada rendición de cuentas.
- b. **Enfoque en el ciudadano, beneficiario y usuario.** - Tendrá en cuenta que el eje fundamental de la intervención pública es el ciudadano, beneficiario o usuario de los servicios públicos, lo cual requiere adoptar enfoques y diseñar los procesos para brindar los servicios desde la perspectiva de estos actores, mejorando la ejecución de los procesos internos y su integración. Se enfocará en la optimización y simplificación de los servicios y trámites.
- c. **Coordinación y cooperación.** - Contribuirá a la prestación de servicios públicos al ciudadano, beneficiario y usuario en un enfoque sistémico, para lograr una gestión pública de calidad.

d. **Eficiencia y optimización.** - Estará orientada a optimizar los resultados alcanzados por la Institución, en la relación a los recursos disponibles e invertidos en su consecución.

e. **Sostenibilidad y transparencia.** - Se orientará al uso de herramientas tecnológicas para automatizar los procesos optimizados, previo análisis de viabilidad, con el propósito de fomentar la transparencia, incrementar el control y mantener su sostenibilidad en el tiempo.

Art. 7. PROCESOS DEL GAD MUNICIPAL DE TENA. - Los procesos que elaboran los productos y servicios





del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional:

a. **Los Procesos Gobernantes.** - Son aquellos que orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes estratégicos, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración, ejercicio, control y representación legal de la institución.

b. **Los Procesos Sustantivos.** - Son los encargados de generar y administrar los productos y servicios destinados a usuarios internos y externos y permiten cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos.

c. **Los Procesos Adjetivos de Asesoría y de Apoyo.** - Son aquellos que generan productos y servicios para los procesos gobernantes, sustantivos y para sí mismos, apoyando y viabilizando la Gestión Institucional; y,

d. **Los Procesos Desconcentrados.** - Son aquellos procesos gobernantes, sustantivos y adjetivos que generan productos y servicios en las instancias desconcentradas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

Art. 8. **PUESTOS DIRECTIVOS.** - Los puestos de libre nombramiento y remoción establecidos en el nivel directivo dentro de la estructura orgánica del nivel central y desconcentrados son:

- Directores a nivel de procesos sustantivos (Agregador de Valor);
- Direcciones a nivel de procesos Adjetivos de Asesoría y de Apoyo;
- Procurador Sindico (a), Asesor y Registrador de la Propiedad; y,
- Gerentes de Empresas Públicas Municipales, Direcciones y Comandancias a nivel de procesos Desconcentrados.

CAPÍTULO II

FUNCIONES Y COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Art. 9. **DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES.** - Son funciones Institucionales las siguientes:

a. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

b. Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

c. Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

d. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;

e. Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

f. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

g. Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;

h. Promover los procesos de desarrollo económico local en la jurisdicción, poniendo una





atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;

i. Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

j. Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;

k. Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

l. Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

m. Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;

n. Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

o. Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;

p. Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal

con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

q. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;

r. Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana;

s. Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón; y,

t. Las demás establecidas en la ley.

Art. 10. DE LAS COMPETENCIAS EXCLUSIVAS INSTITUCIONALES. - Son competencias exclusivas institucionales:

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 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 riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, 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.

TÍTULO III

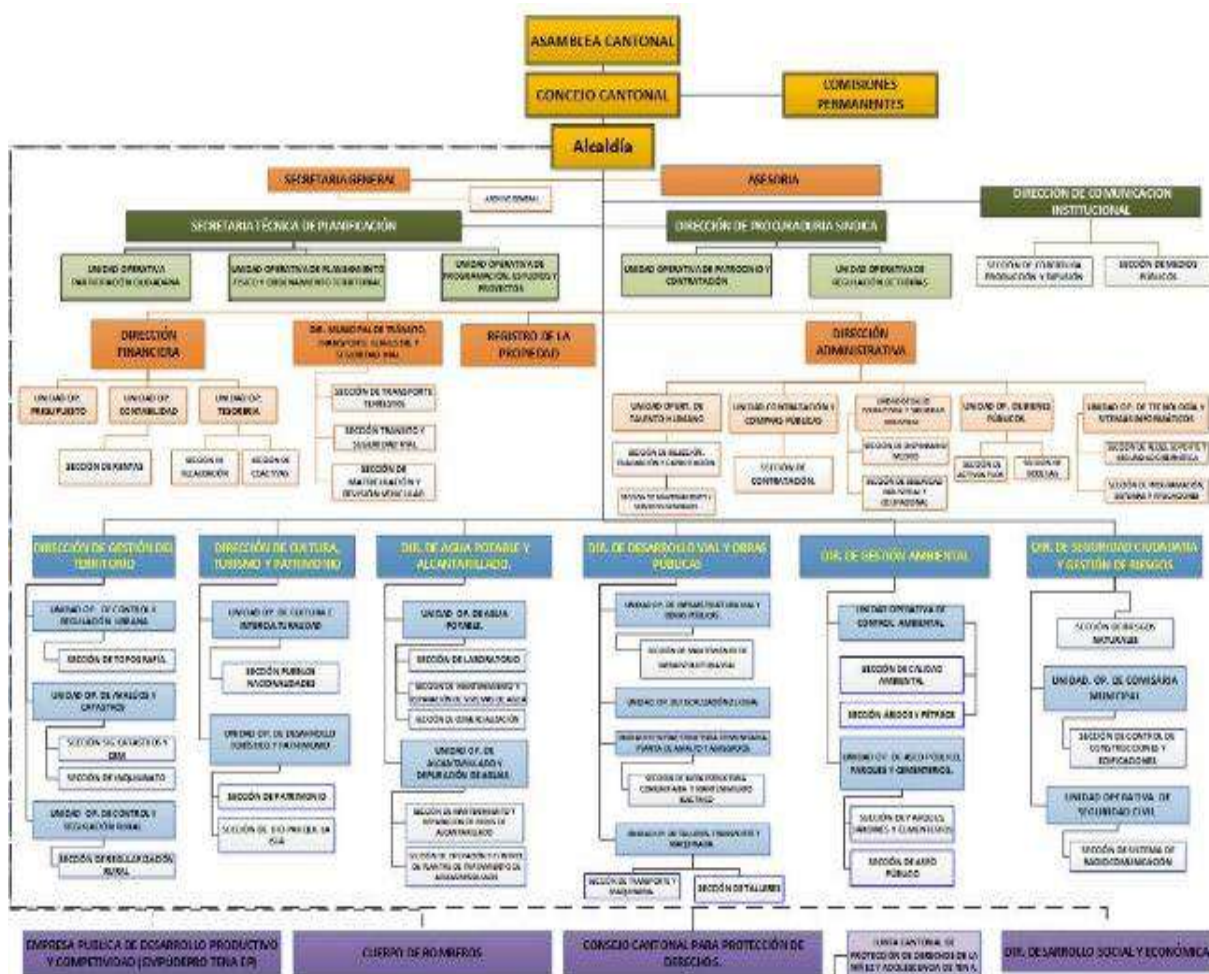
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA BÁSICA

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, LOS PROCESOS Y DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Art. 11. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA ALINEADA A LA MISIÓN. - Para el cumplimiento de su misión, objetivos y la gestión de procesos internos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, se establece la siguiente estructura del organigrama funcional:





Art. 12.- DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TENA. -El proceso gobernante del Concejo Municipal de Tena tiene como misión ejercer su facultad normativa y de fiscalización, emitir políticas para desarrollo cantonal y aprobar planes, programas y proyectos del cantón a través de Ordenanzas Municipales y Participación Ciudadana. Las atribuciones, responsabilidades y prohibiciones serán las establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, demás normativa conexas:

Art. 13.- DE LOS PROCESOS GOBERNANTES, ADJETIVOS, DE APOYO, SUSTANTIVOS Y DESCONCENTRADOS.

Están estructurados de la siguiente manera: Direcciones, Unidades y Secciones:

1. Art. DE LOS PROCESOS GOBERNANTES.

1.1. Gestión Operativa del Concejo Municipal.

1.2. Gestión Estratégica para el Desarrollo Cantonal de Tena

2. PROCESOS ADJETIVOS:

2.1. DE ASESORÍA.

2.1.1. Dirección de Procuraduría Sindica

2.1.1.1. Unidad Operativa de Patrocinio y Contratación

2.1.1.2. Unidad Operativa de Regularización de Tierras

2.1.2. Asesoría de Alcaldía.

2.1.3. Dirección de Comunicación Institucional

2.1.3.1 Sección de Cobertura, Producción y Difusión

2.1.3.2 Sección de Medios Públicos



2.1.4. Secretaría Técnica de Planificación

2.1.4.1. Unidad Operativa de Planeamiento Físico y Ordenamiento Territorial

2.1.4.2. Unidad Operativa de Programación, Estudios y Proyectos

2.1.4.3. Unidad Operativa de Participación Ciudadana

2.1.4.3.1. Sección de seguimiento y evaluación

2.2. DE APOYO.

2.2.1. Dirección de Secretaría General

2.2.1.1 Sección Archivo General

2.2.2. Dirección Administrativa

2.2.2.1. Unidad Operativa del Talento Humano

2.2.2.1.1. Sección de Selección, Evaluación y Capacitación

2.2.2.1.2. Sección Mantenimiento y Servicios Generales

2.2.2.2. Unidad Operativa de Tecnología y Sistemas Informáticos

2.2.2.2.1. Sección de Redes, Soporte y Seguridad Cibernética

2.2.2.2.2. Sección de Programación, Sistemas y Aplicaciones

2.2.2.3. Unidad de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial

2.2.2.3.1. Sección Dispensario Médico

2.2.2.3.2. Sección Seguridad Industrial y Ocupacional

2.2.2.4. Unidad Operativa de Bienes Públicos

2.2.2.4.1 Sección de Activos Fijos

2.2.2.4.2 Sección de Bodegas

2.2.2.5. Unidad de Contratación y Compras Públicas

2.2.2.5.1. Sección de Contratación

2.2.3. Dirección Financiera

2.2.3.1. Unidad Operativa de Presupuesto

2.2.3.2. Unidad Operativa de Contabilidad

2.2.3.2.1 Sección de Rentas

2.2.3.3. Unidad Operativa de Tesorería

2.2.3.3.1. Sección de Recaudación

2.2.3.3.2. Sección de Coactivas

2.2.4. Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial

2.2.4.1 Sección de Transporte Terrestre

2.2.4.2 Sección Tránsito y Seguridad Vial

2.2.4.3 Sección de Matriculación y Revisión Vehicular

2.2.5. Dirección de Registro de la Propiedad y Mercantil

3. PROCESOS SUSTANTIVOS:

3.1. Dirección de Gestión del Territorio.

3.1.1. Unidad Operativa de Control y Regulación Urbana

3.1.1.1. Sección de Topografía

3.1.2. Unidad Operativa de Avalúos y Catastros

3.1.2.1. Sección de SIG y CEM

3.1.2.2. Sección de Inquilinato

3.1.3. Unidad Operativa de Control y Regulación Rural

3.1.3.1. Sección de Regulación Rural

3.2. Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio

3.2.1. Unidad Operativa de Cultura e Interculturalidad

3.2.1.1. Sección de Pueblos y Nacionalidades

3.2.2. Unidad Operativa de Desarrollo Turístico y Patrimonio

3.2.2.1. Sección de Gestión del Patrimonio

3.2.2.2. Sección del Bio Parque la Isla

3.3. Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.

3.3.1. Unidad Operativa de Agua Potable

3.3.1.1.1. Sección de Laboratorio

3.3.1.1.2. Sección de Mantenimiento y Reparación Sistemas de Agua





3.3.1.1.3. Sección de Comercialización

3.3.2. Unidad Operativa de Alcantarillado y Depuración de Aguas

3.3.2.1.1. Sección de Operación, Mantenimiento y Reparación de Redes de Alcantarillado

3.3.2.1.2. Sección de Operación y Control de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

3.4. Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas

3.4.1. Unidad Operativa de Infraestructura Vial y Obras Públicas

3.4.1.1. Sección de Mantenimiento de Infraestructura Vial

3.4.2. Unidad Operativa de Fiscalización

3.4.3. Unidad de Infraestructura Comunitaria, Planta de Asfalto y Agregados

3.4.2.1 Sección de Infraestructura Comunitaria y Mantenimiento Eléctrico.

3.4.4. Unidad Operativa de Talleres, Transporte y Maquinaria

3.4.4.1. Sección de Transporte y Maquinaria

3.4.4.2. Sección de Talleres

4.1. Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad EMPUDEPRO Tena EP, (Desconcentrada);

4.2. Cuerpo de Bomberos. (Adscrito)

4.3. Dirección Desarrollo Social y Económico (Desconcentrada)

4.4. Consejo Cantonal de Protección de Derechos. (Desconcentrada)

4.4.1 Junta Cantonal de Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia de Tena.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo no previsto en la presente Resolución Administrativa se estará sujeta a lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, Normas Técnica del Ministerio del Trabajo y demás normativa pertinente, así como ordenanzas y

3.5. Dirección de Gestión Ambiental

3.5.1. Unidad Operativa de Control Ambiental

3.5.1.1. Sección de Calidad Ambiental

3.5.1.2. Sección de Áridos y Pétreos

3.5.2. Unidad Operativa de Aseo Público, Parques y Cementerios

3.5.2.1. Sección de Parques, Jardines y Cementerios

3.5.2.2. Sección de Aseo Público

3.6. Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos

3.6.1. Sección de Riesgos Naturales

3.6.2. Unidad Operativa de Comisaria Municipal

3.6.2.1. Sección de Control de Construcciones y Edificaciones

3.6.3. Unidad Operativa de Seguridad y Convivencia Ciudadana

3.6.3.1. Sección del Sistema de Radiocomunicación

4. PROCESOS DESCONCENTRADOS Y ADSCRITOS:

demás disposiciones internas y las decisiones del Alcalde en el ámbito de su competencia.

SEGUNDA. - Las servidoras y servidores de la Institución, tienen la obligación de sujetarse a la Estructura Orgánica por Procesos, con la finalidad de dar funcionalidad y garantizar una gestión eficaz, eficiente y económica de los servicios que brinda la Municipalidad de Tena.

TERCERA. - El proceso de Desarrollo Social y Económico se encuentra establecido de acuerdo a la Ordenanza de Constitución y Funcionamiento y se regirá por sus propias normas.

CUARTA. - La Empresa Municipal EMPUDEPRO TENA EP., como administradora de las otras empresas públicas, tienen Ordenanzas de Constitución y Funcionamiento y se regirán por sus propias normas.

QUINTA. - Por el cambio de Estructura Orgánica debe entenderse que en todas las resoluciones u ordenanzas donde conste la Dirección de Compras





Públicas será; la Unidad de Contratación y Compras Públicas. Así mismo en todas las resoluciones u ordenanzas donde conste la Unidad de Comunicación Corporativa, será reemplazada como la Dirección de Comunicación Institucional.

SEXTA. - Dispónese a todas las Direcciones y Unidad Operativa de Talento Humano del GAD Municipal de Tena, en el ámbito de sus competencias la implementación, evaluación y seguimiento de la aplicación de la presente Resolución Administrativa, que rige a partir de la fecha de suscripción por parte de la Máxima Autoridad.

SÉPTIMA. - Dispónese a la Dirección Administrativa y Unidad Operativa de Talento Humano la actualización del Distributivo de Remuneraciones y Manual Clasificación, Valoración y Perfil de Puestos, como instrumentos técnicos de administración de personal que permitan optimizar el talento humano institucional y el cumplimiento de la normativa legal vigente. De la misma manera se autoriza realizar los ajustes correspondientes en caso de hacer inconsistencias o conflicto entre normas, prevaleciendo las superiores; previo un informe debidamente sustentado.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir del 1 de abril del 2021.

Tena, 31 de marzo del 2021

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - De acuerdo a la disponibilidad económica que tenga la Municipalidad y la asignación de recursos para gastos de personal, se implementará progresivamente la creación de partidas presupuestarias con el propósito de aplicar la nueva estructura institucional y ocupación de las mismas, agotando las disposiciones legales y normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo para ocupar cargos públicos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la Resolución Administrativa 059-A-GADMT de fecha 27 de noviembre del 2020, y Resolución Administrativa 061-A-GADMT del 31 de diciembre del 2020, suscritas por el Lic. Carlos Guevara, Alcalde del Cantón Tena, con las cuales se pone en vigencia la Estructura Funcional del Orgánico de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tena y las demás disposiciones que se opongan al contenido de la presente Resolución Administrativa

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 012-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO





Que, el artículo 238, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana...”;

Que, el artículo 240, de la Constitución, establece que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264, de la Carta Magna, señala: Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar 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. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. 3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana. 4. 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. 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras. 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal. 7. 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. 8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines. 9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales. 10. 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. 11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas. 12. 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. 13. Gestionar los servicios de prevención, protección,

socorro y extinción de incendios. 14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;

Que, el artículo 5, del COOTAD, indica: Autonomía.

- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales;

Que, el artículo 6, del mismo cuerpo legal señala: Garantía de autonomía. - Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera





propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente: a) Derogar, reformar o suspender la ejecución de estatutos de autonomía; normas regionales; ordenanzas provinciales, distritales y municipales; reglamentos, acuerdos o resoluciones parroquiales rurales; expedidas por sus autoridades en el marco de la Constitución y leyes de la República...;

Que, el artículo 7, del COOTAD, dispone: Facultad normativa. - Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial...;

Que, el artículo 57, literal f), ibídem, menciona: “Son atribuciones del Concejo Municipal, conocer la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado”;

Que, el artículo 60, literal i), del COOTAD, referente a las atribuciones del Alcalde en su parte pertinente señala que le corresponde resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

Que, el artículo 124, del COOTAD, establece: Efectividad de la autonomía. - La organización y ejercicio de las competencias deberá garantizar obligatoriamente la efectividad de la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 125, del mismo Código, indica lo siguiente: Nuevas competencias constitucionales. - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias;

Que, el artículo 338, del COOTAD, menciona que cada gobierno autónomo descentralizado tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera

desconcentrada, indicando que la estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de sus competencias, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Todas las entidades que integran los gobiernos autónomos descentralizados, así como las personas jurídicas creadas por acto normativo de estos gobiernos para la prestación de servicios públicos, son parte del sector público, de acuerdo con lo previsto en la Constitución;

Que, el artículo 354, del COOTAD, determina lo siguiente: Régimen aplicable. - Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa...;

Que, el artículo 55, de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), señala: Del subsistema de planificación del talento humano. - Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente...

Que, el artículo 56, de la LOSEP, dispone que: Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Las Unidades de Administración del Talento Humano de las Entidades del Sector Público, enviarán al Ministerio del Trabajo, la planificación institucional del talento humano para el año siguiente para su aprobación, la cual se presentará treinta días posteriores a la expedición de las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año correspondiente. Esta norma no se aplicará a los miembros activos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas y a las entidades sujetas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo;



Que, el artículo 57, de la LOSEP, determina que: El Ministerio del Trabajo aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta Ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios. Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

Que, conforme el párrafo segundo, del artículo 120, del Reglamento General a la LOSEP, dispone que los procesos de calidad de servicio, atención al usuario y de la gestión institucional en el ámbito de sus atribuciones y competencias; manejo técnico de talento humano; administración del talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios; y, salud ocupacional pueden ser unificados o divididos de acuerdo a la complejidad, tamaño organizacional y necesidades prioritarias de la institución. Las atribuciones y acciones de cada uno de estos procesos serán determinadas en el correspondiente reglamento, estructura institucional, posicional y el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución;

Que, el artículo 137 del Reglamento ibídem, manifiesta que las Unidades de Administración de Talento Humano, tendrán bajo su responsabilidad el desarrollo, estructuración y

reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos;

Que, el artículo 150 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: La Unidad de Administración de Talento Humano, en base de la planificación del talento humano aprobada por la autoridad nominadora, por razones técnicas, funcionales y de fortalecimiento institucional, previo informe técnico correspondiente, procederá a la reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, a efecto de evitar la duplicidad de funciones y potenciar el talento humano y organizacional de la institución, de conformidad con la normativa técnica que expida el Ministerio del Trabajo;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Tena, dentro de su modelo de gestión, requiere de una estructura organizacional actualizada, técnica, legal y desconcentrada, alineada a su misión, funciones y competencias, consagradas en su base constitutiva, en la Constitución de la República, el COOTAD y que contemple principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz y efectiva; razón por la que se expide la presente Resolución Administrativa, en el marco de la autonomía política, administrativa y operativa, que regula y ordena el ejercicio del servicio público en la que se incluyen disposiciones específicas para aplicar la estructura orgánica por procesos del GAD Municipal de Tena; y,

En uso de sus atribuciones contempladas en el artículo 60, literal i) del COOTAD;

cantón, con proyectos, obras y servicios de calidad de manera equitativa, oportuna y solidaria, que aseguren un desarrollo social, ordenado y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un liderazgo político honesto, responsable y participativo en el marco de la transparencia y la ética institucional, potenciando y optimizando al máximo su talento humano, altamente capacitado comprometido y motivado al servicio público y social.

RESUELVE

EXPEDIR EL ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.

CAPITULO I

DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 1. Misión y Visión Institucional. - Su misión y visión son las siguientes:

MISIÓN: Planear, implementar y sostener acciones institucionales para el servicio ciudadano del

VISIÓN: Convertir al Cantón en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas en el desarrollo de sus potencialidades turísticas y productivas, a través de una institución moderna eficiente y autosostenible, con la participación activa de sus habitantes y la articulación de las instituciones públicas y privadas, que se sumen al trabajo en pos del cambio que queremos, con responsabilidad social en armonía con la naturaleza, consolidando la identidad tenense de un pueblo trabajador, hospitalario y solidario.

Art. 2. Objetivos Institucionales. - Son objetivos Institucionales:

- a) Implementar un modelo de gestión administrativa municipal moderna, transparente, planificada, desconcentrada, financieramente eficiente acorde a la realidad institucional.
- b) Definir los lineamientos y políticas institucionales para el ejercicio de una gestión municipal en el marco de sus competencias, con capacidad técnica, operativa y financiera.
- c) Implementar mecanismos de articulación y coordinación interna, para la organización y mejora continua de los procesos a servir eficientemente.
- d) Asegurar y afianzar la infraestructura física y tecnológica acorde a las nuevas competencias y necesidades institucionales del GADM-Tena.
- e) Fortalecer la capacidad del GAD para mejorar la prestación de sus servicios públicos, de tal manera que estos sean de calidad, calidez y autosustentables.
- f) Estructurar, revisar y actualizar la normativa cantonal de acuerdo a las funciones y competencias, que permita el respeto de sus derechos y obligaciones con igualdad, la equidad y la corresponsabilidad de los ciudadanos y ciudadanas.

Art. 3. Objetivos Estratégicos de las direcciones, unidades, secciones y dependencias desconcentradas. - Los objetivos estratégicos de las dependencias de la Municipalidad son:

3.1 De asesoría

3.1.1 Dirección de Procuraduría Síndica

- a) Asesorar a la máxima autoridad, además de analizar y aplicar la normativa legal en el ámbito de las competencias del GAD Municipal de Tena
- b) Ejecutar y controlar las labores de asesoría jurídica y actuar junto con el alcalde en la representación judicial y extrajudicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, brindando soporte al desarrollo de la administración municipal, dentro de la correcta aplicación de las disposiciones constitucionales y legales.
- c) Asesorar en la elaboración de proyectos de ordenanzas, reglamentos y demás normativa interna, y sus respectivas reformas

3.1.1.1. Unidad Operativa de Patrocinio y Contratación

- a) Establecer principios, estándares y regulaciones para el proceso de solicitud, evaluación y autorización de los patrocinios y/o donaciones que otorgue el GAD Municipal de Tena, de acuerdo a lo establecido con la Ley.
- b) Planificar, coordinar, gestionar, impulsar y evaluar los procedimientos administrativos prejudiciales, así como la gestión de patrocinio y asesoría jurídica relacionado con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y sus procesos internos.

3.1.1.2. Unidad Operativa de Regularización de Tierras

- a) Garantizar la seguridad jurídica en los procesos de regularización de tierras en el sector rural de acuerdo a los parámetros establecidos en el PUGS y la normativa nacional.
- b) promover la regularización de tierras rurales y el aprovechamiento eficiente del suelo, atendiendo a criterios de planificación territorial, equidad, prioridad, integralidad y sustentabilidad.

3.1.2 Asesoría de Alcaldía

- a) Asesorar a la máxima autoridad administrativa en los asuntos inherentes a la administración municipal, para la toma de decisiones e intensificar la cooperación y asistencia técnica institucional.

3.1.3. Dirección de Comunicación Institucional



- a) Implementar estrategias de comunicación que mejoren en forma transparente, interactiva y de calidad a la ciudadanía, dando a conocer los alcances de la gestión del Gobierno Municipal de Tena, fortaleciendo la comunicación interna y externa a fin de generar una cultura de información oportuna y efectiva.
- b) Establecer la imagen de la institución fortaleciendo y difundiendo la gestión municipal interna y externamente, generando mejores vínculos entre la ciudadanía y el gobierno municipal
- c) Fortalecer y mejorar los medios, recursos, soportes y demás canales de comunicación existentes

3.1.3.1. Sección de Cobertura, Producción y Difusión

- a) Planificar, cubrir y producir la gestión Institucional con Información interna y externa, que contribuya a la transformación y fortalecimiento de su imagen e identidad.

3.1.3.2. Sección de Medios Públicos

- a) Cubrir y producir la información local, nacional e internacional y coordinar la promoción institucional con los medios de comunicación, fortaleciendo la imagen y la identidad del GAD Municipal de Tena.

3.1.4. Secretaría Técnica de Planificación Cantonal

3.1.4.1. Unidad Operativa de Planeamiento Físico y Ordenamiento Territorial. -

- a. Impulsar los procesos de planificación territorial cantonal de manera integral e incluyente, articulada y vinculada a la planificación provincial, regional y nacional.
- b. Establecer lineamientos y mecanismo para el desarrollo de un proceso de evaluación del cumplimiento de metas de la planificación territorial.
- c. Afianzar la gestión municipal a través de la implementación de un sistema de información cantonal.

- a. Establecer la planificación como el eje fundamental del modelo de gestión institucional, para el cumplimiento de los objetivos cantonales y nacionales en el marco de nuestras funciones y competencias, con eficiencia, calidad y transparencia.
- b. Establecer lineamientos y mecanismo para el desarrollo de un proceso de evaluación del cumplimiento de metas de la planificación territorial
- c. Mejorar y ampliar la gestión externa de la institución a distintos niveles de gobierno y cooperación internacional para incrementar los recursos de inversión en proyectos de desarrollo comunitario y relacionados
- d. Incrementar los ingresos institucionales a través de la inversión de nuevas técnicas, tecnologías, ordenanzas, estudios y actualizaciones prediales catastrales que mejoren los cobros justos y equitativos para beneficio de los proyectos de inversión en el Cantón.
- e. Fomentar mecanismo de participación ciudadana democráticos e incluyentes
- f. Impulsar el derecho a la participación ciudadana mediante la aplicación de los mecanismos establecidos en la Ordenanza que regula el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tena.
- g. Implementar una metodología para la priorización de proyectos y obras construyendo consensos para la asignación del presupuesto participativo y garantizar la legitimidad y sostenibilidad.

3.1.4.2. Unidad Operativa de Programación, Estudios y Proyectos

- a. Establecer procedimientos a seguir para recopilar toda la información de un sistema o conjunto de actividades orientadas a la formulación de proyectos.
- b. Establecer proceso de evaluación de proyectos que permita identificar, cuantificar y valorar los costos y beneficios que se generen por la acción de cada proyecto, en un determinado periodo de tiempo. Para determinar si la ejecución del proyecto es conveniente para la Municipalidad.
- c. Analizar y recopilar sistemáticamente información a medida que avanza un proyecto. Con el fin de mejorar la eficacia y efectividad de un

proyecto y organización. El seguimiento se basa en metas establecidas y actividades planificadas durante las distintas fases del trabajo de planificación.

- d. Contribuir al aprovechamiento y la ampliación de las capacidades locales por medio de la gestión en la cooperación internacional. Por esta razón, los proyectos deben reconocer las capacidades existentes a nivel local e incrementar el capital social y humano.

3.1.4.3. Unidad Operativa de Participación Ciudadana

- a. Fomentar mecanismo de participación ciudadana democráticos e incluyentes.
- b. Impulsar el derecho a la participación ciudadana mediante la aplicación de los mecanismos establecidos en la Ordenanza que regula el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tena.
- c. Implementar una metodología para la priorización de proyectos y obras construyendo consensos para la asignación del presupuesto participativo y garantizar la legitimidad y sostenibilidad.

3.2. De apoyo

3.2.1. Dirección de Secretaría General

- a. Gestionar y apoyar administrativamente de manera eficiente con las responsabilidades legislativas para contribuir al desarrollo integral del Cantón.
- b. Gestionar y dar fe de los actos administrativos y normativos expedidos por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación y prestar atención oportuna a clientes internos y externos.
- c. Cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que imponen las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.
- d. Reglamentar e instaurar un procedimiento técnico y especializado para el manejo de archivos de la Institución.

- e. Monitorear los trámites internos y externos de la institución, con la finalidad de generar un manejo correcto de la documentación institucional y culturizar a los usuarios dentro del nuevo Gobierno Electrónico.

3.2.1.1. Sección de Archivo General

- a. Formular y liderar la Política de Archivos y de Gestión Documental del GAD Municipal de Tena, referente de la gestión pública.
- b. Salvaguardar y difundir el patrimonio documental como herramienta para la transparencia y el acceso a la información pública.

3.2.2. Dirección Administrativa

3.2.2.1. Unidad Operativa de Talento Humano

- a. Planificar el talento humano, a fin de determinar de forma eficaz los recursos humanos que se necesitan para alcanzar los objetivos y metas de la institución.

3.2.2.1.1. Sección de Selección, Evaluación y Capacitación

- a. Planificar, gestionar y controlar los procesos vinculados a la administración de talento humano tales como: vinculación, capacitación, desarrollo, movimientos de personal en función de los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.
- b. Implementar procesos de capacitación de personal para cumplir los objetivos institucionales
- c. Determinar los parámetros de medición de la evaluación del desempeño
- d. Elaborar el estatuto de organización por procesos, manuales de procedimientos de acuerdo a la operatividad, portafolio de productos de cada proceso y en función de las atribuciones y responsabilidades en cada puesto de trabajo. Objetivos Estratégicos de la Dirección de Talento Humano.

3.2.2.1.2. Sección de Mantenimiento y Servicios Generales

- a. Administrar y mantener el patrimonio institucional en buen estado, estableciendo normas destinadas al aprovechamiento y buen uso por

parte de las distintas direcciones, coordinaciones y secciones del Gad Municipal de Tena.

- b. Implementar estrategias integradas al desarrollo de actividades preventivas, predictivas y de planificación del mantenimiento de los bienes inmuebles y muebles de la institución.

3.2.2.2. Unidad Operativa de Tecnología y Sistemas Informáticos

- a. Proporcionar tecnologías de información y comunicación a los usuarios institucionales, a través de una plataforma de información de vanguardia para satisfacer los requerimientos y expectativas de nuestros conectividad, hardware y software, que permita a las distintas unidades niveles para la toma de decisiones operar de manera integrada con información disponible.

3.2.2.2.1. Sección de Programación, Sistemas y Aplicaciones

- a. Gestionar el desarrollo, administración de programas, paquete informativos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones para los procesos del GAD Municipal de Tena, conforme a las directrices emitidas por la Coordinación de Tecnología y Sistemas Informáticos.
- b. Impulsar proyectos para mejorar la cultura informática municipal.
- c. Desarrollar sistemas y soluciones informáticas confiables para la gestión de la institución municipal

3.2.2.2.2. Sección de Redes, Soporte y Seguridad Cibernética.

- a. Gestionar y administrar las soluciones, mantenimiento de redes, soporte de incidentes sobre equipos y asesoría sobre servicios de tecnologías de la información y comunicaciones para los procesos del GAD Municipal de Tena, conforme a las directrices emitidas por la Unidad de Tecnología y Sistemas Informáticos.
- b. Generar las habilidades y competencias que permitan emplear los sistemas de información como una herramienta que potencie los servicios de la institución municipal y facilite los procesos internos.

- c. Dar seguridad y generar confianza en la administración de información para implementar gobierno digital.

3.2.2.3 Unidad de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial

- a. Garantizar las condiciones de seguridad de los funcionarios/as y trabajadores/as en todo lugar en que éstos desarrollan sus actividades, salvaguardando la vida, salud e integridad física de los trabajadores y terceros, mediante la prevención y eliminación de las causas de accidentes.
- b. Proteger las instalaciones del GAD-Municipal de Tena, con el objeto de garantizar la seguridad de los funcionarios/as y trabajadores/as.

3.2.2.3.1. Sección de Dispensario Médico

- a. Proporcionar atención médica con calidad a los funcionarios y trabajadores del GAD Municipal de Tena.

3.2.2.3.2. Sección de Seguridad Industrial y Ocupacional

- a. Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental, social y de seguridad laboral y salud ocupacional vigente, así como establecer mecanismos de gestión.
- b. Promover la creación de una cultura de prevención de riesgos laborales en el GAD-Municipal de Tena contando con la participación de los funcionarios/as y los trabajadores/as, así como de sus gremios (asociación de empleados sindicato), quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

3.2.2.4. Unidad Operativa de Bienes Públicos

3.2.2.4.1. Sección de Bodegas

- a. Abastecer de materiales, repuestos, suministros y activos fijos a la institución con el objeto de apoyar al cumplimiento de los objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.
- b. Coordinar, diseñar y evaluar las políticas, encaminadas a la provisión y resguardo de los bienes públicos de la institución Municipal



- c. Implementar normas, instrumentos y procedimientos que permitan establecer el régimen legal relativo a la administración, acceso, uso y protección del patrimonio de la institución Municipal.
- d. Disponer de un registro moderno, seguro y eficiente del patrimonio de la institución municipal

3.2.2.4.2. Sección de Activos fijos

- a. Controlar, custodiar, receptar, entregar, revisar e inventariar los bienes y existencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

3.2.2.5. Unidad Operativa de Contratación y Compras Públicas

- a. Gestionar los procesos en etapas, preparatoria, precontractual y contractuales, y su cumplimiento de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, y demás disposiciones emitidas por el SERCOP (circulares, resoluciones, oficios) para cumplimiento de los objetivos municipales.
- b. Buscar y adquirir al precio justo, en la cantidad necesaria, con la mejor calidad, el producto controlado, dentro del menor tiempo posible, con capacidad y disponibilidad adquisitiva asegurada, y con cumplimiento honesto de los planes y programas de la institución municipal acogiendo con lo que estipula la ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

3.2.2.5.1. Sección de Contratación

- a. Aplicar las normas y procedimientos para la tramitación y ejecución de los procedimientos de contratación pública institucional de conformidad con la normativa vigente.
- b. Mantener un registro de datos eficiente y presentar informes de gestión

3.2.3. Dirección Financiera

- a. Administrar, coordinar y controlar los recursos financieros para apoyar la gestión institucional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control; Ley de Presupuestos del Sector Público; Código

Orgánico de Ordenamiento Territorial Autónomo Descentralizado (COOTAD) y las demás leyes y reglamentos, con la finalidad proveer información financiera para la toma de decisiones.

3.2.3.1. Unidad Operativa de Presupuesto

- a. Gestionar el proceso presupuestario de acuerdo a los procesos y lineamientos determinados por la Dirección Financiera y coordinados con la Secretaría Técnica de Planificación para la elaboración del Presupuesto Institucional del GAD Municipal de Tena para cada actividad y componente.

3.2.3.2. Unidad Operativa de Contabilidad

- a. Realizar los procesos de registros contables de todos los procesos económicos que se generan en el Gobierno Municipal y obtener los resultados de forma ordenada, confiable y cronológica de las operaciones financieras y documentales de la institución.

3.2.3.2.1. Sección de Rentas

- a. Generar ingresos a través de la correcta emisión de los títulos (impuestos, tasas y contribuciones de mejoras), basándose en la correcta aplicación de leyes, reglamentos, ordenanzas e instructivos, mediante procedimientos transparentes de determinación control y reclamos, brindando una atención ágil y oportuna a los contribuyentes.

3.2.3.2.2. Unidad Operativa de Tesorería

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

3.2.3.2.2.1. Sección de Recaudación

- a. Gestionar de manera eficiente y eficaz, la aplicación, recaudación de los impuestos, tasas, contribuciones y otras responsabilidades no tributarias en el Cantón, el financiamiento el desarrollo local en el marco de la normativa vigente.



3.2.3.2.2. Sección de Coactivas

- a. Gestionar la recuperación de cartera vencida a través de la jurisdicción coactiva, conforme lo establecen las normas legales estipuladas en el Art. 157 del Código Tributario, en concordancia con el Art. 941 del Código de Procedimiento Civil, es decir, con estricto apego al debido proceso.

3.2.4. Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial

3.2.4.1. Sección de Transporte Terrestre

- a. Garantizar la seguridad del tránsito terrestre de personas y vehículos y del transporte público y privado mediante una eficiente planificación, organización y control del tránsito municipal, la aplicación de las normas que regulan esta actividad, definición de políticas para la imposición de sanciones y multas.

3.2.4.2. Sección de Tránsito y Seguridad Vial

- a. Coordinar las acciones relacionadas al transporte terrestre y mantener atendido las necesidades del servicio del servicio de transporte y los derechos de los ciudadanos atendiendo los servicios viales y de transporte en sus diversas modalidades.
- b. Implementar acciones sobre seguridad vial para generar una movilidad segura en la Ciudad.

3.2.4.4. Sección de Matriculación y Revisión Vehicular

Realizar el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular del transporte terrestre, en observancia de las disposiciones contenidas en la ley orgánica de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, su reglamento y las resoluciones emitidas por el organismo competente, las disposiciones administrativas, ordenanzas que emita el GAD Municipal de Tena y demás normas aplicables.

3.2.5. Dirección de Registro de la Propiedad y Mercantil

- a. Garantizar la seguridad jurídica, a través de la organización, regulación, sistematización e interconexión de la información registral, en forma eficaz, eficiente y efectiva sobre el manejo, publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías.
- b. Proporcionar un servicio de registro de los bienes inmuebles con excelencia en el servicio, de manera oportuna, adecuada e integrada al registro catastral del GAD Municipal de Tena.
- c. Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación de los procesos registrales se desarrolle con eficiencia, eficacia y efectividad, en coordinación con las Direcciones de: Procuraduría Síndica, Planificación, Secretaría General, Dirección Administrativa, Educación, Cultura, Deportes y Turismo, Servicios Públicos, Desarrollo Vial y Obras Públicas; Unidades y Secciones de la Entidad; y Unidades Desconcentradas.

3.3. PROCESOS SUSTITUTIVOS

3.3.1. Dirección de Gestión del Territorio

- a) Implementar, ejecutar el Plan y la normativa de Ordenamiento Territorial, Uso y Ocupación de Suelo Urbano y Rural, Plan urbanístico de la Ciudad, Cabeceras Parroquiales y de los asentamientos humanos rurales del cantón Tena, en el marco de las competencias e intervenciones de la población a través del control y regulación, como lo determina las leyes vigentes.

3.3.1.1. Unidad Operativa de Control y Regulación Urbana

- a) Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y de ordenanzas en relación con el uso de suelo y lo establecido en el Plan de Ordenamiento Urbanístico y demás planes sectoriales y parciales en el sector urbano del Cantón.
- b) Establecer las normas y reglamentos para el control de la utilización del suelo, de la acción urbanística.
- c) Regular y administrar el uso y la ocupación del suelo en las áreas urbanas del cantón Tena.
- d) Establecen mecanismos para evitar las prácticas especulativas sobre los bienes inmuebles y facilitar la adquisición de suelo público para el desarrollo de actuaciones urbanísticas.

3.3.1.1.1. Sección de Topografía:

- a) Ejecutar y presentar trabajos de servicios institucionales en el levantamiento topográfico, replanteos, mediciones de construcciones, a fin de facilitar información de soporte para la regulación de uso y ocupación de suelo urbano y rural del cantón Tena.
- b) Establecer procedimientos para levantamiento topográficos considerando las normas técnicas previo a las construcciones;
- c) Generar información de los levantamientos topográficos previos al diseño de obras civiles o cualquier otro tipo de proyecto.

3.3.1.2. Unidad Operativa de Control y Regulación Rural

- a) Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y de normativas establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y plan de uso y gestión de suelo de y demás planes sectoriales y parciales en el sector rural del cantón.
- b) Aprobar las subdivisiones de tierras, en base a los parámetros establecidos en el Plan de Uso y Gestión del Suelo y la normativa respectiva, generar permisos de construcciones rurales mediante la realización de las inspecciones respectivas,
- c) Establecer los procesos de regularización física y legal de forma prioritaria, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad.
- d) Contar con una base de datos integral que establezca la identificación de los beneficiarios, la capacidad de integración urbana del asentamiento humano, la ausencia de riesgos para la población y el respeto al patrimonio natural y cultural, de conformidad con la legislación vigente, el Plan de Uso y Gestión de Suelo y el Plan de Ordenamiento Urbanístico.

3.3.1.2.1. Sección de Regulación Rural

- a) Dar cumplimiento a la respectiva normativa rural y de construcción establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y el PUGs, a través de la vigilancia y control dentro del territorio y los permisos y licencias expedidas por la coordinación de Regulación Rural.

- b) Generar información y base de datos georeferenciada de los permisos de construcciones y edificaciones aprobadas.

3.3.1.3. Unidad Operativa de Avalúos y Catastros

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y los procesos de formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de avalúos y catastro.
- b) Mejorar la Gestión de Avalúos y Catastros para un control Integrado de la información catastral en lo físico, económico y legal de los bienes públicos y privados del cantón Tena.
- c) Impulsar, coordinar y articular los procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de valoración, normalización, evaluación y control de los predios urbanos y rurales del cantón Tena.
- d) Registrar de forma sistemática, lógica, georeferenciada y ordenada en una base de datos integral e integrada, los catastros urbanos y rurales para que sirvan como herramienta en la formulación de políticas de desarrollo urbano.

3.3.1.3.1. Sección de SIG y CEM

- a) Mantener actualizado y en funcionamiento el Sistema de Información Georreferenciado del cantón Tena.
- b) Manejar la información catastral de la propiedad urbana y rural del cantón Tena.
- c) Gestionar la información catastral del cantón Tena, a través de establecimiento de procesos de homogeneización y control de calidad.
- d) Generar estadísticas catastrales con información de las principales variables establecidas en el PDOT y normativa nacional.

3.3.1.3.3. Sección de Inquilinato

- a) Gestionar, registrar y controlar el cumplimiento de la normativa vigente en temáticas de inquilinato, arrendamiento de bienes inmuebles y registro de los contratos de arrendamientos en el Municipio, en el marco de la ley.
- b) Identificar y notificar a los contribuyentes que realicen la actividad del alquiler de bienes tanto urbanos como rurales, para de esta forma realizar el cobro de la tasa de inquilinato.



- c) Controlar las condiciones de habitabilidad de los bienes destinados para el arriendo en el cantón Tena y sus parroquias.
- d) Dar legalidad a los contratos de arrendamientos que presenten los señores contribuyentes.
- e) Realizar mediaciones en conflictos de intereses entre los Arrendadores y Arrendatarios y de esta forma contribuir a encontrar una solución pacífica a los problemas que se generen entre los mismos.

3.3.2. Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio

- a) Fomentar el desarrollo sostenible y sustentable de acuerdo a las competencias de los gobiernos locales, sobre actividades culturales, deportivas, coordinando con los sectores involucrados del cantón y las comunidades, para fortalecer el desarrollo socio económico y la protección del patrimonio ecológico del Cantón.
- b) Promoción y patrocinio de culturas, las artes, saberes ancestrales, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del Cantón.
- c) Establecer estrategias para la implementación de programas, culturales, patrimoniales, deportivos y turísticos, para el desarrollo de los sectores vulnerables.
- d) Planificar, organizar, coordinar, direccionar, controlar y mejorar las actividades relacionadas con la Gestión Socio Cultural y Desarrollo Turístico.
- e) Organizar, coordinar, direccionar, controlar y mejorar las actividades del Departamento de Cultura, de conformidad con las políticas y estrategias determinadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y aquellas dispuestas en las leyes, normas y reglamentos pertinentes.
- f) Establecer estrategias para la implementación de programas culturales patrimoniales, deportivos y turísticos, para el desarrollo de sectores vulnerables.

3.3.2.1. Unidad Operativa de Cultura e Interculturalidad

- a) Preservar y enriquecer el patrimonio cultural en todas sus expresiones, haciendo del mismo un factor de integración local y regional y de unidad respetuosa de la diversidad y de los derechos humanos, incorporando la cultura como

elemento estratégico de desarrollo regional y contribuyendo a la proyección de GAD Municipal de Tena como un valioso atractivos culturales sustentados en sus tradiciones, costumbres, creaciones y en conceptos de universalidad de las manifestaciones del espíritu y la mente.

3.3.2.1.1. Sección de Pueblos y Nacionalidades

- a) Establecer mecanismos que fomenten los derechos de las nacionalidades y pueblos que habitan en el cantón Tena
- b) Fortalecer los conocimientos ancestrales para proteger los recursos naturales, proteger los bosques y preservar el agua.
- c) Fortalecer y desarrollar manifestaciones culturales de los Pueblos Indígenas, y crear condiciones para el acceso al patrimonio cultural.

3.3.3. Unidad Operativa de Desarrollo Turístico y Patrimonio

- a) Desarrollar y fortalecer la imagen del destino del cantón Tena en el mercado turístico y externo, así como fortalecer y conservar su patrimonio natural y cultural.
- b) Mejorar la gestión turística del cantón Tena, logrando posicionar la imagen del destino, manteniendo una permanente promoción del o de los productos turísticos, contando con la implementación de un plan de señalización, con políticas que garanticen la protección de los recursos y la coordinación y cooperación entre los entes públicos, privados y comunitarios.
- c) Mejorar la gestión turística del Cantón, logrando posicionar la imagen del destino, manteniendo una permanente promoción del o de los productos turísticos, contando.

3.3.3.1. Sección de Gestión de Patrimonio

- a) Gestionar la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico y cultural del Cantón, garantizando la conservación integral del mismo y su puesta en valor, en la perspectiva de lograr una vida comunitaria y una convivencia humana participativa, dinámica, incluyente y positiva, de tal manera que aporte a su desarrollo.



- b) Dirigir, coordinar y ejecutar los procesos de planificación territorial y la formulación de políticas para la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico cultural y natural del cantón Tena
- c) Establecer mecanismos de coordinación para la gestión de proyectos de conservación, restauración, rehabilitación de conjuntos o de objetos de investigación o de desarrollo cultural, así como el seguimiento, evaluación, monitoreo en el Patrimonio Cultural tangible e intangible
- d) Mejorar la eficiencia y la gestión de la información, difusión y comunicación para la concientización y establecimiento de acciones que faciliten la preservación del patrimonio cultural con la ciudadanía.

3.3.3.2. Sección de Bio Parque la Isla

- a) Coordinar y gestionar con los distintos niveles de gobierno seccional público y privado, para el buen desenvolvimiento de los objetivos principales del Parque Amazónico La Isla, así como coordinar la elaboración de su planificación anual y su difusión a actores locales de turismo y ecología;

3.3.4. Dirección de Agua Potable y Alcantarillado

- a) Garantizar el acceso a servicios básicos de calidad, mediante desarrollo de planes, programas y proyectos para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cantón.
- b) Garantizar los servicios de agua, alcantarillado y depuración de aguas residuales con criterios de calidad, eficacia y eficiencia y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.

3.3.4.1. Unidad Operativa de Agua Potable

- a) Sensibilizar sobre el cuidado del agua y promover la cultura de pago de los servicios básicos en los habitantes del cantón Tena.

3.3.4.1.1. Sección de Laboratorio

- a) Garantizar que el suministro de agua potable cumpla con las normas estándares de calidad

establecidas y relacionadas con la salud de los consumidores de la zona urbana y rural.

3.3.4.1.2. Sección de Mantenimiento y Reparación de Sistemas de Agua

- a) Fortalecer las capacidades municipales en el desarrollo y control de actividades relacionadas a la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable.
- b) Apoyar y fortalecer la participación de las comunidades locales para mejorar la gestión del agua y el saneamiento

3.3.4.1.3. Sección de Comercialización

- a) Mejorar la conexión comercial de los servicios de agua potable y alcantarillado.

3.3.4.2. Unidad Operativa de Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales

3.3.4.2.1. Sección de Operación, Mantenimiento y Reparaciones de Redes de Alcantarillado

- a) Fortalecer las capacidades municipales en el desarrollo y control de actividades relacionadas a la operación y mantenimiento de los sistemas de alcantarillado, sanitario y pluvial y tratamiento de aguas residuales.

3.3.4.2.2. Sección de Manejo y Control de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

- a) Garantizar que el tratamiento de aguas residuales se logre con eficiencia de manera que se cumplan los parámetros establecidos en la regulación ambiental y no se degrade los cuerpos hídricos.

3.3.5. Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas

- a) Gestionar en forma oportuna las necesidades de la comunidad mediante la ejecución, supervisión y fiscalización de planes, programas y proyectos de obras de desarrollo vial y obras de infraestructura bajo principios sostenibles, sustentables, ambientales, planes de desarrollo físico cantonal y planes reguladores de desarrollo urbano.



3.3.5.1. Unidad Operativa de Construcción y Mantenimiento de Infraestructura Vial y Obras Públicas

- a) Facilitar el desarrollo económico, comercial y turístico del cantón Tena, mediante el mejoramiento de la movilidad, infraestructura pública y la seguridad a los ciudadanos.
- b) Gestionar y ejecutar el mantenimiento de la infraestructura vial, garantizando un servicio de carreteras de calidad.
- c) Ejecutar, mantener y supervisar la obra pública por administración directa en temáticas de vialidad y obras en espacios públicos, aplicando normas técnicas de calidad, de conformidad con la legislación vigente y la planificación del GAD Municipal de Tena, contribuyendo al bienestar y desarrollo, tendientes a fortalecer la capacidad productiva y del cantón.
- d) Dotar de infraestructura vial de calidad e incluyente para el uso y gestión del transporte con accesibilidad integral universal multimodal y sustentable.

3.3.5.1. Unidad de Infraestructura Comunitaria, Planta de Asfalto y Agregados

- a) Gestionar y supervisar la producción de mezcla asfáltica y materiales pétreos en la Planta de Asfalto “Anzu”; además, la planificación del mantenimiento de Infraestructuras Comunitarias; empleando las normas técnicas de calidad, de conformidad con la legislación vigente y la planificación del GAD Municipal de Tena, contribuyendo al bienestar y desarrollo, tendientes a fortalecer la visión inclusiva de los espacios comunitarios bajo criterios arquitectónicos eficientes para el uso de la ciudadanía.

3.3.5.1.1 Sección de Infraestructura y Mantenimiento Eléctrico.

- a) Definir la planificación para el mantenimiento de los sistemas eléctricos de las dependencias del GAD Municipal.

3.3.5.2. Unidad Operativa de Fiscalización

- a) Fiscalizar las obras ejecutadas y contratadas de acuerdo a planos, especificaciones técnicas y condiciones específicas requeridas de interés para el GAD Municipal de Tena, aplicando las

normas técnicas de calidad, de conformidad con la legislación vigente y la planificación, para garantizar la calidad de la obra y buen uso de los recursos económicos del Estado.

3.3.5.3. Unidad Operativa de Talleres, Transporte y Maquinaria

- a) Controlar y ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de la operatividad del Parque Automotor y Equipo Caminero.

3.3.5.3.1. Sección de Transporte y Maquinaria

- a) Organizar, administrar y controlar el Parque Automotor y Equipo Caminero.
Supervisar y ejecutar las actividades de mantenimiento eléctrico, mecánico y operativo de control de vehículos, maquinarias y equipos en la institución.

3.3.5.3.2. Sección de Mecánica y Electromecánica

- a) Definir la planificación para el mantenimiento de los sistemas eléctricos de las dependencias del GAD Municipal.

3.3.6. Dirección de Gestión Ambiental

- a) Promover la conservación de la diversidad biológica, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales existentes en el Cantón Tena, propiciando la participación, responsabilidad, administración, control, aplicando las normas y procedimientos ambientales vigentes, bajo sus competencias.

3.3.6.1. Unidad Operativa de Calidad Ambiental, Áridos y Pétreos

3.3.6.1.1. Sección de Calidad Ambiental

- a) Gestionar planes, programas y proyectos para el mejoramiento la calidad de vida de la población, controlando la calidad de agua, clima, aire y suelo, de tal manera que sean sanos y productivos; para ello es necesario trabajar desde la prevención y el control impidiendo la degrada-





ción de los ecosistemas a través del manejo descentralizado, descentralizado y participativo de gestión ambiental.

- b) Preservar la calidad de ambiental mediante el control de fuentes fijas y móviles de contaminación existentes en el Cantón, la aplicación de medidas protección del medio ambiente.

3.3.6.1.2. Sección de Áridos y Pétreos

- a) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos dentro del territorio del Cantón Tena, además de la Regularización Ambiental de obras que realice la Municipalidad, de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, mismas que deberán desarrollarse con responsabilidad social, ambiental y en concordancia con el Plan de Gestión Ambiental del GAD Municipal de Tena.

3.3.6.2. Unidad Operativa de Manejo Integral de Desechos y Residuos Sólidos

- a) Ejecutar, mantener y fiscalizar la obra pública municipal en temáticas de aseo público, que contempla; limpieza de aceras y calzadas, transporte y recolección, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, aplicando normas técnicas de calidad, de conformidad con la legislación vigente y la planificación del GAD Municipal de Tena, contribuyendo al bienestar y desarrollo, tendientes a fortalecer la gestión de los espacios públicos con un correcto manejo ambiental responsable y sustentable.

3.3.6.2.1. Sección de Parques, Jardines y Cementerios

- a) Ejecutar, mantener y fiscalizar la obra pública municipal en temáticas de parques, jardines y cementerios, aplicando normas técnicas de calidad, de conformidad con la legislación vigente y la planificación del GAD Municipal de Tena, contribuyendo al bienestar y desarrollo, tendientes a fortalecer la gestión de los espacios públicos de manera lúdica y recreativa con criterios de manejo ambiental responsable y sustentable.
- b) Mantener y recuperar integralmente los parques y jardines mediante la potencialización de

sus aspectos paisajísticos ambientales y recreativos, así como la administración, supervisión del uso y ocupación de los mismos.

- c) Crear las condiciones necesarias para que la población disponga de espacios e instalaciones adecuadas para la inhumación de sus seres queridos, en un ambiente de seguridad, limpieza e higiene.

3.3.7. Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos

3.3.7.1. Unidad Operativa de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

- a) Coordinar e Implementar políticas de seguridad ciudadana y gestión de riesgos para el buen vivir ciudadano, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- b) Gestionar, fomentar e implementar medidas de prevención en materia de seguridad cuyo objetivo final es el bienestar de la ciudadanía.
- c) Fortalecer la seguridad ciudadana en las zonas más críticas del cantón Tena, reduciendo el índice delincriminal.

3.3.7.1.1. Sección de Riesgos Naturales

- a) Gestionar e implementar políticas, estrategias y normas que promuevan capacidades orientadas a identificar, analizar, prevenir y mitigar riesgos y desastres de origen natural o antrópico, garantizando así el bienestar de la ciudadanía.

3.3.7.1.2. Sección de Sistema de Radiocomunicaciones

- a) Gestionar procesos de comunicación entre la Policía Municipal, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Secretaría de Gestión de Riesgos, Ministerio de Salud Pública, ECU 911 y otras instituciones de manera técnica fortaleciendo coordinación operativa efectiva a nivel institucional.

3.3.7.2. Unidad Operativa de Comisaría Municipal

- a) Normalizar, inspeccionar y sancionar, en las áreas de Turismo, Ambiente, Higiene y Salubridad, en coordinación con los responsables técnicos de procesos de la Entidad, para mantener





una convivencia armónica de las comunidades urbanas y rurales del Cantón.

3.3.7.2.1. Sección de Control de Construcciones y Edificaciones

- a) Normalizar, inspeccionar y sancionar, en el área de construcciones en coordinación con los responsables técnicos de procesos de la entidad. Procurar el bienestar social, material y colectivo, para el desarrollo integral de las comunidades urbanas del Cantón.

3.3.7.3. Unidad Operativa de Agentes Civiles de Control Municipal.

- a) Coordinar e implementar políticas de seguridad social para el buen vivir ciudadano, de acuerdo a las normas legales vigentes.

3.4. Procesos Desconcentrados

3.4.1. Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad EMPUDEPRO Tena-E.P

- a) Regular y controlar la calidad, elaboración, manejo y expendio de productos alimenticios para el consumo.
- b) Estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados a la prestación, manejo y ampliación de infraestructura requerida para la prestación del servicio de mercados.
- c) Mantenimiento y ampliación de infraestructura requerida para la prestación del servicio de mercados.
- d) Establecer un sistema de información sobre costos, oferta y demanda de los productos de primera necesidad.
- e) Impulsar la participación del capital privado de personas naturales y jurídicas y de las empresas públicas mediante la constitución de empresas de economía mixta.

3.4.2. Cuerpo de Bomberos

- a) Ofrecer permanentemente la seguridad integral a los habitantes ante el fuego y otros eventos adversos, cumpliendo con la visión y misión institucional.
- b) Desarrollar y observar protocolos, procedimientos y acciones de coordinación para la

efectiva respuesta y ayuda para los habitantes en situaciones de amenaza o emergencia.

- c) Desarrollar las capacidades gerenciales y administrativas de sus directivos, la tecnificación y profesionalización del personal del cuerpo de bomberos.

3.4.3. Dirección de Desarrollo Social y Económico

- a) Incrementar la prevención en familia de los “principales problemas sociales” dirigido a la ciudadanía en general y grupos de atención prioritaria del Cantón.
- b) Incrementar las acciones de garantía, protección y restitución de derechos de las personas, grupos de atención prioritaria, en condición de riesgo y pobreza del cantón Tena.
- c) Incrementar la prevención en familia de los “principales problemas sociales” dirigido a la ciudadanía en general y grupos de atención prioritaria del Cantón.
- d) Gestionar y promocionar del emprendimiento y el desarrollo económico de los grupos de atención prioritaria del Cantón y actores de la economía popular y solidaria.
- e) Implementar estrategias para la prevención en familia de los “principales problemas sociales” dirigido a la ciudadanía en general y grupos de atención prioritaria del cantón Tena.

3.4.4. Consejo Cantonal de Protección de Derechos

- a) Garantizar la protección y defensa de los derechos de los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad y/o riesgo, naturaleza y animales, en el marco del Sistema de Protección Integral del cantón Tena.

3.4.5. Junta Cantonal de Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia de Tena

- a) Brindar respuesta, atención y asistencia a los diferentes casos y denuncias relacionados a la vulneración de derechos a niños, niñas, adolescentes y mujeres en el Cantón y sus comunidades.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS

142

Av. Juan Montalvo y Abdón Calderón.

Teléfonos: (062) 886-452 – 886-052



www.tena.gob.ec

Art. 4. Estructura Organizacional de Gestión por Procesos. - La estructura por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, se alinea con su misión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su estructura y ordenamiento orgánico.

Art. 5. Principios de la administración por procesos. - La administración por procesos se rige por los principios de Administración Pública establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y más específicamente por los siguientes principios:

- a. **Evaluación permanente y mejora continua.** - La administración por procesos se rige por un ciclo de mejora continua que busca incrementar las capacidades institucionales mediante una evaluación permanente, interna y externa, orientada a la identificación de oportunidades para la mejora continua de los procesos, servicios y prestaciones públicas centrados en el servicio al ciudadano y obteniendo resultados para la adecuada rendición de cuentas.
- b. **Enfoque en el ciudadano, beneficiario y usuario.** - La administración por procesos tendrá en cuenta que el eje fundamental de la intervención pública es el ciudadano, beneficiario o usuario de los servicios públicos lo cual requiere adoptar enfoques y diseñar los procesos para brindar los servicios desde la perspectiva de estos actores, mejorando la ejecución de los procesos internos y su integración. Se enfocará en la optimización y simplificación de los servicios y trámites.
- c. **Coordinación y cooperación.** - Para lograr una gestión pública de calidad, todos los órganos e instituciones de la Administración Pública contribuirán a la prestación de servicios públicos al ciudadano, beneficiario y usuario en un enfoque sistémico.
- d. **Eficiencia y optimización.** - La administración por procesos estará orientada a optimizar los resultados alcanzados por la institución, en la

relación a los recursos disponibles e invertidos en su consecución.

- e. **Sostenibilidad y transparencia.** - La administración por procesos, previo análisis de viabilidad, se orientará al uso de herramientas tecnológicas para automatizar los procesos optimizados, con el propósito de fomentar la transparencia, incrementar el control y mantener su sostenibilidad en el tiempo.

Art. 6. Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena. - Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión Institucional:

- a. **Los Procesos Gobernantes.** - Son aquellos que orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes estratégicos, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración, ejercicio, control y representación legal de la institución.
- b. **Los Procesos Adjettivos de Asesoría y de Apoyo.** - Son aquellos que generan productos y servicios para los procesos gobernantes, sustantivos y para sí mismos, apoyando y viabilizando la Gestión Institucional.
- c. **Los Procesos Sustantivos.** - Son aquellos que son los encargados de generar y administrar los productos y servicios destinados a usuarios internos y externos y permiten cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos.
- d. **Los Procesos Desconcentrados.** - Son aquellos procesos gobernantes, sustantivos y adjettivos generan productos y servicios en las instancias desconcentradas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

Art. 7. Puestos Directivos. - Los puestos de libre nombramiento y remoción establecidos en el nivel



directivo dentro de la estructura orgánica del nivel central y desconcentrados son:

- a. Directores a nivel de procesos sustantivos (Agregador de Valor);
- b. Direcciones a nivel de procesos Adjetivos de Asesoría y de Apoyo;
- c. Procurador Sindico (a), Asesor y Registrados de la Propiedad; y;
- d. Gerentes de Empresa Pública y/o Comandancias a nivel de procesos Desconcentrados.

Art. 8. Competencias Institucionales.

- a. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b. Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c. Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e. Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad,

dad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

- g. Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h. Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- i. Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j. Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- k. Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l. Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- m. Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n. Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- o. Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a





las normas de control y prevención de riesgos y desastres;

- p. Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- q. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r. Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana;
- s. Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón; y,
- t. Las demás establecidas en la ley.

Art. 8. Competencias Exclusivas Institucionales.

Son competencias exclusivas institucionales:

- 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;

Art. 9. Estructura básica alineada a la misión. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el cumplimiento de su misión y objetivos, gestiona procesos internos y está conformado por:

1. Art. DE LOS PROCESOS GOBERNANTES.

- 1.1. Gestión Operativa del Concejo Municipal.
- 1.2. Gestión Estratégica para el Desarrollo Cantonal de Tena

- 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 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 riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, 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.

2. PROCESOS ADJETIVOS:

2.1. DE ASESORÍA.

2.1.1. Dirección de Procuraduría Síndica;

- 2.1.1.1. Unidad Operativa de Patrocinio y Contratación.
- 2.1.1.2. Unidad Operativa de Regularización de Tierras.

2.1.2. Asesoría alcaldía.





2.1.3. Dirección de Comunicación Institucional.

2.1.3.1 Sección de Cobertura, Producción y Difusión

2.1.3.2 Sección de Medios Públicos

2.1.4. Secretaría Técnica de Planificación Cantonal

2.1.4.1. Unidad Operativa de Planeamiento Físico y Ordenamiento Territorial

2.1.4.2. Unidad Operativa de Programación, Estudios y Proyectos

2.1.4.3. Unidad Operativa de Participación Ciudadana

2.1.4.4. Sección de Seguimiento y Evaluación

2.2. DE APOYO.

2.2.1. Dirección de Secretaría General

2.2.1.1 Sección de Archivo General

2.2.2. Dirección Administrativa

2.2.2.1. Unidad Operativa de Talento Humano;

2.2.2.1.1. Sección de Selección, Evaluación y Capacitación.

2.2.2.1.2. Sección de Mantenimiento y Servicios Generales.

2.2.2.2. Unidad Operativa de Tecnología y Sistemas Informáticos.

2.2.2.2.1. Sección de Redes, Soporte y Seguridad Cibernética.

2.2.2.2.2. Sección de Programación, Sistemas y Aplicaciones.

2.2.2.3. Unidad de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.

2.2.2.3.1. Sección de Dispensario Médico.

2.2.2.3.2. Sección de Seguridad Industrial y Ocupacional.

2.2.2.4. Unidad Operativa de Bienes Públicos.

2.2.2.4.1 Sección de Activos Fijos.

2.2.2.4.2 Sección de Bodegas.

2.2.2.5. Unidad de Contratación y Compras Públicas.

2.2.2.5.1. Sección de Contratación.

2.2.3. Dirección Financiera

2.2.3.1. Unidad Operativa de Presupuesto.

2.2.3.2. Unidad Operativa de Contabilidad.

2.2.3.2.1 Sección de Rentas

2.2.3.3. Unidad Operativa de Tesorería.

2.2.3.3.1. Sección de Recaudación.

2.2.3.3.2. Sección de Coactivas.

2.2.4. Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial

2.2.4.1 Sección de Transporte Terrestre

2.2.4.2 Sección de Tránsito y Seguridad Vial.

2.2.4.3 Sección de Matriculación y Revisión Vehicular

2.2.5. Dirección de Registro de la Propiedad y Mercantil

3. PROCESOS SUSTANTIVOS:

3.1. Dirección de Gestión del Territorio.

3.1.1. Unidad Operativa de Control y Regulación Urbana.

3.1.1.1. Sección de Topografía.

3.1.2. Unidad Operativa de Avalúos y Catastros.

3.1.2.1. Sección de SIG y CEM

3.1.2.2. Sección de Inquilinato

3.1.3. Unidad Operativa de Control y Regulación Rural.

3.1.3.1. Sección de Regulación Rural

3.2. Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio

3.2.1. Unidad Operativa de Cultura e Interculturalidad.

3.2.1.1. Sección Pueblos y Nacionalidades

3.2.2. Unidad Operativa de Desarrollo Turístico y Patrimonio.

3.2.2.1. Sección de Gestión del Patrimonio.

3.2.2.2. Sección de Bio Parque la Isla.





3.3. Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.

3.3.1. Unidad Operativa de Agua Potable.

3.3.1.1.1. Sección de Laboratorio

3.3.1.1.3. Sección de Comercialización

3.3.2. Unidad Operativa de Alcantarillado y Depuración de Aguas.

3.3.2.1.1. Sección de Operación, Mantenimiento y Reparaciones de Redes de Alcantarillado

3.3.2.1.2. Sección de Operación y Control de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

3.4. Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas;

3.4.1. Unidad Operativa de Infraestructura Vial y Obras Públicas.

3.4.1.1. Sección de Mantenimiento de Infraestructura Vial

3.4.2. Unidad Operativa de Fiscalización

3.4.3. Unidad de Infraestructura Comunitaria, Planta de Asfalto y Agregados

3.4.2.1 Sección de infraestructura comunitaria y mantenimiento eléctrico.

3.4.4. Unidad Operativa de Talleres, Transporte y Maquinaria

3.4.4.1. Sección de Transportes y Maquinaria

3.3.1.1.2. Sección de Mantenimiento y Reparación Sistemas de Agua.

3.4.4.2. Sección de Talleres.

3.5. Dirección de Gestión Ambiental

3.5.1. Unidad Operativa de Control Ambiental.

3.5.1.1. Sección de Calidad Ambiental

3.5.1.2. Sección de Áridos y Pétreos

3.5.2. Unidad Operativa de Aseo Público, Parques y Cementerios.

3.5.2.1. Sección de Parques, Jardines y Cementerios

3.5.2.2. Sección de Aseo Público

3.6. Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.

3.6.1.1. Sección de Riesgos Naturales

3.6.2. Unidad Operativa de Comisaría Municipal

3.6.2.1. Sección de Control de Construcciones y Edificaciones

3.6.3. Unidad Operativa de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

3.6.3.1. Sección del Sistema de Radiocomunicación

4. PROCESOS DESCONCENTRADOS Y ADSCRITOS:

4.1. Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad EMPUDEPRO Tena EP, (Desconcentrada);

4.2. Cuerpo de Bomberos.

4.3. (Adscrito) Dirección Desarrollo Social y Económico (Desconcentrada)

4.4. Consejo Cantonal de Protección de Derechos. (Desconcentrada)

4.5. Junta Cantonal de Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia de Tena.

Art. 10 Mapa de Procesos. - El mapa de procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena grafica la articulación entre diferentes procesos que permiten alcanzar los objetivos institucionales.





PROCESOS GOBERNANTES				
Gestión Operativa del Concejo Municipal.				
Gestión Estratégica para el Desarrollo Cantonal de Tena				
Cientes Externos	PROCESOS SUSTANTIVOS (AGREGADORES DE VALOR)			Cientes Externos
GAD'S Parroquiales, Comunidades, Instituciones Públicas, Organizaciones Agropecuarias y Organizaciones de la Sociedad Civil.	Dirección de Gestión del Territorio;	Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas	Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial;	GAD'S Parroquiales, Comunidades, Instituciones Públicas, Organizaciones Agropecuarias y Organizaciones de la Sociedad Civil.
	Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio	Dirección Desarrollo Social y Económico	Dirección de Gestión Ambiental	
	Dirección de Agua Potable y Alcantarillado	Registro de la Propiedad y Mercantil;	Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos	

PROCESOS ADJETIVOS	
PROCESOS ASESORES	PROCESOS DE APOYO
Dirección de Procuraduría Síndica	Dirección de Secretaría General
Secretaría Técnica de Planificación	Dirección Administrativa
Dirección de Comunicación Institucional	Dirección Financiera

Cadena de Valor del GAD Municipal de Tena



1. Aprobar el programa de servicios públicos, reglamentar su prestación y aprobar las especificaciones y normas a que debe sujetarse la instalación, suministro y uso de servicios de agua, desagüe, aseo público, bomberos, mataderos, plazas de mercado, cementerios y demás servicios a cargo del municipio, con excepción de lo que dispone en el numeral 17 de este artículo;
2. Aplicar, mediante ordenanza, los tributos municipales creados expresamente por la ley;
3. Aprobar, mediante ordenanza, hasta el 10 de diciembre de cada año, la proforma de presupuesto general municipal, el mismo que deberá guardar obligatoria concordancia con el Plan de Desarrollo Cantonal y Plan Operativo Anual, que regirá en el siguiente ejercicio económico. En caso de que el concejo no emitiera la ordenanza que contenga la aprobación de la proforma del presupuesto general municipal, hasta la fecha señalada, se tendrá por aprobada la proforma presentada por el alcalde, sin modificaciones
4. Normar la organización y funcionamiento del concejo, para lo cual dictará su reglamento interno; organizar e integrar las comisiones y conceder licencia al alcalde y a los concejales.
5. Aprobar los planes reguladores de desarrollo físico cantonal y los planes reguladores de desarrollo urbano, formulados de conformidad con las normas de esta Ley;
6. Exigir que, en toda urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento que les corresponda autorizar en las zonas urbanas y de expansión urbana, se destine un porcentaje para zonas verdes y áreas comunales, que no excederá del veinte por ciento del área útil de la superficie total del terreno. El cual se procederá con la aprobación mediante ordenanza, conforme los informes correspondientes y requisitos establecidos en la normativa vigente;
7. Conformar la Comisión de uso y ocupación de suelo, para su fiscalización y seguimientos de las urbanizaciones y lotizaciones aprobadas, mediante normativa.
8. Contribuir a la formulación de políticas de protección, seguridad y convivencia ciudadana, así como a la definición de las normas de coordinación de la municipalidad con la Policía Nacional y otros organismos responsables de acuerdo a las leyes vigentes; y,
9. Ejercer las demás atribuciones que le confiere la ley y dictar las ordenanzas, acuerdos, resoluciones y demás actos legislativos necesarios para el buen gobierno del municipio.
10. Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
11. Conocer la estructura orgánica funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;
12. Aprobar 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 la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
13. 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;
14. 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;
15. Declarar de utilidad pública o de interés social los bienes materia de expropiación, sin la intervención, en el proceso, de organismo alguno del gobierno central;
16. Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal,





17. Remover según sea el caso, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, a la alcaldesa o alcalde, a la vicealcaldesa o vicealcalde, a las concejalas y a los concejales que incurran en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;
18. Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal;
19. Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa;
20. Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
21. Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;
22. 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;
23. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;
24. Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
25. Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y,
26. Aceptar herencias, legados o donaciones. Si fueren condicionales, modales u onerosas, los aceptará o repudiará atendiendo a las conveniencias corporativas. Las herencias, legados y donaciones se entenderán aceptadas con beneficio de inventario. Por lo tanto, el ayuntamiento no responderá sino hasta por el monto que aquellos representen;
27. Designar, cuando corresponda sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
28. Reglamentar la circulación en calles, caminos y paseos dentro de los límites de las zonas urbanas y restringir el uso de las vías públicas para el tránsito de vehículos;
29. Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal, para lo que se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, montubias y afroecuatorianas, los concejos cantonales pueden constituir parroquias rurales con completo apego a los Dispuesto en el COOTAD, observando en los demás aspectos los mismos requisitos y condiciones establecidas siempre que no afecten a otra circunscripción territorial. De igual forma puede cambiar la naturaleza de la parroquia de rural a urbana, si el plan de ordenamiento territorial y las condiciones del uso y ocupación de suelo previstas así lo determinan;
30. Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;
31. Aprobar la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con los respectivos anexos, hasta el 31 de marzo de cada año;
32. Donar al Gobierno Nacional terrenos para la construcción de hospitales y centros de salud, previo dictamen de los organismos correspondientes;
33. Disponer la compra de inmuebles con los propósitos que esta Ley señala;
34. Establecer la policía municipal;
35. Decidir sobre la asociación con otros municipios o con entidades públicas;
 1. Decidir sobre las inhabilidades, excusas e incompatibilidades de los concejales;





2. Acordar la convocatoria a sesiones del cabildo ampliado;
3. Velar por la rectitud, eficiencia y legalidad de la administración y por la debida inversión de las rentas municipales, para lo cual ejercerá el control político y fiscal sobre el desarrollo de la gestión administrativa;
4. Conocer y resolver sobre las actuaciones del alcalde, cuando éstas puedan afectar las disposiciones de la Constitución, de las leyes generales o de las disposiciones que con este carácter haya dictado el propio concejo, o puedan comprometer de alguna manera la programación técnica por él aprobada. Los afectados con las resoluciones del alcalde, para agotar la vía administrativa, podrán recurrir ante el respectivo concejo municipal, para obtener la modificación o la insubsistencia de las mismas. En el caso de no interponer este recurso dentro del término de diez días, contado desde que se les comunicó la respectiva resolución, ésta se considerará ejecutoriada;
5. Conocer y resolver sobre las reclamaciones que presenten instituciones o personas particulares, respecto de las resoluciones de orden municipal que les afectaren, y que se encuentren consideradas dentro de las disposiciones en la Ley; y,
6. Las demás previstas en la Ley.

a) Estructura Básica.

El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, se gestionará a través de la siguiente interfaz en la estructura:

1.2. Gestión estratégica para el desarrollo cantonal de Tena.

1.2.1. Alcaldía.

- a) **Misión:** Asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo las demandas ciudadanas y consolidando su mi-

1. Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones;
2. Comisión de Planificación y Presupuesto;
3. Comisión de Igualdad y Género;
4. Comisión de Servicios Públicos y Saneamiento Ambiental;
5. Comisión de Desarrollo Vial y Obras Públicas;
6. Comisión de Turismo y Cultura;
7. Comisión de Tránsito y Transporte;
8. Comisión de Participación y Seguridad Ciudadana.

b) Productos.

- a) Ordenanzas municipales;
- b) Acuerdos y resoluciones;
- c) Aprobación del Plan Cantonal de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
- d) Conocimiento de la estructura organizacional por procesos;
- e) Presupuesto institucional;
- f) Reformas presupuestarias;
- g) Agendas legislativas
- h) Declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación;
- i) Funcionamiento de las comisiones permanentes
- j) Fiscalización del trabajo municipal
- k) Informes de rendición de cuentas

sión y visión, fortalecer la acción de los procesos organizacionales, dotando de valor agregado a la operatividad de los mismos, mediante el respaldo de normas, políticas y estrategias para lograr el cumplimiento de los objetivos que superen la expectativa ciudadana.





b) **Responsable:** Alcalde.

c) Atribuciones. Art. 60 del COOTAD:

- 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
- f) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;
- h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas;
- i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánica -

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;

funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;

j) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

k) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;

l) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

m) Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos en su respectiva jurisdicción;

n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del





- Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;
- o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
 - p) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
 - q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
 - r) Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;
 - 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, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el concejo;
 - z) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y, Las demás que prevea la ley.
- ## 2. PROCESOS ADJETIVOS:
- ### 2.1. DE ASESORÍA.
- #### 2.1.1. Dirección de Procuraduría Sindica;
- a) **Misión:** Dirección, ejecución y control de labores de asesoría jurídica y actuar junto con el alcalde en la representación judicial y extrajudicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, brindando soporte al desarrollo de la administración municipal, dentro de la correcta aplicación de las disposiciones constitucionales y legales.
 - b) **Responsable:** Director/a de Procuraduría Sindica.
 - c) **Atribuciones y Responsabilidades.**





1. Ejercer la representación judicial conjuntamente con el alcalde;
 2. Asesorar a los procesos gobernantes, sustantivos y de apoyo del Gobierno Municipal en asuntos de orden jurídico;
 3. Asesorar en la elaboración de proyectos de ordenanzas, reglamentos y demás normativa interna, y sus respectivas reformas;
 4. Emitir pronunciamientos jurídico y legal sobre asuntos que le sean de pertinencia institucional;
 5. Elaborar proyectos de ordenanzas, acuerdos, convenios, contratos, reglamentos, resoluciones y más instrumentos legales o jurídicos que le sean solicitadas por el Concejo Cantonal o por el alcalde;
 6. Intervenir en los trámites legales, judiciales y extrajudiciales que le competan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;
 7. Intervenir de acuerdo a lo dispuesto en las leyes de materia y sus reglamentos en los procesos precontractuales y de contratación que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, cuidando que se cumplan con todos los procedimientos legales para este efecto;
 8. Mantener el archivo actualizado y especializado de procesos y documentación correspondiente a las actividades de asesoría jurídica;
 9. Gestionar y patrocinar procesos civiles, penales, laborales y administrativos interpuestos contra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena o que ésta inicie contra terceros;
 10. Revisar los documentos habilitantes previa a la celebración de los contratos y convenios observando el cumplimiento de todas las disposiciones legales;
 11. Asistir a las sesiones de concejo municipal para asesorar en los asuntos jurídicos correspondientes;
 12. Representar al concejo, en calidad de procurador, conjuntamente con la máxima autoridad administrativa, ante cualquier autoridad, judicial o administrativa, para reclamar o defender sus derechos, sujetándose estrictamente a las instrucciones del concejo o de la o el alcalde, según el caso;
 13. Intervenir, conjuntamente con la máxima autoridad administrativa, en todos los actos y contratos, con autorización y según las instrucciones del concejo municipal;
 14. Asesorar al concejo municipal, aún sin ser requerido, cuando al resolver cualquier asunto, se aparte del texto expreso de la Constitución y las normas legales vigentes;
 15. Controlar, dirigir y evaluar al personal bajo su cargo;
 16. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa;
- d) Portafolio de Productos.**
- a) Pronunciamientos e Informes legales.
 - b) Preparación de contratos, convenios y minutas.
 - c) Revisión de procesos de contratación pública.
 - d) Presentación de proyectos de ordenanzas, reglamentos, resoluciones.
 - e) Base de datos con Información digital y física.
 - f) Los demás productos que determinen las normas legales vigentes.
- 2.1.1.1. Unidad Operativa de Patrocinio y Contratación**





a) Misión: Coordinar, gestionar, impulsar y evaluar los procedimientos administrativos prejudiciales, así como la gestión de patrocinio y asesoría jurídica relacionado con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y sus procesos internos.

b) Responsable: Coordinador(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Asesorar a los procesos gobernantes, sustantivos y de apoyo del Gobierno Municipal en asuntos de orden jurídico;
2. Asesorar en la elaboración de proyectos de ordenanzas, reglamentos y demás normativa interna, y sus respectivas reformas;
3. Emitir pronunciamientos jurídico y legal sobre asuntos que le sean de pertinencia institucional;
4. Elaborar proyectos de ordenanzas, acuerdos, convenios, contratos, reglamentos, resoluciones y más instrumentos legales o jurídicos que le sean solicitadas por el Concejo Cantonal o por el alcalde;
5. Intervenir en los trámites legales, judiciales y extrajudiciales que le competan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;
6. Mantener el archivo actualizado y especializado de procesos y documentación correspondiente a las actividades de asesoría jurídica;
7. Gestionar y patrocinar procesos civiles, penales, laborales y administrativos interpuestos contra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena o que ésta inicie contra terceros;
8. Asistir a las sesiones de concejo para asesorar en los asuntos jurídicos correspondientes;

9. Asesorar al concejo, aún sin ser requerido, cuando al resolver cualquier asunto, se aparte del texto expreso de la Constitución y las normas legales vigentes;
10. Asesorar a todos los niveles del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena en materia jurídica sobre la correcta aplicación de la normativa vigente;
11. Absolución de consultas jurídicas de las diversas instancias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;
12. Patrocinar los procedimientos judiciales y extrajudiciales;
13. Impulsar los procesos administrativos, producto del incumplimiento de los contratos, en consonancia con la Ley, reglamentos, normas y otras relacionadas;
14. Elaborar instrumentos legales necesarios para la institución; y,
15. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos.

- a. Patrocinio judicial y extrajudicial;
- b. Pronunciamientos e Informes legales;
- c. Presentación de proyectos de ordenanzas, reglamentos, resoluciones
- d. Base de datos con Información digital y física; y,
- e. Los demás productos que determinen las normas legales vigentes.

2.1.1.2. Unidad Operativa de Regularización de Tierras.

a) Misión: Asesorar y regularizar los derechos en la tenencia de la tierra, y la





certeza jurídica y documental que proporciona el registro de actos jurídica,

b) Responsable: Coordinador(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asesorar en la elaboración de reglamentación para el Registro de Tierras del sector rural de acuerdo a lo determinado por la Ley;
2. Definir los lineamientos jurídicos para la implementación del programa de regularización de tierras rurales en el cantón Tena;
3. Emitir pronunciamientos jurídico y legal sobre asuntos que le sean de pertinencia institucional sobre la regularización de tierras;
4. Intervenir en los trámites legales, judiciales y extrajudiciales que le competan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;
5. Intervenir de acuerdo a lo dispuesto en las leyes de materia y sus reglamentos en los procesos regularización de tierras estableciendo los parámetros y procedimientos legales para este efecto;
6. Mantener el archivo actualizado y especializado de procesos y documentación correspondiente a las actividades de asesoría jurídica; y,

7. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos.

- a. Revisión de procesos de regularización de tierras.
- b. Presentación de proyectos de ordenanzas, reglamentos, resoluciones.
- c. Base de datos con Información digital y física.
- d. Los demás productos que determinen las normas legales vigentes.

2.1.2. Asesoría Alcaldía

a) **Misión:** Asesorar a la máxima autoridad administrativa en los asuntos inherentes a la administración municipal, para la toma de decisiones e intensificar la cooperación y asistencia técnica institucional.

b) **Responsable:** Asesor/a Atribuciones y Responsabilidad

c) Atribuciones y Responsabilidades Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asesorar y preparar información e insumos técnicos sobre temas estratégicos de la municipalidad, en las áreas de Planificación institucional, Administración, Financiera, Turismo y Cultura, Servicios Públicos, Desarrollo Vial; Social y Empresas Públicas (Desconcentradas);
2. Coordinar proyectos de vivienda popular, educativos, comunitarios y de orden social, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y disponer de los recursos económicos;





3. Realizar contactos interinstitucionales, nacionales e internacionales para la consecución de proyectos específicos;
4. Emitir criterios sobre asuntos relacionados con la determinación de estrategias y políticas institucionales;
5. Proponer y evaluar proyectos de cooperación técnica o financiera bilateral o multilateral;
6. Establecer contactos con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales del país e internacionales;
7. Coordinar con las demás dependencias municipales la descentralización de funciones desde el gobierno central;
8. Atender y asistir en los asuntos municipales, patrocinados por la AME, COMAGA, COMUNASA, etc; y,
9. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa (ejecutiva)

d) Portafolio de Productos:

1. Aporta en la formulación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Tena, el Plan Estratégico institucional y demás planes que la institución municipal requiera.
2. Revisión y orientación de los procesos Administrativos.
3. Revisión y orientación de los procesos de compras públicas.
4. Análisis de proyectos de ordenanzas, normas internas, reglamentos, acuerdos y resoluciones.
5. Análisis de cronogramas de ejecución financiera; obras por administración directa y contratación pública.

6. Asesoramiento administrativo, financiero y técnico a la máxima autoridad administrativa, funcionarios y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.
7. Informes técnicos con indicadores de gestión por cada proceso y en forma cuatrimestral.

2.1.3. Dirección de Comunicación Institucional

a) **Misión:** Programar, elaborar, coordinar y ejecutar estrategias comunicacionales dirigidas en forma transparente, interactiva y de calidad a la ciudadanía dando a conocer los alcances de la gestión del Gobierno Municipal de Tena, fortaleciendo la comunicación interna y externa a fin de generar una cultura de información oportuna y efectiva.

b) **Responsable:** Director(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades

1. Asesorar a la autoridad, concejales y demás instancias de la municipalidad en lo referente a la imagen y posicionamiento de la organización;
2. Proponer el Plan Estratégico de Comunicación Institucional a la máxima autoridad;
3. Presentar el Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación y el Cronograma de ejecución de actividades de la comunicación interna y externa;
4. Elaborar Informes solicitados por la máxima autoridad y los departamentos correspondientes, en el ámbito de sus competencias;
5. Promover y difundir las actividades que realiza la institución para fortalecer la imagen institucional;
6. Coordinar, promover y difundir las actividades que realiza la institución para fortalecer la imagen institucional





7. Planear campañas de imagen y formular Políticas de Marketing Social, cultural y económica, como valor agregado a la política institucional;
8. Coordinar la atención en las coberturas institucionales, locales, comunales;
9. Controlar la producción, diseño, redacción, envío y publicación de noticias de la gestión realizada por la máxima autoridad y la institución municipal para el público externo;
10. Presentar Informes con Indicadores de Gestión de las actividades que viene impulsando el Gobierno Municipal;
11. Crear una Base de Datos con toda la información relevante de la Unidad de Comunicación Institucional; y,
12. Atender todos los requerimientos y necesidades determinadas por procesos de Nivel Gobernante, Adjettivos y Sustantivos, previa autorización de la máxima Autoridad.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan estratégico de comunicación interna y externa.
- b. Informe de ejecución del Plan de Imagen Corporativa.
- c. Informe de ejecución del plan comunicacional de MUNITV y RADIO PÚBLICA MUNICIPAL.
- d. Cartelera informativa institucional.
- e. Instrumentos técnicos informativos de difusión de información.
- f. Publicaciones generadas por las áreas técnicas.
- g. Protocolo institucional y relaciones públicas.
- h. Estadísticas de comunicación.
- i. Indicadores de Gestión, sobre el Desarrollo Institucional (Percepción ciudadana).

- j. Plan y Cronograma de Comunicación.
- k. Informe de ruedas de prensa.
- l. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias, afiches y otros.
- m. Material impreso, audio, video, multimedia, Internet y virtuales con temas relacionados con la gestión institucional.
- n. Plantillas de encuestas del servicio de Comunicación.
- o. Plan de Contingencias de Comunicación.
- p. Archivo de la Base de Datos de la Comunicación Corporativa.

2.1.3.1. Sección de Cobertura, Producción y Difusión

- a) **Misión:** Planificar, cubrir y producir la gestión Institucional con Información interna y externa, que contribuya a la transformación y fortalecimiento de su imagen e identidad.

- b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar e Implementar el Plan Estratégico;
2. Programar, producir y editar, los actos desarrollados por la Autoridad Cantonal en cumplimiento de funciones;
3. Cubrir, producir y editar la información de la institución municipal y las acciones desarrolladas por cada dirección, unidad y sección del GAD Municipal de Tena a fin de hacerla más clara y accesible al público masivo;
4. Asistir en la producción y en la ejecución de las políticas de información de los actos del alcalde y de servicios generados para la ciudadanía;





5. Elaborar, desarrollar e implementar el Plan de Relaciones Públicas del GAD-Municipal para fortalecer su imagen;
6. Diseñar e implementar carteleras informativas Institucionales;
7. Informes de evaluación e impacto sobre la implementación de la cartelera informativa institucional;
8. Elaborar informe técnico con indicadores de gestión; y,
9. Crear una base de datos con información digital y física de la información Institucional.

d) Portafolio de productos

- a) Plan estratégico.
- b) Plan de relaciones públicas.
- c) Plan de imagen corporativa.
- d) Informes de producción y evaluación de carteleras.
- e) Carteleras informativas.
- f) Base de datos de información institucional.

2.1.3.2. Sección de Medios Públicos

- a) **Misión:** Cubrir y producir la información local, nacional e internacional y coordinar la promoción institucional con los medios de comunicación, fortaleciendo la imagen y la identidad del GAD Municipal de Tena.

- b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Programar y difundir la información Institucional, local, nacional e internacional a través de MUNI TV, RADIO PÚBLICA MUNICIPAL;
2. Coordinar la difusión de las acciones del GAD Municipal de Tena con los medios de comunicación;

3. Asesorar al alcalde, concejales, directores, coordinadores y demás funcionarios del GAD Municipal de Tena en lo concerniente a sus relaciones con los medios masivos de comunicación;
4. Elaborar y programar la parrilla de MUNITV y RADIO PUBLICA MUNICIPAL;
5. Coordinar la estructura de los programas a ser difundidos por los medios de comunicación Institucional;
6. Asistir en la coordinación de las acciones de comunicación en la prensa masiva y/o medios locales, de todas las áreas del GAD Municipal;
7. Supervisar la correcta ejecución de los programas difundidos por MUNITV y RADIO PUBLICA;
8. Realizar el marketing y comercialización de los medios público municipales;
9. Ingresar, actualizar y supervisar la información de la página Web de MUNITV y de las plataformas informáticas de la Dirección de Comunicación, para difundir información de calidad al público de las actividades realizadas por el GAD Municipal de Tena; y,
10. Las demás que le asigne el director

d) Portafolio de Productos

1. Plan estratégico.
2. Plan de comunicación de medios y prensa.
3. Informes de difusión institucional.
4. Informes de programación.
5. Informes de marketing y comercialización.

2.1.4. Secretaría Técnica de Planificación.





a) **Misión:** Planificar, organizar, dirigir y fortalecer las actividades concernientes a la Planificación del Desarrollo, el ordenamiento territorial, uso de suelo del cantón, Plan de Ordenamiento Urbanístico y la Planificación institucional, a través de un modelo de gestión que permita el cumplimiento de objetivos de la planificación territorial.

b) **Responsable:** Secretario(a) Técnico(a) de Planificación.

c) **Atribuciones y Responsabilidades.**

1. Planificar y promover el desarrollo del cantón;
2. Asesorar al Concejo Municipal y Alcaldía;
3. Participar en el proceso de planificación a corto, mediano y largo plazo;
4. Participar en el proceso de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan de Uso y Gestión de Suelo y planes parciales de planificación;
5. Elaborar con el equipo de trabajo el informe técnico anual sobre el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y presentar al Concejo Municipal, Consejo de Planificación y remitir a la Secretaría Nacional de Planificación Ecuador, mismo que según la Constitución de la República del Ecuador, artículo 272, numeral 3, contendrá: Los logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo institucional, y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado;
6. Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal;

7. Presentar un informe de cumplimiento de los lineamientos y políticas que orientarán al Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, conforme lo señala el artículo 40, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP);
8. Coordinar la implementación de los Planes sectoriales, planes estratégicos de cada Dirección y Unidad Operativo y la respectiva normativa en base a las competencias, de tal manera que garantice el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
9. Coordinar, analizar y vincular los planes operativos de las diferentes Unidades Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
10. Programar la agenda de actividades para la socialización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan de Uso y Gestión de Suelo con:
 - Asamblea Cantonal
 - Consejo de Planificación Cantonal
 - Concejo Municipal
11. Coordinar la sistematización de los aportes ciudadanos al informe técnico del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y PUGS;
12. Coordinar, dirigir la elaboración del el Plan Operativo de la Secretaría de Planificación y de la Institución;
13. Coordinar y consolidar la información financiera, Plan Anual Operativo, la programación técnica y presupuestaria anual de la institución;
14. Dirigir con el equipo de trabajo la elaboración del presupuesto participativo del Cantón;





15. Asistir a las sesiones con voz informativa;
16. Suscribir las actas conjuntamente con el presidente/a del Consejo de Planificación Cantonal;
17. Elaborar y notificar convocatorias por disposición del presidente/a los miembros del Concejo Cantonal, en los siguientes casos:
 - Conformación de mesas temáticas por sistemas de planificación, con la participación de la ciudadanía.
 - Socialización del diagnóstico, propuesta y modelo de gestión
 - Validación de los informes técnicos.
 - Presentación de los informes técnicos de seguimiento y evaluación al cumplimiento del PDOT, PUGS y POUIS.
18. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las decisiones del Concejo Cantonal;
19. Emitir las certificaciones de factibilidad de proyectos, procesos de contratación y demás que requieran en la Planificación, ordenamiento territorial y PUGS; y,
20. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad municipal.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan Plurianual de la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal.
- b. Elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las normas legales sobre Planificación.
- c. Informes de revisión periódica del cumplimiento del PD y OT y PUGS
- d. Proyectos de inversión.

- e. Informes técnicos con indicadores de gestión.
- f. Base de datos con información digital e Impresa de la jurisdicción cantonal.
- g. Revisar periódicamente el comportamiento del presupuesto municipal.
- h. Certificaciones de factibilidad y autorizaciones de programas y proyectos.
- i. Plan Operativo Anual.
- j. Informes de seguimiento y evaluación a convenios, proyectos y programas;
- k. Informes, certificaciones de factibilidad.
- l. Procesos específicos de monitoreo interno.
- m. Base de datos con información digital y física.
- n. Los demás productos que establezcan las normas legales vigentes.

2.1.4.1. Unidad Operativa de Planeamiento Físico y Ordenamiento Territorial

a) Misión: Formular el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, en cumplimiento de las competencias establecidas en la Constitución de la República del Ecuador

b) Responsable: Coordinador/a

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Asesorar a la Dirección responsable de los procesos, coordinadores técnicos de unidades y técnicos de secciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en la formulación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
2. Formular proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas, relacionados con el Plan de





Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Tena;

3. Proporcionar metodologías y/o procedimientos para la elaboración de planes sectoriales, vinculados al cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
4. Formular propuestas y recomendaciones para las autoridades y representantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, como una herramienta de planificación, inversión y gestión de recursos económicos del cantón;
5. Administrar el sistema de planificación cantonal de acuerdo a las políticas, metas y estrategias definidas por el gobierno central;
6. Mantener actualizado el Sistema Cantonal de Información;
7. Emitir certificaciones de prioridades de acuerdo a la planificación; y,
8. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas legales vigentes y la que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- b. Plan de uso y gestión de suelo.
- c. Plan de Ordenamiento Urbanístico.
- d. Ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas, relacionados con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Tena.
- e. Lineamientos, metodologías y/o procedimientos para la elaboración de planes sectoriales, vinculados al cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

- f. Análisis del presupuesto participativo para la ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal.
- g. Sistema Cantonal de Información georeferenciada, proporcionada por las direcciones, unidades y secciones (planos definitivos).
- h. Proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas.
- i. Informes con indicadores de gestión.
- j. Certificaciones de prioridad y articulación del PDyOT y PUGS.
- k. Base de datos con Información digital y física.

2.1.4.2. Sección de Planificación Institucional, Seguimiento y Evaluación Institucional

a) **Misión:** Dar seguimiento y evaluar la implementación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón, el Plan estratégico institucional y los diferentes planes, programas y proyectos ejecutados por el GAD Municipal de Tena.

b) **Responsable:** Técnico.

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Desarrollar e implementar metodologías de seguimiento y evaluación para las actividades desarrolladas por cada dirección, unidad y sección del GAD-Municipal;
2. Llevar informes periódicos del cumplimiento de indicadores y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Plan de Ordenamiento Urbanístico;
3. Presentar informes de ejecución y evaluación del Plan Anual de Inversiones;
4. Presentar informes sobre monitoreo y evaluaciones efectuadas a los avances de los proyectos de





desarrollo del GAD-Municipal de Tena;

5. Presentar al inmediato superior informes periódicos relacionados con sus responsabilidades de acuerdo al requerimiento de la autoridad;
6. Control y evaluación de los planes programas y proyectos Institucionales;
7. Proponer sistemas de seguimiento y evaluación de resultados sobre planes, programas y proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizados Municipal de Tena;
8. Elaborar informes consolidados de ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Tena;
9. Elaborar informes consolidados de ejecución, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Anual vinculado al PDOT;
10. Elaboración de informes sobre monitoreo y evaluaciones efectuadas a los avances de los proyectos de desarrollo del Gobierno Municipal;
11. Crear y administrar el sistema de monitoreo, evaluación y control de proyectos del GAD-Municipal de Tena;
12. Presentación de informes periódicos relacionados con sus responsabilidades de acuerdo al requerimiento de la autoridad;
13. Presentar un informe de cumplimiento de los lineamientos y políticas que orientarán al Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, conforme lo señala el artículo 40, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP);

14. Elaborar instructivos de evaluación y control de proyectos del Gobierno Municipal y evaluación de planes operativos;
15. Cumplir las normas legales vigentes y las demás disposiciones legales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;
16. Efectuar las evaluaciones ex ante y ex post de los proyectos institucionales; y,
17. Las demás atribuciones y responsabilidades que determinen las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos.

- a. Informes de formulación, evaluación, seguimiento y cierre de los proyectos.
- b. Bases de datos de proyectos, con sus respectivos procesos ex ante y ex post.
- c. Indicadores y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Plan de Ordenamiento Urbano.
- d. informes periódicos relacionados con sus responsabilidades de acuerdo al requerimiento de la autoridad.
- e. Metodologías de seguimiento y evaluación.

2.1.4.3. Unidad Operativa de Estudios, Proyectos e Investigaciones.

- a) Misión:** Planificar, elaborar, coordinar, gestionar, proyectos, estudios e investigaciones, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial e institucional, en cumplimiento de las competencias establecidas en la Constitución de la República del Ecuador.





b) Responsable: Coordinador(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asesorar a la Dirección responsable del proceso administrativo, a las y los directores departamentales, coordinadores técnicos de unidades y técnicos de secciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en la formulación de proyectos, estudios e investigaciones;
2. Coordinar con las áreas técnicas y de planificación la formulación de los proyectos contenidos en los planes de ordenamiento territorial, Plan de Uso y Gestión de Suelo, Plan de Ordenamiento Urbanístico;
3. Dirigir, planificar y actualizar investigaciones y diagnósticos para la formulación de los proyectos institucionales;
4. Emitir certificaciones, informes de factibilidad, referentes a los estudios técnicos de consultoría, y proyectos para su ejecución;
5. Proporcionar metodologías y/o procedimientos para la elaboración proyectos establecidos dentro de los procesos institucionales y vinculados a la planificación cantonal;
6. Coordinar en la implementación de lineamientos para formular Planes Operativos Anuales en coordinación con las unidades administrativas municipales;
7. Participar en la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan de Uso y Gestión de Suelo, Plan Ordenamiento Urbanístico, Plan de Uso y Gestión de Suelo, Plan Urbanístico e Institucional;

8. Participar en la evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan de Uso y Gestión de Suelo, Plan Urbanístico, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Inversiones;
9. Formular propuestas de proyectos de inversión de infraestructura, servicios y equipamiento, sociales, patrimonio cultural, económicos y productivos, para la ejecución del plan y financiamiento a través de gestión con cooperación de recursos para el Cantón;
10. Planificación, dirección, seguimiento y evaluación de los proyectos, estudios e investigaciones, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional, en coordinación con la unidad de Seguimiento y evaluación.
11. Cumplir las normas legales vigentes y las demás disposiciones legales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; y,
12. Las demás atribuciones y responsabilidades que determinen las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos.

- a. Estudios de planeamiento físico, social, económico, desarrollo productivo e infraestructura.
- b. Retroalimentación de Informativa en estudios y proyectos;
- c. Proyectos de pre inversión, estudios de pre factibilidad y factibilidad;
- d. Estudios a nivel de factibilidad y los estudios definitivos.
- e. Términos de referencia, para la elaboración de los proyectos.
- f. Capacitación en asistencia técnica, desarrollo metodológico e instrumentos de gestión.





- g. Programas de asistencia técnica y capacitación en procesos de gestión productivas y sus respectivas cadenas productivas y de valor.
- h. Certificaciones e Informes técnicos con indicadores de gestión.
- i. Base de datos con información digital y física.

2.1.4.4. Unidad Operativa de Participación Ciudadana.

a) Misión: Promover la Función de Transparencia y Control Social, incentivando el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana; impulsando mecanismos de control en los asuntos de interés público.

b) Responsable: Coordinador(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades.

- 1. Garantizar la democratización de las relaciones entre la ciudadanía y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;
- 2. Impulsar e implementar el sistema de participación ciudadana como un instrumento que permita a la ciudadanía hacer uso efectivo de los mecanismos de democracia directa determinados en la Constitución; así como los procesos de elaboración, ejecución, ejecución y control de las políticas y servicios públicos;
- 3. Actuar como secretorio del sistemas y consejos de planificación y participación ciudadana;
- 4. Elaborar e implementar el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social y el Plan Estratégico de la Unidad de Participación Ciudadana;
- 5. Coordinar y ejecutar los procesos de participación ciudadana, vigentes en la Ordenanza vigente para esta competencia;

- 6. Respaldo las diversas iniciativas de participación, organización, gestión y control social impulsadas de forma autónoma por la ciudadanía de manera individual o colectiva;
- 7. Impulsar campañas de participación y sensibilización ciudadana;
- 8. Mantener una base de datos de los actores sociales e institucionales del Cantón;
- 9. Coordinar la información pertinente en la web institucional conforme establece la LOTAIP
- 10. Promover la formación en deberes, derechos y una ética de interés por lo público que haga sostenible los procesos de participación y consolidación de la democracia;
- 11. Coordinar y facilitar con las demás dependencias del GAD Municipal de Tena, los procesos de participación ciudadana, en todos los componentes que lo requiera; y,
- 12. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan de Participación Ciudadana y Control Social y normativa.
- b. Informes de socialización de procesos de participación ciudadana.
- c. Socialización de la Proforma Presupuestaria Municipal, construido de manera participativa.
- d. Gestión y cumplimiento de la silla vacía.
- e. Veedurías conformadas sobre las principales obras municipales.
- f. Consejos consultivos de los grupos de género y generacional.
- g. Evento de rendición de cuentas de la gestión anual del GAD Municipal de Tena, artículo 266 COOTAD.





- h. Programas y Proyectos de participación y formación ciudadana;
- i. Informes técnicos con indicadores de gestión.
- j. Base de datos con información digital y física.

2.2. DE APOYO.

2.2.1. Dirección de Secretaría General

a) Misión: Gestionar, administrar y documentar los actos Administrativos y Normativos expedidos por el GAD Municipal de Tena, así como custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa; y, atender oportunamente y de gran calidad a los clientes internos y externos.

b) Responsable: Director (a) de Secretaría General.

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades inherentes a la Secretaria General;
2. Dar fe de los actos del Concejo Municipal y de la Alcaldía, asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias, compulsas o reproducciones de documentos oficiales;
3. Suscribir la correspondencia de trámite y/o la que disponga el Alcalde o Alcaldesa;
4. Presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas, en el ámbito de su competencia;
5. Implementar y administrar el Sistema de Gestión Documental y archivo del GAD-Municipal de acuerdo con las normas técnicas;

6. Elaborar y notificar las convocatorias a sesiones del Concejo Municipal, según disposición de la máxima autoridad;
7. Asistir a las sesiones del concejo con voz informativa, sentar y suscribir conjuntamente con la máxima autoridad administrativa las actas, certificar en forma general todos los actos del Concejo, las ordenanzas, acuerdos y suscribir las resoluciones;
8. Preparar y redactar las actas y resoluciones de las sesiones del Concejo Municipal y suscribirlas con el Alcalde o Alcaldesa una vez aprobadas y llevar bajo su responsabilidad el archivo de las actas y expedientes en físico y digital;
9. Realizar el seguimiento para el cumplimiento de las Resoluciones del Consejo de Municipal del Cantón Tena;
10. Implementar el Sistema de Administración del Archivo Institucional y General;
11. Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia;
12. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;
13. Preparación, distribución y publicación de la Gaceta Oficial como un órgano de comunicación del trabajo del Concejo;
14. Convocar previa disposición del Alcalde o Alcaldesa a las sesiones ordinarias, extraordinarias, conmemorativas y solemnes del Concejo Municipal;
15. Elaborar conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa, el orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlas a los concejales y concejales en el momento de la convocatoria;





16. Comunicar las resoluciones del Concejo Municipal y del Alcalde o Alcaldesa a directores, personas naturales o jurídicas y entidades u organismos oficiales que se refieren las mismas;
17. Llevar un archivo cronológico de las ordenanzas municipales emitidas y cuando estas sean aprobadas incorporar su numeración;
18. Toda ordenanza aprobada debe ser distribuida a los funcionarios/as municipales para su conocimiento y aplicación inmediata;
19. Controlar, dirigir y evaluar el personal a su cargo; y,
20. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos.

- a. Guías internas y externas de la comunicación oficial.
- b. Trámite de la comunicación oficial.
- c. Atención a clientes internos y externos.
- d. Informe de administración del sistema de gestión documental.
- e. Reporte de quejas y recomendaciones de la ciudadanía.
- f. Orientación de servicio a la ciudadanía.
- g. Registro de ingreso y egreso de documentos.
- h. Informe de atención a clientes internos y externos.
- i. Organización técnica del archivo físico.
- j. Informes Técnicos con indicadores de gestión;
- k. Base de datos con Información digital y física;
- l. Informe mensual de usuarios.
- m. Definición del archivo pasivo, intermedio y activo.
- n. Digitalización del archivo.
- o. Registros de asistencias de los concejales a las diferentes comisiones del Concejo.

- p. Actas e informes de las Comisiones del Concejo Municipal y mantener actualizados los registros correspondientes.
- q. Conformidad de los expedientes e informes previos al conocimiento de las Comisiones del Concejo Municipal.

2.2.1.1. Sección de Archivo General

- a) **Misión:** Formular y liderar la Política de Archivos y de Gestión Documental del GAD Municipal de Tena, referente de la gestión pública para salvaguardar y difundir el patrimonio documental como herramienta para la transparencia y el acceso a la información pública.

- b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades

1. Manejo técnico de documentación y archivos del Gad Municipal de Tena en base a parámetros establecidos;
2. Apoyar y regular técnicamente a las diferentes instancias (direcciones, coordinaciones y secciones) del Gad Municipal de Tena en lo que respecta a la producción, conservación, manejo y aprovechamiento de su documentación;
3. Recibir, registrar y controlar los documentos que ingresen y egresen de todas las direcciones, coordinaciones y secciones y demás instancias desconcentradas del Gad Municipal de Tena;
4. El asesorar y orientar a todas las dependencias del Gad Municipal en la organización y funcionamiento de sus servicios documentales y archivísticos; y,
5. Desarrollar los programas y acciones de conservación y restauración requeridas para el mantenimiento físico de la documentación archivos generados por el Gad Municipal



2.2.2 Dirección Administrativa

a) Misión: Coordinar la administración y gestión oportuna de los servicios administrativos y organizacionales de la entidad municipal, aplicando la normativa legal vigente y procedimientos de mejoramiento continuo que permitan optimizar los procesos, en función del talento humano y recursos técnicos y económicos disponibles para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

b) Responsable: Director(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asesorar en informar a la máxima autoridad en los asuntos de la gestión administrativa institucional;
2. Coordinar y controlar las actividades de la Dirección Administrativa, de conformidad a lo dispuesto en las leyes, normas, reglamentos y disposiciones de autoridad competente;
3. Administrar, dirigir y coordinar el talento humano de la entidad municipal, tanto en el ámbito administrativo como en el laboral;
4. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;

13. Propender al cumplimiento de la Constitución, leyes orgánicas, leyes ordinarias, ordenanzas y reglamentos Internos que regulan la administración pública;
14. Disponer el cabal cumplimiento de la Ley Orgánica del Servicio Público;
15. Solicitar a la Procuraduría Síndica la elaboración de contratos y convenios relacionados con su competencia, previa a la autorización de la autoridad competente;
16. Coordinar la elaboración del distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas, del Gobierno Municipal,

5. Coordinar la implementación del Plan Estratégico Institucional que garantice la ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
6. Coordinar con la Secretaría Técnica de Planificación y la Dirección Financiera la formulación del presupuesto anual de bienes y servicios del GAD-Municipal de Tena;
7. Implementar la Estructura Orgánica del GAD-Municipal y proponer a las autoridades de la entidad las modificaciones pertinentes;
8. Coordinar la elaboración de manuales internos y demás regulaciones que norman el funcionamiento administrativo de la entidad;
9. Proponer políticas de administración y organización, normas y procedimientos de mejoramiento continuo;
10. Establecer mecanismos de control en la toma de decisiones y en las actividades diarias, a fin de establecer indicadores de gestión;
11. Presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas, en el ámbito de su competencia;
12. Vigilar el correcto cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, resoluciones, en el ámbito de su competencia;

con la Unidad del Talento Humano y la Dirección Financiera;

17. Coordinar, elaborar y presentar proyectos de resoluciones administrativas de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público;
18. Presentar los informes administrativos requeridos por el concejo, el alcalde y los organismos de control;
19. Dirigir la adquisición de suministros, bienes, equipos y proporcionar servicios para apoyar a la gestión institucional;
20. Coordinar y controlar el Portal de Compras Públicas de la entidad, de





conformidad con las disposiciones legales vigentes;

21. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Contratación de la institución, para la toma de decisiones;
22. Controlar el funcionamiento y administración de la Unidad de Bienes Públicos del Gobierno Municipal, en coordinación con la Dirección Financiera;
23. Coordinar con las demás direcciones la aplicación de un sistema Integrado tecnológico, con lineamientos adecuados de red, internet, intranet, página web y e-mail;
24. Velar por el buen funcionamiento y aplicación de los sistemas informáticos y tecnológicos, tanto en hardware como en software;
25. Analizar, aprobar, controlar y evaluar los cronogramas, planes y programas estratégicos, de contingencias y los reglamentos internos establecidos como herramientas de trabajo de la Unidad de Tecnología y Sistemas Informáticos;
26. Regular el flujo y la buena utilización de los vehículos y los bienes del Estado;
27. Elaborar y actualizar los Reglamentos Internos de Utilización de Vehículos y Bienes del Estado;
28. Mantener actualizada la información y la base legal en la cual se fundamentan los cambios estructurales de la organización y funciones; y, de los procedimientos de las Direcciones y Unidades de la Municipalidad;
29. Elaborar los informes técnicos para proceder con el remate de los bienes y vehículos municipales, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo de Bienes e Inventarios del Sector Público y el Reglamento Interno de la Entidad, dentro de sus competencias; y,
30. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
- b. Plan Anual de Contratación.
- c. Planes de Mantenimiento Preventivo y Correctivo
- d. Informes de gestión de proyectos institucionales en el área de competencia;
- e. Informes de gestión administrativa.
- f. Seguimiento a la comunicación oficial.
- g. Informes técnicos con indicadores de gestión.
- h. Base de datos con información digital e impresa.

2.2.2.1. Unidad Operativa del Talento Humano

a) Misión: Planificar, dirigir y controlar la organización de Talento Humano, su funcionalidad, detallados a través de manuales de procedimientos, normas y regulaciones que permitan el normal desempeño operativo de todos los procesos y subsistemas de talento humano institucionales.

b) Responsable: Coordinador(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Administrar y evaluar los subsistemas del Sistema Integrado de Talento Humano;
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Trabajo, en el ámbito de su competencia;
3. Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;
4. Actualizar la ordenanza de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Trabajo;





5. Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;
 6. Realizar bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a esta ley, su reglamento general, normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo;
 7. Mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio de Trabajo;
 8. Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Trabajo en el ámbito de su competencia;
 9. Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;
 10. Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos;
 11. Asesorar y prevenir sobre la correcta aplicación de esta Ley, su Reglamento General y las normas emitidas por el Ministerio de Trabajo a las servidoras y servidores públicos de la institución;
 12. Cumplir las funciones que esta ley dispone y aquellas que le fueren delegadas por el Ministerio de Trabajo;
 13. Poner en conocimiento del Ministerio de Trabajo, los casos de incumplimiento de esta Ley, su reglamento y normas conexas, por parte de las autoridades, servidoras y servidores de la institución. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes descentralizados, las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano, reportarán el incumplimiento a la Contraloría General del Estado;
 14. Participar en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales como responsable del desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones;
 15. Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio de Trabajo;
 16. Receptar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, elevar un informe a la autoridad nominadora y realizar el seguimiento oportuno;
 17. Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público;
 18. Intervenir en procesos para mejorar actitudes, motivación y satisfacción de las personas;
 19. Desarrollar y aplicar estrategias de evaluación;
 20. Incentivar la creación de equipos de trabajo; y,
 21. Las demás establecidas en la ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.
- d) Portafolio de Productos.**
- a. Plan estratégico de la Unidad.
 - b. Plan anual de talento humano.
 - c. Plan anual de capacitación institucional.





- d. Plan anual de vacaciones.
- e. Plan de evaluación del desempeño.
- f. Plan de optimización racionalización, reubicación, ingreso y salida de personal.
- g. Selección y reclutamiento de personal.
- h. Orgánico de gestión por procesos.
- i. Manual de clasificación y valoración de puestos del GAD-Municipal de Tena;
- j. Ordenanza actualizada de Administración del Talento Humano.
- k. Informe Técnico de la aplicación de los subsistemas de Planificación del talento humano:
 - Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público;
 - Subsistema de Selección de Personal;
 - Subsistema de Formación y Capacitación;
 - Subsistema de Evaluación del Desempeño;
- l. Informe Técnico de la Clasificación de Puestos de las y los servidores públicos de la Institución.
- m. Informe de movimiento de personal.
- n. Informe de necesidades para contratación de personal.
- o. Informe para aplicación de sanciones disciplinarias.
- p. Informe para aplicación de sumarios administrativos.
- q. Informe de control y asistencia de personal.
- r. Elaborar y actualizar el código de ética, manual de sanciones y el manual orgánico funcional y estructural de la institución en coordinación con las demás instancias del GAD-Municipal.
- s. Concursos públicos de méritos y oposición.
- t. Informe de gestión relacionados con el IESS (avisos de entrada y salidas, jubilaciones).
- u. Base de datos del personal por: perfiles, años de servicio, género, cargos, ubicación administrativa.
- v. Acciones y resoluciones de: nombramientos y movimientos de personal, elaboradas y registradas.
- w. Control biométrico de asistencia.

2.2.2.1.1. Sección de Selección, Evaluación y Capacitación.

a) Misión: Planificar, gestionar y controlar los procesos vinculados a la administración de talento humano tales como: vinculación, capacitación, desarrollo, movimientos de personal en función de los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

b) Responsable: Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Administrar y evaluar los subsistemas del Sistema Integrado de Talento Humano;
2. Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;
3. Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;
4. Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Trabajo en el ámbito de su competencia;





5. Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;
6. Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos;
7. Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio de Trabajo;
8. Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público; y,
9. Las demás establecidas en la ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan Anual de Capacitación Institucional.
- b. Plan de evaluación del desempeño.
- c. Proyecto de normativa interna de Administración del Talento Humano.
- d. Informe Técnico de la aplicación de los subsistemas de Planificación del talento humano:
 - Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público;
 - Subsistema de Selección de Personal
 - Subsistema de Formación y Capacitación
 - Subsistema de Evaluación del Desempeño

- e. Informe de control y asistencia de personal.
- f. Concursos públicos de méritos y oposición.
- g. Control biométrico de asistencia.

2.2.2.1.2. Sección de Mantenimiento y Servicios Generales

a) Misión: Administrar y mantener el patrimonio institucional en buen estado, estableciendo normas destinadas al aprovechamiento y buen uso por parte de las distintas direcciones, coordinaciones y secciones del Gad Municipal de Tena.

b) Responsable: Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Lograr la máxima disponibilidad de la infraestructura, maquinaria y equipos existente en la institución;
2. Elaborar e implementar el plan de mantenimiento de los bienes de la institución, utilizados para las labores diarias de los funcionarios;
3. Presentar informes periódicos sobre el estado de los bienes de la institución para preservar el servicio y el valor de la infraestructura y equipos utilizados evitando el deterioro prematuro; y,
4. Elaborar e implementar el Plan de Contingencias.

d) Portafolio de Productos.

- a) Plan de mantenimiento institucional.
- b) Plan operativo anual.
- c) Plan anual de contrataciones.
- d) Plan preventivo y correctivo de las instalaciones municipales.
- e) Aseo y limpieza institucional.





- f) Trámite de pago de servicios básicos.
- g) Entrega de correspondencia interna y externa.
- h) Informes de los bienes, instalaciones y equipos de gestión administrativa de la institución.
- i) Administración el Salón Auditorio.

2.2.2.2. Unidad Operativa de Tecnología y Sistemas Informáticos

a) Misión: Proporcionar tecnologías de información y comunicación a los usuarios institucionales, a través de una plataforma de información de vanguardia para satisfacer los requerimientos y expectativas de nuestros conectividad, hardware y software, que permita a las distintas unidades niveles para la toma de decisiones operar de manera integrada con información disponible.

b) Responsable: Coordinador(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades

- 1. Asesorar y capacitar a los usuarios de las diferentes Direcciones, Coordinaciones y Unidades Administrativas, en la operación de programas y red de comunicaciones, mediante la realización de manuales, instructivos, cursos y demás;
- 2. Asesorar y dirigir la implantación de equipos informáticos;
- 3. Coordinar la actualización y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Municipalidad, implementando las medidas correctivas necesarias;
- 4. Coordinar y apoyar en la implementación del sistema de información local Municipal;
- 5. Elaborar informes de cumplimiento de actividades;

- 6. Elaborar e implementar Plan de Desarrollo Estratégico Informático Institucional;
- 7. Plan de adquisiciones de equipamiento e infraestructura tecnológica Institucional;
- 8. Plan de contingencias Informático;
- 9. Plan de seguridad y respaldo de la información institucional;
- 10. Plan anual de mantenimiento de equipos informáticos e infraestructura de telecomunicaciones;
- 11. Proyectos de gestión tecnológica de interés ciudadano, conforme lo dispuesto en el artículo 363 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y,
- 12. Proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas
- 13. Base de datos con información digital y física.

d) Portafolio de Productos.

- a) Plan estratégico de la Unidad implementado y socializado.
- b) Informes periódicos de evaluación del Plan Operativo Anual.
- c) Plan de capacitación informática e informe de evaluación trimestral de capacitación informática.
- d) Propuestas de políticas de gestión tecnológica.
- e) Informes de implementación, administración y mantenimiento de aplicaciones y sistemas informáticos.
- f) Propuestas de gestión e implementación de mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad relacionado con la Unidad.





- g) Informes de Auditoría de base de datos en coordinación con la Direcciones de Auditoría Interna, Avalúos y Catastros y el área de Rentas.
- h) Planes de capacitación a programadores e ingenieros para utilizar eficientemente la base de datos.
- i) Plan Anual de Mantenimiento de Sistemas de Información.
- j) Portal Web del GAD Municipal de Tena actualizado y administrado eficientemente.
- k) Administración del servicio de asistencia al usuario.
- l) Propuestas de aplicación de tecnologías de comunicaciones en los procesos del GAD Municipal de Tena, como resultado de investigaciones de carácter tecnológico.
- m) Especificaciones técnicas de procesos de selección referidos a servicios o proyectos de telecomunicaciones.
- n) Administración del correo electrónico Institucional.

2.2.2.2.1. Sección de Programación, Sistemas y Aplicaciones.

a) Misión: Gestionar el desarrollo, administración de programas, paquete informativos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones para los procesos del GAD Municipal de Tena, conforme a las directrices emitidas por la Coordinación de Tecnología y Sistemas Informáticos.

b) Responsable: Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

- 1. Coordinar ejecutar y dar seguimiento a proyectos de implementación y mejoramiento de sistemas y procesos informáticos;

- 2. Controlar y atender las tareas de instalación y configuración del hardware y software del GAD Municipal de Tena;
- 3. Análisis, diseño, desarrollo y pruebas de los sistemas y aplicaciones informáticas;
- 4. Desarrollar manuales de usuario y/o socializaciones que permitan al usuario el uso y manejo adecuado del sistema o aplicación;
- 5. Asesorar y capacitar a los usuarios de las diferentes Direcciones, Coordinaciones y Unidades administrativas en la operación de programas y red de comunicaciones, mediante la realización de manuales, instructivos, cursos y demás;
- 6. Registro detallado de los procesos de análisis y resolución de los distintos problemas de los equipos de cómputo y red de comunicaciones;
- 7. Elaborar informes de cumplimiento de actividades;
- 8. Plan de seguridad y respaldo de la información institucional;
- 9. Plan anual de mantenimiento de equipos informáticos e infraestructura de telecomunicaciones;
- 10. Instructivos y procedimientos de instalación, configuración y mantenimiento de los servicios de internet, intranet, correo electrónico, mensajería instantánea, telefonía IP y portal web institucional;
- 11. Gestionar el uso de firmas electrónicas, de acuerdo a las normas legales vigentes;
- 12. Soporte técnico reactivo y proactivo a incidencias en software y hardware, reportadas por usuarios institucionales;





13. Asesoramiento técnico a usuarios internos de todos los niveles de gestión institucional, dentro de sus competencias en temas relacionados a tecnologías de la Información y comunicación;
14. Proyectos de gestión tecnológica de interés ciudadano, conforme lo dispuesto en el artículo 363 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
15. Soporte técnico para el SIL; y,
16. Base de datos con información digital y física.

d) Portafolio de Productos.

- a) Plan de capacitación informática e informe de evaluación trimestral de capacitación informática;
- b) Informes de implementación, administración y mantenimiento de aplicaciones y sistemas informáticos;
- c) Proyectos para la adquisición de software propietario y software libre;
- d) Informes de pruebas o revisiones de software;
- e) Informes de aseguramiento y calidad de software;
- f) Informes de administración de licencias de programas informáticos comerciales (software);
- g) Propuestas de gestión e implementación de mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad relacionado con la unidad;
- h) Herramientas de optimización de datos y acceso a la información.
- i) Controles de definición, acceso, actualización y concurrencia de datos;

- j) Gestión de la migración de datos a otras plataformas operativas y/o servidores;
- k) Portal Web del GAD-Municipal de Tena actualizado y administrado eficientemente;
- l) Sistema de Información Local SIL
- m) Reporte de actualizaciones de sistemas operativos de los usuarios;
- n) Registros de actualización de antivirus;
- o) Monitoreo de software no licenciado;
- p) Propuestas de aplicación de tecnologías de comunicaciones en los procesos del GAD-Municipal de Tena como resultado de investigaciones de carácter tecnológico;
- q) Especificaciones técnicas de procesos de selección referidos a servicios o proyectos de telecomunicaciones.

2.2.2.2.2. Sección de Redes, Soporte y Seguridad Cibernética

a) Misión: Gestionar y administrar las soluciones, mantenimiento de redes, soporte de incidentes sobre equipos y asesoría sobre servicios de tecnologías de la información y comunicaciones para los procesos del GAD Municipal de Tena, conforme a las directrices emitidas por la Unidad de Tecnología y Sistemas Informáticos.

b) Responsable: Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Mantener y mejorar la conectividad de los sistemas de información;
2. Coordinación y liderazgo de la ejecución de la contingencia de conectividad;
3. Elaborar el plan de seguridad de la información;





4. Controlar y atender las tareas de instalación y configuración del hardware y software del GAD Municipal de Tena;
 5. Administrar los equipos de cómputo y redes de comunicaciones que permita la conexión y uso de la red corporativa;
 6. Asesorar y capacitar a los usuarios de las diferentes Direcciones, Unidades y Secciones administrativas en la operación de programas y red de comunicaciones, mediante la realización de manuales, instructivos, cursos y demás;
 7. Registro detallado de los procesos de análisis y resolución de los distintos problemas de los equipos de cómputo y red de comunicaciones;
 8. Mantener permanentemente un inventario actualizado de los equipos de cómputo y de comunicaciones;
 9. Asesorar y dirigir la implantación de equipos informáticos;
 10. Coordinar la actualización y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la municipalidad, implementando las medidas correctivas necesarias;
 11. Elaborar informes de cumplimiento de actividades;
 12. Plan de adquisiciones de equipamiento e infraestructura tecnológica Institucional;
 13. Plan anual de mantenimiento de equipos informáticos e infraestructura de telecomunicaciones; y,
 14. Soporte técnico reactivo y proactivo a incidencias en software y hardware, reportadas por usuarios institucionales;
- a. Informes de implementación, administración y mantenimiento de aplicaciones y sistemas informáticos;
 - b. Procedimientos para accesos a recursos de información;
 - c. Informes de monitoreo seguridad;
 - d. Informe de cumplimiento de procesos establecidos;
 - e. Análisis de la integridad y fiabilidad de la información;
 - f. Propuestas de gestión e implementación de mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad relacionado con la unidad;
 - g. Herramientas de optimización de datos y acceso a la información.
 - h. Controles de definición, acceso, actualización y concurrencia de datos;
 - i. Gestión de la migración de datos a otras plataformas operativas y/o servidores;
 - j. Plan Anual de Mantenimiento de Sistemas de información;
 - k. Inventario de equipos de cómputo;
 - l. Asistencia técnica presencial y telefónica a los usuarios de recursos de información del GAD-Municipal de Tena;
 - m. Administración del servicio de asistencia al usuario;
 - n. Informes de administración de activos informáticos;
 - o. Registros de la red de datos (administración de usuarios, servidores y dispositivos de comunicaciones);
 - p. Registros de la administración de accesos a la intranet e internet;
 - q. Informes de administración de la red de telefonía.

d) Portafolio de Productos.





2.2.2.3 Unidad Operativa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial

a) Misión: Prevenir los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y reducir los daños que se pudieran ocasionar a la salud de las y los trabajadores/as, vinculadas a actividades relacionadas con las funciones desempeñadas en la institución que guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trabajo que estos realizan.

b) Responsable: Coordinador /a

c) Atribuciones y Responsabilidades

1. Elaboración y apertura de fichas médicas odontológicas ocupacionales, pre- ocupacionales, post - ocupacionales;
2. Adquisición de productos farmacéuticos y productos odontológicos;
3. Implementar y mantener un sistema de gestión de calidad;
4. Realizar investigación aplicada a la generación de información, sobre la salud de los trabajadores/as, condiciones ambientales y factores de riesgo de accidentes, enfermedades profesionales y enfermedades odontológicas;
5. Colaborar y participar de instancias de coordinación y colaboración con entidades públicas, organizaciones sindicales, e instancias de empleadores, para el cumplimiento de nuestras funciones y la formulación y aplicación de políticas públicas en salud y seguridad en el trabajo;
6. Evaluar el mejoramiento técnico de leyes, reglamentos y normas en el ámbito de la Salud Ocupacional;
7. Modernizar la infraestructura, equipos en Salud Ocupacional para cumplir los estándares que

exige el IESS, MT, MSP y el GAD Municipal de Tena;

8. Plan preventivo de Control Bucal;
9. Plan de Vigilancia de la Salud;
10. Ejecutar los planes de primeros auxilios, evacuación y rescate;
11. Planificación de estrategias y programas de educación en enfermedades profesionales, enfermedades bucales, enfermedades psicológicas;
12. Identificar, evaluar y vigilar factores ambientales de riesgo;
13. Promover el asesoramiento técnico en atención de salud en general, la seguridad asociada a la salud, la ergonomía, y la higiene en el trabajo;
14. Diagnosticar precozmente enfermedades sistémicas;
15. Diseñar, aplicar e interpretar pruebas psicométricas y assessment centers;
16. Revisar y aprobar políticas de seguridad ocupacional;
17. Realizar inspecciones periódicas de seguridad ocupacional;
18. Establecer normas adecuadas de seguridad, deben concordar con las disposiciones legales;
19. Realizar un programa de embarazo y lactancia materna;
20. Asesorarse sobre problemas del medio ambiente y el cumplimiento del Plan de desechos peligrosos o contaminados y cumplimiento de la Ordenanza para recolección de desechos sólidos contaminados;
21. Realizar un programa de prevención de enfermedades bucales y medicas





22. Programa y planificación de atención odontológica y medica en la institución municipal;
23. Programa de prevención de riesgos psicosociales;
24. Crear niveles adecuados de confianza sobre materia de seguridad en el personal del GADMT;
25. Planificar, controlar y supervisar la capacitación en materia de seguridad e higiene en el trabajo;
26. Adquisición de EPPS y Ropa de Trabajo;
27. Verificar el cumplimiento de los elementos de protección que los trabajadores deben utilizar en sus labores cotidianas definido en el reglamento interno de seguridad industrial;
28. Realizar el análisis y monitoreo constante de las causas de los accidentes;
29. Establecer medidas de prevención para evitar la ocurrencia de accidentes;
30. Desarrollar el monitoreo de uso de sustancias estupefacientes y psicotrópicas de personal del GAD Municipal de Tena;
31. Elaborar informes periódicos a la Coordinación, Dirección Administrativa y alcalde sobre las condiciones de la seguridad industrial;
32. Realización y cumplimiento del Plan de Vigilancia de la Salud;
33. Colaborar y participar de instancias de coordinación y colaboración con entidades públicas, organizaciones sindicales, e instancias de empleadores, para el cumplimiento de nuestras funciones y la formulación y aplicación de políticas públicas en salud y seguridad en el trabajo;

34. Evaluar el mejoramiento técnico de leyes, reglamentos y normas en el ámbito de la Salud Ocupacional; y,
35. Modernizar la infraestructura, equipos en Salud Ocupacional para cumplir los estándares que exige el IESS, MT, MSP y el GAD Municipal de Tena

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan de salud ocupacional y riesgos de trabajo.
- b. Plan de seguridad industrial institucional.
- c. Plan de psicología industrial.
- d. Plan antidrogas.
- e. Programación del cronograma de atención médica, odontológica y seguridad industrial, y psicología industrial.
- f. Reglamento interno de salud ocupacional, seguridad industrial, psicología industrial y clínica.
- g. Plan de Vigilancia de Salud.
- h. Plan de trabajo social.
- i. Informes técnicos con indicadores de gestión.
- j. Base de datos de la información digital y física.
- k. Servicio médico, odontológico y de enfermería y psicología industrial;
- l. Plan de mantenimiento de los equipos biomédicos.
- m. Contratación de exámenes pre-ocupacionales, ocupacionales y post ocupacionales de los funcionarios del GAD municipal Tena.
- n. Plan Operativo Anual.
- o. Plan Anual de Contratación.
- p. Plan de Salud Ocupacional y Riesgos de Trabajo.





- q. Plan de Seguridad Industrial Institucional.
- r. Cronograma de atención médica, odontológica y seguridad industrial.
- s. Informes técnicos con indicadores de gestión para los organismos de control IESS, MINISTERIO DE TRABAJO.
- t. Base de datos de la Información digital y física.

2.2.2.3.1 Sección Dispensario Médico

a) **Misión:** Proporcionar atención médica con calidad a los funcionarios y trabajadores del GAD Municipal de Tena

b) **Responsable:** Médico Ocupacional

c) Atribuciones y Responsabilidades

- 1. Elaboración del Plan estratégico de la sección;
- 2. Elaboración y apertura de fichas médicas ocupacionales, pre- Ocupacionales, post- ocupacionales;
- 3. Implementar y mantener un sistema de gestión de calidad de la sección;
- 4. Realizar investigación aplicada a la generación de salud ocupacional
- 5. Información e investigación sobre la salud de los trabajadores/as, condiciones ambientales, factores de riesgo, accidentes y enfermedades profesionales;
- 6. Realización de programas de salud bucal;
- 7. Validación de exámenes pre-ocupacionales, ocupacionales y post ocupacionales de los funcionarios del GAD municipal Tena;

- 8. Prevenir las enfermedades orales, asociadas a riesgos ocupacionales que puedan provocar incapacidad permanente o temporal;
- 9. Prevenir los efectos nocivos en la salud de mecanismos físicos, mecánicos, químicos y biológicos;
- 10. Ejecutar los planes de primeros auxilios;
- 11. Realizar un programa de lactancia materna;
- 12. Realizar charlas sobre embarazo;
- 13. Realizar el plan de psicología industrial y psicología clínica;
- 14. Realizar planes, proyectos y capacitación del plan antidrogas y alcohol;
- 15. Programación y planes de capacitación del cronograma de atención médica, odontología, psicología industrial, psicología clínica y trabajo social;
- 16. Ejecutar el plan de salud bucal;
- 17. Capacitación sobre el buen uso de implementos de aseo bucal; Y,
- 18. Participar en campañas de salud con el MSP, IESS;

2.2.2.3.2 Sección de Seguridad Industrial y Ocupacional

a. **Misión:** Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental, social y de seguridad laboral y salud ocupacional vigente, así como establecer mecanismos de gestión.

b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades

- 1. Elaboración del Reglamento de Seguridad e higiene en el trabajo;





2. Participar en los comités de seguridad e higiene en el trabajo;
3. Realizar inspecciones periódicas de seguridad industrial;
4. Establecer normas adecuadas de seguridad en concordancia con las disposiciones legales;
5. Realización de los Indicadores reactivos y proactivos en la gestión de Seguridad Industrial;
6. Planificar, controlar y supervisar la capacitación en materia de seguridad e higiene en el trabajo;
7. Análisis y monitoreo para prevención de accidentes laborales;
8. Establecer medidas de prevención para evitar la ocurrencia de accidentes laborales;
9. Elaborar informes periódicos sobre la seguridad industrial a coordinación de la unidad de seguridad y salud ocupacional;
10. Realizar inducciones a todo el personal todos los días en la mañana
11. Elaborar el plan de contingencia institucional;
12. Elaboración de Profesiogramas de puesto de trabajo administrativos y operativos;
13. Realizar la medición, evaluación y la acción de riesgos laborales;
14. Poner en funcionamiento y mejorar el plan de seguridad industrial;
15. Elaborar el programa de Riesgos Psicosociales;
16. Elaboración del Plan de contingencia;

17. Elaboración de los mapas de riesgos y evacuación institucionales;
18. Elaboración de las matrices de riesgos laborales y operativos; y,
19. Elaboración de planes evacuación y rescate del GADMT.

2.2.2.4 Unidad Operativa de Bienes Públicos

a) **Misión:** Abastecer de materiales, repuestos, suministros y activos fijos a la institución con el objeto de apoyar al cumplimiento de los objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

b) **Responsable:** Coordinador/a

c) Atribuciones y Responsabilidad

1. Elaborar el POA y PAC de la Unidad;
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la dependencia y del personal bajo su cargo;
3. Dirigir y supervisar las labores de recepción, almacenamiento y distribución de materiales, insumos y repuestos; y establecer manuales de procedimientos e instructivos para su administración;
4. Diseñar e implementar procedimientos e instructivos para la clasificación, identificación, codificación y ubicación de los materiales para conformar el stock;
5. establecer los procedimientos e instructivos para determinar los stocks mínimos de materiales e insumos;
6. Participar en el plan anual de adquisiciones, juntamente con





las Direcciones Financiera y Administrativa; y, demás dependencias de la municipalidad;

7. Organizar, dirigir y controlar el sistema de registros e inventarios de los activos de la municipalidad en base a la codificación técnica, por medios computarizados;
8. Supervisar que la entrega de materiales y de bienes se realice en los plazos previstos y de acuerdo a las características, especificaciones y calidad requerida; así como llevar registros de los ingresos, egresos y codificaciones constatando los documentos de respaldo;
9. Participar en las bajas y remates de bienes y materiales y establecer registros sobre los mismos;
10. Recomendar el diseño de Reglamentos, Manuales e Instructivos para la mejor organización del área de trabajo y las relaciones con las demás dependencias municipales usuarias de bienes, suministros y activos fijos conjuntamente con la Dirección Financiera y Procuraduría Síndica;
11. Presentar informes periódicos al director sobre las gestiones del área.
12. Elaborar actas de entrega y recepción; así como la constatación periódica de los activos de la municipalidad;
13. Distribuir los materiales e insumos en base a las solicitudes y autorizaciones, verificando la documentación de respaldo;
14. Colaborar en la elaboración o actualización de ordenanzas, reglamentos, manuales de

procesos, que tienen relación con sus actividades;

15. Organizar la recepción, almacenamiento temporal, custodia, control y distribución de los bienes muebles y equipos institucionales para uso;
16. Llevar registros individuales y actualizados de los bienes de la institución municipal como activos y el inventario de bienes de consumo, con datos, características generales y particulares;
17. Verificar el estado y calidad de los bienes que se adquieren de acuerdo a los proyectos, especificaciones técnicas descritas en los procesos o sean sujeto de reposición;
18. Elaborar y conciliar con la Dirección Financiera el informe de movimientos de los inventarios cuando se solicite;
19. Solicitar y coordinar el mantenimiento de todos los bienes municipales
20. Mantener el control sobre el traslado interno de los bienes y emitir los respectivos informes;
21. Realizar la entrega recepción de suministros, materiales, repuestos y bienes;
22. Elaborar informes de repuestos usados semestralmente ante el director del área; y,
23. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.

d) Portafolio de Productos.

- a. Inventario de bienes actualizado;





- b. Procesos de baja realizados;
- c. Informes de ingreso y consumo de combustibles y lubricantes;
- d. Informes de ingreso y consumo de suministros y materiales;
- e. Acta de entrega-recepción de materiales y bienes;
- f. Actas de entrega de vehículos/No. de vehículos;
- g. Informe anual de gestión;
- h. Reglamentos, Manuales e Instructivos del Manejo, Control, uso y destino de los bienes y suministros municipales;
- i. Informe anual de los resultados de la constatación física realizada.

2.2.2.4.1. Sección de Activos Fijos

a) **Misión:** Controlar, custodiar, recibir, entregar, revisar e inventariar los bienes y existencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades.

- 1. Efectuar la recepción, el almacenamiento temporal la custodia y control de los bienes muebles y equipos institucionales;
- 2. Realizar registros individuales actualizados de los bienes del GAD-Municipal calificados como activos fijos, con los datos de las características generales y particulares como: marca, tipo, valor, año de fabricación, color, número de serie, dimensiones, código, depreciación, etc.;
- 3. Realizar la entrega de los bienes a los jefes de las Direccio-

nes, Departamentos o Unidades Administrativas, mediante actas de entrega-recepción debidamente legalizadas con las firmas de los responsables de la Unidad y del custodio;

- 4. Suministrar oportunamente a todas las dependencias, funcionarios/as y trabajadores, los muebles y equipos necesarios para sus labores, de acuerdo a las disponibilidades de los mismos;
- 5. Efectuar periódicamente o rotativamente constataciones físicas de los bienes por lo menos una vez al año en forma normal o cuando sea requerida por la Dirección Financiera, Dirección Administrativa o autoridad competente; y cuando cambie el custodio general o el responsable del control en cada unidad administrativa, a fin de determinar oportunamente las novedades con respecto a la utilización, ubicación y conservación de los activos fijos, especificando sus causas y presentando las recomendaciones que se estimen pertinentes;
- 6. Verificar la calidad y estado de los bienes que han sido sujetos de reposición;
- 7. Entregar a la Máxima Autoridad y a la Dirección financiera el inventario anual actualizado de activos fijos, para la conciliación correspondiente;
- 8. Participar por designación en los trámites de baja, remates y demás indicadas en la ley;
- 9. Mantener actualizado el catastro de bienes que hayan sido sujetos de remate, baja, comodato, etc.;





10. Elaboración de los comprobantes de ingreso de los bienes adquiridos luego de la verificación, recepción de los activos fijos adquiridos según los procesos y de acuerdo a las especificaciones técnicas;
11. Solicitar y coordinar el mantenimiento de bienes de la institución municipal;
12. Considerar y analizar la información relativa a los bienes de las diferentes unidades, para la determinación del activo total;
13. Velar que el funcionario/a del GAD-Municipal responsable de la custodia y uso de un bien que haya desaparecido por hurto, robo, abigeato o por cualquier hecho análogo, se comunique a la máxima autoridad respetando el orden jerárquico del GAD-Municipal, así como por la vigilancia o seguimiento de la tramitación de la respectiva causa;
14. Mantener un control sobre el traslado interno de los bienes de una unidad administrativa a otra, bajo autorización de la máxima autoridad; y,
15. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias y demás normas pertinentes, establecidas para el sistema de administración de bienes.

d) Portafolio de Productos.

- a. Depreciación de los bienes;
- b. Constatación física de activos fijos, materiales sujetos a control administrativo;
- c. Inventario de activos fijos;
- d. Inventarios sujetos a control administrativo;

- e. Ingresos y egresos de activos fijos, sujetos a control administrativo;
- f. Actas entrega - recepción de activos fijos y bienes sujetos a control administrativo;
- g. Informes periódicos de bienes obsoletos;
- h. Actas suscritas para dar de bajas a los bienes;
- i. Actas de entrega - recepción de transferencia gratuita de bienes;
- j. Registro y codificación de bienes, activos fijos y sujetos a control;
- k. Certificaciones de personal que no tiene bienes a su cargo para liquidaciones de haberes;
- l. Certificación de stock de activos fijos;
- m. Informe de control de repuestos de vehículos y maquinaria;
- n. Revisión fortuita de los bienes con sus respectivos custodios.

2.2.2.4.2. Sección de Bodegas

a) **Misión:** Dirigir, planificar y ejecutar los procedimientos y las acciones indispensables para proveer de forma oportuna los recursos materiales, equipos y bienes muebles, necesarios para el normal funcionamiento del Gobierno Municipal de Tena.

b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Recibir, almacenar, custodiar y controlar los bienes destinados para el consumo interno, según las disposiciones legales vigentes;
2. Realizar la entrega-recepción de los suministros y materiales que sean requeridos por las





unidades administrativas, previa realización del trámite interno respectivo;

3. Mantener existencias suficientes de suministros, materiales, útiles de oficina, así como piezas y repuestos para el mantenimiento de equipos, maquinaria, vehículos, etc.;
4. Elaborar detalles de las necesidades de materiales según los niveles de stocks determinados;
5. Elaborar comprobantes ingreso y egreso de bodega luego de haber verificado las características, especificaciones técnicas y calidad según el proceso de adquisición;
6. Controlar que los responsables del manejo y control de los inventarios para consumo interno en las distintas áreas administrativas mantengan información adecuada, confiable y oportuna para fines de conciliación con los registros de la unidad;
7. Suministrar a la Unidad de Contabilidad un informe sobre el movimiento, producidos en los inventarios para consumo interno;
8. Mantener, salvaguardar los bienes que permitan precautelar la seguridad y conservación de los inventarios bajo su responsabilidad;
9. Realizar constataciones físicas en forma periódica o rotativa de las existencias;
10. Colaborar en la formulación del plan anual de adquisiciones;
11. Elaborar informes periódicos de repuestos usados;

12. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias y demás normas pertinentes; y,

13. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad.

d) Portafolio de Productos.

- a. Informes de control previo documentos de verificación de productos a ingresar según las especificaciones técnicas descritas en cada proceso de adquisición;
- b. Informe de control previo de órdenes de entrega de materiales y bienes;
- c. Informe de ingreso y egreso de materiales por cantidades y costos;
- d. Actas de recepción de materiales;
- e. Acta entrega de bienes y materiales a beneficiarios;
- f. Informe del control de combustible y lubricantes a su inmediato superior;
- g. Informe de inventarios o existencias anual;
- h. Informe de verificación, control de bienes de inventarios;
- i. Informe periódico de repuestos usados;
- j. Verificación de existencias;
- k. Certificación de stock de existencias.

2.2.2.5 Unidad Operativa de Contratación y Compras Públicas

- a) **Misión:** Gestionar los procesos en etapas, preparatoria, precontractual y contractuales, y su cumplimiento de



acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, y demás disposiciones emitidas por el SERCOP (circulares, resoluciones, oficios) para cumplimiento de los objetivos municipales.

b) **Responsable:** Coordinador/a

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Administrar y coordinar procesos de contratación pública de la entidad municipal;
2. Presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas en el ámbito de sus competencias;
3. Dirigir, coordinar y proponer el Plan Anual de Contratación y Adquisiciones de la Municipalidad;
4. Planificar, organizar, coordinar y controlar el portal de compras públicas de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
5. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Contratación de la institución para la toma de decisiones;
6. Coordinar con los demás departamentos la aplicación de un sistema integrado tecnológico, con lineamientos adecuados de red, Internet, intranet, página web y e-mail;
7. Velar por el buen funcionamiento, aplicación de los sistemas informáticos y tecnológicos, tanto en hardware como en software;
8. Analizar, aprobar, controlar y evaluar los cronogramas, planes y programas estratégicos, de contingencias y los reglamentos internos establecidos como herramientas de trabajo de la Unidad de Sistemas; y,
9. Demás actividades solicitadas por su jefe inmediato.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan Anual de Contrataciones institucional;
- b. Norma Interna de Procesos de Contratación Pública;
- c. Informes de registro interno de proveedores habilitados e incumplidos en el portal <https://www.compraspublicas.gob.ec/compraspublicas>
- d. Análisis y cuadros comparativos de cotizaciones;
- e. Proyectos de ordenanzas, reglamentos, y sus respectivas reformas;
- f. Aplicación del Manual de Procesos de Contratación y Compras Públicas;
- g. Informes técnicos con indicadores de gestión;
- h. Base de datos con información digital y física y los demás productos que determinan las normas legales.

2.2.2.5.1. Sección de Contratación Pública.

a) **Misión:** Aplicar las normas y procedimientos para la tramitación y ejecución de los procedimientos de contratación pública institucional de conformidad con la normativa vigente.

b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asesorar a las Direcciones, Unidades y Técnicos en materia de contratación pública;
2. Asesorar en la elaboración de términos de referencia para realizar los procesos de contratación;
3. Elaborar los pliegos y resoluciones de los procesos de contratación pública Institucional, para aprobación y suscripción





de la Máxima Autoridad o su delegado;

4. Ejercer las secretarías de las Comisiones Técnicas de los procedimientos de contratación pública, según la legislación vigente;
5. Coordinar los procesos de formulación de políticas y estrategias institucionales de contratación pública;
6. Conducir y coordinar los procesos de contratación pública de la institución, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría e ínfima cuantía;
7. Coordinar entre la Unidad de Contratación y Compras Públicas y Dirección de Procuraduría Sindica, la elaboración de contratos;
8. Coordinar la formulación de iniciativas y mecanismos para la implantación de las políticas, reglamentos, planes, programas y proyectos institucionales de gestión contratación pública;
9. Verificar la pertinencia de los códigos CPC de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, de los requerimientos de las unidades administrativas del Ministerio;
10. Realizar el seguimiento de los procesos de contratación en todas sus fases, precontractual, contractual y post-contractual;
11. Notificar a los proveedores adjudicados mediante la resolución de adjudicación respectiva;

12. Notificar al administrador de cada contrato, las designaciones correspondientes de cada proceso de contratación;
13. Notificar sobre el nombramiento de los servidores designados para conformar la comisión de recepción;
14. Coordinar con el administrador de cada contrato, el proceso de entrega recepción de obras, bienes y servicios de la Institución;
15. Asesorar al administrador de cada contrato, sobre el proceso de concesión de prórrogas de plazo de ejecución;
16. Consolidar y publicar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de bienes, obras y servicios para la planta central;
17. Administrar el portal de COMPRAS PUBLICAS, para los procesos de compra de la Institución;
18. Ejecutar el Plan Anual de Contrataciones para la institución;
19. Administrar el archivo físico y digital de los procedimientos de contratación pública; y,
20. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en la normativa vigente; y, las representaciones y delegaciones que le asigne el coordinador/a de Contratación y Compras Públicas.

d) Portafolio de Productos.

- a. Procesos de contratación gestionados;
- b. Documentación precontractual, contractual y post-contractual en procesos institucionales.





- c. Plan Anual de Contrataciones Institucional.
- d. Informes de actualización de manuales o instructivos de gestión interna para la ejecución de los procesos de contratación y compras públicas.
- e. Informe de evaluación y ejecución del plan anual de contrataciones institucional.

2.2.3. Dirección Financiera

a) **Misión:** Administrar, coordinar y controlar los recursos financieros para apoyar la gestión institucional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control; Ley de Presupuestos del Sector Público; Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autónomo Descentralizado (COOTAD) y las demás leyes y reglamentos, con la finalidad proveer información financiera para la toma de decisiones.

b) **Responsable:** Director(a)

c) **Atribuciones y Responsabilidades:**

- 1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el sistema financiero de la municipalidad de conformidad con las normas legales y técnicas vigentes;
- 2. Administrar el sistema financiero y presupuestario del Gobierno Municipal de Tena;
- 3. Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficiencia, eficacia y efectividad, en coordinación con todas las direcciones, unidades y secciones de la entidad;
- 4. Participar en el distributivo de sueldos del Gobierno Municipal de Tena, en coordinación con la Dirección Administrativa y la Unidad del Talento Humano;

- 5. Asesorar y proveer información al nivel ejecutivo en aspectos relacionados con la gestión financiera de la Institución;
- 6. Presentar los informes financieros requeridos por el nivel ejecutivo, Ministerio de Finanzas, organismos de control y diferentes unidades gubernamentales;
- 7. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del presupuesto institucional para la toma de decisiones;
- 8. Consolidar los Planes Operativos Anuales, en coordinación con la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal, y las demás direcciones, de la entidad;
- 9. Coordinar la elaboración de la proforma presupuestaria del gobierno municipal y el trámite de reformas al presupuesto aprobado, conforme las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y las demás normas legales vigentes;
- 10. Presentar el Plan Operativo Anual de la Dirección Financiera;
- 11. Presentar el cronograma de ejecución financiera;
- 12. Presentar el informe de liquidación presupuestaria del año fiscal inmediato anterior hasta el 31 de marzo;
- 13. Sugerir proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas, en el ámbito de su competencia;
- 14. Controlar, dirigir y evaluar el personal a su cargo; y,
- 15. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones





del Gobierno Autónomo Descentrali-
zado Municipal de Tena.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.

2.2.3.1. Coordinación Operativa de Presupuesto.

- a) Misión:** Gestionar el proceso presupuestario de acuerdo a los procesos y lineamientos determinados por la Dirección Financiera y coordinados con la Secretaría Técnica de Planificación para la elaboración del Presupuesto Institucional del GAD Municipal de Tena para cada actividad y componente.

- b) Responsable:** Coordinador(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Presentar el plan operativo anual de la unidad;
2. Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Ejecutivo para la formulación, programación de la ejecución y evaluación del presupuesto de la Institución;
3. Elaborar y proponer a las Autoridades Superiores la política presupuestaria específica de la Institución, de acuerdo con los lineamientos de política presupuestaria dictados por el Ejecutivo;
4. Dictar las normas técnicas complementarias a las establecidas por el Organismo Ejecutivo para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación del presupuesto de la Institución;
5. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Institución;

6. Presentar a consideración de la Autoridad Superior para la aprobación, según lo determine la reglamentación interna, las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las unidades ejecutoras de los respectivos programas;
7. Supervisar, controlar y apoyar la gestión presupuestaria de las unidades ejecutoras de la Institución;
8. Coordinar las labores de evaluación y la ejecución del presupuesto, aplicando las normas y criterios establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto, su Reglamento y las normas técnicas de la Institución;
9. Formular la liquidación presupuestaria, y comparar la misma con la proforma original aprobada;
10. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual y someter a la aprobación del mismo a la Dirección;
11. Elaborar y mantener estadísticas sobre la gestión financiera de la entidad;
12. Recopilar toda la información relativa a los ingresos y egresos generados en la Dirección Financiera;
13. Atender los requerimientos de la disponibilidad presupuestaria solicitada por las diferentes direcciones de la entidad;
14. Sugerir y tramitar reformas a la ordenanza del presupuesto; y,
15. Controlar, dirigir y evaluar el personal a su cargo.

d) Portafolio de Productos.

- a. Aplicación de ordenanzas y reglamentos;



- b. Presupuesto institucional;
- c. Reformas presupuestarias;
- d. Liquidaciones presupuestarias;
- e. Certificaciones presupuestarias;
- f. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos;
- g. Informe de ejecución presupuestaria;
- h. Proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas.

2.2.3.2. Unidad Operativa de Contabilidad.

a) Misión: Realizar los procesos de registros contables de todos los procesos económicos que se generan en el Gobierno Municipal y obtener los resultados de forma ordenada, confiable y cronológica de las operaciones financieras y documentales de la institución.

b) Responsable: Coordinador(a)

c) Atribuciones y responsabilidades.

1. Presentar el plan operativo anual de la unidad;
2. Llevar la contabilidad automatizada de la municipalidad a través del sistema integrado contable de acuerdo a las Normas contempladas en la COOTAD y los manuales e instructivos expedidos por el Ministerio de Finanzas, que permita conocer en los tiempos establecidos la gestión presupuestaria y contable;
3. Control previo a la obligación y pago estableciendo procedimientos de control de los Ingresos y Egresos (gastos) realizados a proveedores, contratistas, funcionarios, trabajadores y concejales, a fin de determinar la propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de las operaciones y de la documentación de soporte;
4. Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el sistema de información contable de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos;
5. Planificar, organizar y dirigir las actividades de la dependencia, supervisión concurrente de las actividades del personal del área contable
6. Recopila, estudia, analiza y presenta informes relacionados con la gestión contable y financiera requeridos por el nivel Ejecutivo, Legislativo, Ministerio de Finanzas, Banco de Desarrollo, Organismos de Control, etc;
7. Elaborar los Estados Financieros, sus anexos y notas aclaratorias y someterlos a conocimiento y aprobación del director (a) Financiero y del alcalde para él envíe al finalizar cada ejercicio económico y de manera mensual a los Organismos que por ley corresponda, dentro de los plazos establecidos;
8. Interpretar y contabilizar las diversas transacciones, utilizando los registros contemplados en los manuales de contabilidad, catálogos de cuentas y clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas;
9. Asesoramiento a los diversos niveles dentro de la Institución sobre aspectos contables;
10. Registro y control de desembolsos por firmas de Convenios de crédito reembolsable y no reembolsable, internos y externos;
11. Revisión, clasificación, distribución y control de documentos internos y externos, previo al pago y Visado de diferentes departamentos;





12. Mantener el archivo cronológico de la documentación financiera de la Institución;
13. Consolidación de saldos de las cuentas contables de: Bienes de Larga Duración, Existencias de Bienes de Uso y consumo y Terrenos e Inmuebles de la Institución; Y,
14. Planificar, organizar, dirigir las actividades del personal bajo la dependencia contable, de acuerdo a las Políticas y Normas legales vigentes.

d) Portafolio de Productos.

- a. Aplicación de ordenanzas y reglamentos;
- b. Registros contables;
- c. Estados financieros;
- d. Conciliaciones bancarias;
- e. Registro y control de recaudaciones;
- f. Inventario de bienes muebles valorados;
- g. Inventario de suministros de materiales valorados;
- h. Roles de pagos y liquidación de haberes por cesación de funciones;
- i. Registro de aportes al IESS y fondos de reserva;
- j. Viáticos, subsistencias y alimentación;
- k. Comprobantes de pago;
- l. Informe de control previo;
- m. Reporte de retenciones y fondos de terceros;
- n. Control del impuesto a la renta;
- o. Control del impuesto al valor agregado;

- p. Proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas;
- q. Pagos a terceros;
- r. Base de datos con información digital y física;
- s. Control de la aplicación de ordenanzas y reglamentos;
- t. Catastro de patentes y activos totales;
- u. Emisión de impuestos, tasas, contribuciones y otros no tributarios;
- v. Reportes reclamos tributarios;
- w. Informes de recaudación de dinero por pago de impuestos, (urbano, rural, patente de tiendas, otros), especies valoradas, tasas, mercaderías, amortizaciones y otros, emitiendo recibos de pago por los cobros efectuados;
- x. Informes mensuales de ingresos de emisiones de títulos directos;
- y. Control y coordinación de estados diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de las recaudaciones realizadas;
- z. Bajas y exoneraciones de títulos de crédito;
- aa. Implementación de un sistema de información y Base de datos con Información digital y física.

2.2.3.2.1 Sección de Rentas

a) Misión: Generar ingresos a través de la correcta emisión de los títulos (impuestos, tasas y contribuciones de mejoras), basándose en la correcta aplicación de leyes, reglamentos, ordenanzas e instructivos, mediante procedimientos transparentes de determinación control y reclamos, brindando una atención ágil y oportuna a los contribuyentes.

b) Responsable: Técnico





c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Determinar y liquidar impuestos, tasas, contribuciones especiales y otros ingresos no especificados;
2. Emitir títulos de crédito y especies valoradas para su recaudación;
3. Revisar y comprobar los catastros impositivos prediales;
4. Conceder patentes municipales y actualizar permanentemente el catastro de establecimientos comerciales, industriales y actividades económicas en general;
5. Preparar proyectos de actualización de ordenanzas de impuestos, tasas y contribuciones;
6. Otras actividades dentro de su área y que el Director Financiero considere pertinente;
7. Emitir títulos de crédito en concordancia con las normas legales establecidas; y,
8. Sugerir sistemas informáticos que permita el registro automatizado de las emisiones de impuestos, tasas, contribuciones especiales y demás obligaciones tributarias, a fin de emitir reportes en tiempos reales;

d) Portafolio de Productos

- a. Recaudaciones y emisión de títulos de crédito.
- b. Catastro actualizado de establecimientos comerciales, industriales y actividades económicas; y, activos totales actualizado.
- c. Ordenanzas actualizadas de impuestos y tasas de contribuciones.
- d. Emisión de impuestos, tasas, contribuciones y otros no tributarios.
- e. Bajas y exoneraciones de títulos de crédito.

2.2.3.3. Unidad Operativa de Tesorería.

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

b) Responsable: Coordinador(a) Operativo de Tesorería (Tesorero/a).

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Presentar el plan operativo anual de la unidad;
2. Planificar y dirigir los procesos de recaudación de fondos que le corresponden a la Municipalidad, así como aquellos que pertenecen a terceros de conformidad con la Ley;
3. Custodiar los valores, especies valoradas, títulos de crédito y demás documentos que amparan los ingresos municipales;
4. Establecer procedimientos técnicos, administrativos y legales para mejorar la recaudación y minimizar la cartera vencida;
5. Mantener 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;
6. Ejercer la jurisdicción coactiva en coordinación con la Sindicatura Municipal, para la recaudación de los tributos;
7. Solicitar sistemas de seguridad física para proteger los recursos y demás documentación bajo su custodia;
8. Recaudar los fondos que le corresponden al Gobierno Municipal, así como aquellos que pertenecen a terceros, y recibir el pago de cualquier crédito, sea éste total o parcial, tributarios o de cualquier otro origen conforme a la ley;





9. Presentar el parte diario de recaudación a la Unidad de Contabilidad, adjuntando los respectivos documentos de respaldo y las notas de depósito para su registro;
10. Custodiar los valores recaudados pendientes de depósito y de otros conceptos tales como: especies valoradas, títulos de crédito y demás documentos que amparan los ingresos municipales, verificando su contenido, cómputo y legalidad;
11. Depositar diariamente los fondos municipales en el Banco seleccionado este a su vez lo transfiere al Banco Central;
12. Efectuar los pagos de conformidad con las órdenes que recibiere de la autoridad competente;
13. Custodiar las garantías por incumplimiento de contratos;
14. Devolver las garantías una vez cumplidas las condiciones contractuales; y,
15. Participar en la baja de títulos de crédito, especies valoradas y otros valores que se encuentren bajo su custodia, de conformidad a las disposiciones legales y efectuar las entrega-recepciones respectivas.

d) Portafolio de Productos.

- a. Control y aplicación de ordenanzas y reglamentos;
- b. Plan de ejecución de recaudación de cartera vencida;
- c. Control de caja bancos;
- d. Informes de declaraciones de relación de dependencia;
- e. Registro, actualización y custodia de garantías y valores;
- f. Retenciones, declaraciones y reclamos al SRI;

- g. Emisión y entrega de comprobantes de retención;
- h. Flujo de caja;
- i. Sistema de pagos interbancarios;
- j. Informe de garantías, valores y títulos de crédito;
- k. Ejecución de títulos de crédito y coactivas (jurisdicción coactiva);
- l. Informe de recaudaciones (impuestos, tasas, contribuciones, multas y otros);
- m. Base de datos con información digital y física.

2.2.3.3.1. Sección de Recaudación.

a) Misión: Gestionar de manera eficiente y eficaz, la aplicación, recaudación de los impuestos, tasas, contribuciones y otras responsabilidades no tributarias en el Cantón, el financiamiento el desarrollo local en el marco de la normativa vigente.

b) Responsable: Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Cumplir con todas sus funciones con observancia a las directrices de la dirección, del alcalde y más disposiciones legales vigentes;
2. Monitorear mensualmente y evaluar trimestralmente las actividades del Presupuesto Operativo Anual, con la coordinación con la Dirección Financiera;
3. Emitir especies valoradas y demás títulos de créditos en función de las normas de control interno en coordinación con el Dirección Financiera;
4. Atender reclamos de contribuyentes referentes a los procesos de emisiones de impuestos, tasas, contribución especial de mejoras y demás obligaciones de los usuarios de





conformidad con lo expresado en la ley.

5. Reportar a los contribuyentes que se encuentran en mora para coordinar acciones conjuntas y efectivizar esos recursos;
6. Aplicar las resoluciones administrativas de reliquidación y baja de emisiones de especies valoradas y demás títulos de créditos autorizados y sustentado de forma legal y técnica de conformidad a las leyes, ordenanzas y resoluciones; y,
7. Crear respaldos digitales de los reportes diarios de emisiones de títulos de Crédito a la jefatura de Contabilidad para su registro.

d) Portafolio de Productos.

- a. Control de la aplicación de ordenanzas y reglamentos;
- b. Reportes reclamos tributarios;
- c. Informes de recaudación de dinero por pago de impuestos, (urbano, rural, patente de tiendas, otros), especies valoradas, tasas, mercaderías, amortizaciones y otros, emitiendo recibos de pago por los cobros efectuados;
- d. Informes mensuales de ingresos de emisiones de títulos directos;
- e. Control y coordinación de estados diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de las recaudaciones realizadas;

2.2.3.3.2. Sección de Coactivas.

- a) Misión:** Gestionar la recuperación de cartera vencida a través de la jurisdicción coactiva, conforme lo establecen las normas legales estipuladas en el Art. 157 del Código Tributario, en concordancia con el Art. 941 del Código de Procedimiento Civil, es decir, con estricto apego al debido proceso.

b) Responsable: Técnico (abogado/a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Administrar el Sistema de distribución de los títulos de crédito por monto vencido de los contribuyentes y el Sistema Administrativo de Control de la Gestión de Cobro de la Cartera Vencida;
2. Gestionar la publicación de Boletas de notificación a los contribuyentes que tienen deudas vencidas con la Institución de acuerdo a lo establecido en la Norma vigente;
3. Procesos coactivos en los casos que los contribuyentes no cancelen las deudas vencidas, aplicando las medidas cautelares correspondientes;
4. Seguimiento a los juicios de coactiva asignados a los abogados de la institución, en el caso de haberlos;
5. Desarrollar el Informe estadístico mensual de las diligencias previas y citaciones de los procesos coactivos iniciados;
6. Asistencia técnica a la Tesorera Municipal en cumplimiento del ejercicio legal a los juicios de coactiva;
7. Desarrollar la Información técnica del comportamiento y variación de la cartera vencida;
8. Gestionar el archivo físico y digital actualizado de todos los expedientes relacionados a los juicios de coactiva; y,
9. Procesos de recaudación vía coactiva.

d) Portafolio de Productos.

- a. Títulos de crédito por monto vencido de los contribuyentes;
- b. Procesos de recaudación vía coactiva;





- c. Boletas de notificación a los contribuyentes que tienen deudas vencidas con la Institución;
- d. Informe de juicios de coactiva, cartera vencida, gestión de embargo del bien inmueble y Presupuesto operativo anual.

2.2.4. Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial

a) Misión: Garantizar la seguridad del tránsito terrestre de personas y vehículos y del transporte público y privado mediante una eficiente planificación, organización y control del tránsito municipal, la aplicación de las normas que regulan esta actividad, definición de políticas para la imposición de sanciones y multas.

b) Responsable: Director/a

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar el plan estratégico institucional de la Dirección;
2. Actualizar e implementar el Plan de movilidad del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a nivel cantonal en concordancia con las directrices de desarrollo nacional y cantonal;
3. Proponer políticas públicas, elaborar planes y regulaciones respecto al funcionamiento del sistema de tránsito y transporte terrestre y seguridad vial del cantón;
4. Participar en la elaboración del plan estratégico institucional en concordancia de las diferentes direcciones e instituciones;
5. Proponer normativa, estudios y proyectos que permitan solucionar la libre de movilidad de peatones, el transporte terrestre en condiciones que incentiven al cuidado del medio ambiente y las normas vigentes;
6. Efectuar los estudios pertinentes y coordinar las acciones que fueren necesarias para el desarrollo y fortalecimiento del sistema de transporte, con las organizaciones públicas y operadores de transporte en el Cantón;
7. Implementar, coordinar y mantener actualizado un sistema de información geográfica vial, de movilidad y base de datos;
8. Elaborar los estudios de necesidades de oferta y demanda de las distintas modalidades de transporte, cada cinco años, a partir del año de la toma de la muestra poblacional según el INEN;
9. Elaborar los estudios tarifarios de transporte en las modalidades de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional de Tránsito;
10. Planificar las rutas y horarios de circulación del transporte público, carga liviana y carga pesada;
11. Elaborar el proyecto de tasas por servicios técnico administrativos, tomando como referencia las tasas por títulos habilitantes de la ANT;
12. Crear y optimizar progresivamente la red de semaforización centralizada, organizar, y señalizar la vialidad urbana y rural, de forma horizontal y vertical;
13. Organizar y especificar todos los servicios de estacionamiento público, libres y tarifados;
14. Organizar la circulación vehicular urbana y en sus comunidades;
15. Presentar los proyectos de ordenanzas en materia de regulación, control, jerarquización vial, parqueaderos tarifados y las demás en materia de tránsito en el marco de las competencias asignadas;





16. Expedir resoluciones administrativas motivadas en el marco de su competencia;
17. Controlar, regular y supervisar los servicios que presta los terminales terrestres y centros de transferencia, públicos o privados;
18. La planificación del Control de Tránsito con la Policía Nacional de Tránsito; y en coordinación con la Dirección Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de Napo, Policía Nacional de Tránsito, Cuerpo de Bomberos;
19. Auditoría técnica de cumplimiento de normas y estándares de Infraestructura vial, seguridad vial, señalización vial, equipamiento y mobiliario urbano;
20. Controlar, dirigir y evaluar el personal a su cargo;
21. Verificar que la infraestructura vial esté en condiciones óptimas para la prestación de los servicios de transporte público y privado.

d) Portafolio de Productos

- a. Plan de Tránsito y movilidad del cantón Tena.
- b. Plan estratégico de la Dirección.
- c. Resoluciones administrativas específicas.
- d. Resoluciones de permisos y Contratos de operación.
- e. Resoluciones de Títulos Habilitantes.
- f. Registro de Operadoras de Transporte.
- g. Registro de matriculación y revisión vehicular.
- h. Proyectos de Ordenanzas, Resoluciones, Estudios y Proyectos.
- i. Registro de señalética horizontal y vertical actualizado e implementado.

- j. Inventario de semaforización integral sistematizada.

2.2.4.1. Sección de Transporte Terrestre

- a) **Misión:** Coordinar las acciones relacionadas al Transporte terrestre y mantener atendido las necesidades del servicio del servicio de transporte y los derechos de los ciudadanos atendiendo los servicios viales y de transporte en sus diversas modalidades

- b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades

1. Prestar el servicio público de control de tránsito en las vías públicas, aplicando las disposiciones reglamentarias correspondientes;
2. Establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad vial en el cantón Tena de los usuarios del Transporte;
3. Diseñar el Plan de movilidad cantonal;
4. Vigilar el cumplimiento de ordenamientos y acciones operativas sobre vialidad a fin de controlar y evitar el congestionamiento vehicular y su incidencia en horas y lugares críticos;
5. Elaboración e implementación del Reglamento de control de tránsito Municipal;
6. Vigilar, desarrollar y ejecutar los programas de educación vial;
7. Instrumentar acciones para prevenir los accidentes viales;
8. Proponer los estudios técnicos para la modificación de rutas, itinerarios, horarios, frecuencias, tarifas y zonas de operación para el servicio público en general;
9. Planificar el tránsito en el cantón Tena; y,





10. Las demás que señalen las disposiciones legales y que se encuentren en el ámbito de sus competencias

d) Portafolio de Productos

- a. Reglamento de control de tránsito.
- b. Plan de educación vial.
- c. Definición de políticas de seguridad vial.
- d. Levantar y mantener actualizado el registro de títulos habilitantes.
- e. Levantar y mantener actualizado el registro de operadoras de transporte de acuerdo a la competencia.
- f. Realizar estudios de necesidades de las modalidades de transporte intracantonal.

2.2.4.2. Sección de Tránsito y Seguridad Vial.

- a) **Misión:** Implementar acciones sobre control de tránsito y seguridad vial para generar una movilidad segura en la Ciudad.

- b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y responsabilidades:

1. Revisión técnica vehicular para mejorar el mantenimiento y las condiciones de seguridad del parque automotor;
2. Diseño e implementación del sistema de revisión vehicular;
3. Proponer políticas, y elaborar planes y regulaciones respecto a la seguridad vial;
4. Elaborar el Plan estratégico de la Unidad;
5. Proponer normas y proyectos para proteger a los usuarios, peatones y el medio ambiente, relacionados con el transporte terrestre;
6. Formular proyectos de Ordenanzas para seguridad vial;

7. Levantar e implementar estudios de semaforización, jerarquización, señalización horizontal y vertical del Cantón;

8. Realizar proyectos de seguridad vial que solucionen los problemas de tránsito, tránsito e inseguridad vial de todo; y,

9. Vigilar, desarrollar y ejecutar los programas de educación vial.

d) Portafolio de Productos

- a. Sistema de revisión vehicular.
- b. Planes y regulaciones de seguridad vial.
- c. Plan Estratégico Institucional.
- d. Plan anual de operativos de control.
- e. Plan anual de educación vial y campañas de seguridad vial.
- f. Señalización horizontal y vertical.
- g. Semaforización.
- h. Planes de jerarquizaciones viales.
- i. Soluciones viales de intersecciones conflictivas.

2.2.4.3. Sección de Revisión y Matriculación Vehicular

- a. **Misión:** Realizar el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular del transporte terrestre, en observancia de las disposiciones contenidas en la ley orgánica de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, su reglamento y las resoluciones emitidas por el organismo competente, las disposiciones administrativas, ordenanzas que emita el Gad municipal del cantón tena y demás normas aplicables.

- b. **Responsable:** Técnico

c. Atribuciones y responsabilidades





1. Revisión técnica vehicular para mejorar el mantenimiento y las condiciones de seguridad del parque automotor;
2. Diseño e implementación del sistema de revisión vehicular;
3. Proponer políticas, y elaborar planes y regulaciones respecto a la seguridad vial;
4. Elaborar el Plan estratégico de la Unidad;
5. Proponer normas y proyectos para proteger a los usuarios, peatones y el medio ambiente, relacionados con el transporte terrestre;
6. Formular proyectos de Ordenanzas para seguridad vial;
7. Habilitar la circulación de los automotores mecánicamente idóneos y en óptimas condiciones, con el propósito de reducir la contaminación y accidentes;
8. Brindar un servicio de revisión de vehículos a motor de acuerdo a los principios de simplicidad que consiste en la atención en el menor tiempo y de óptima calidad;
9. Regular la matriculación vehicular de acuerdo a la zona y lugar de residencia, que permita tener automotores livianos y pesados óptimos y seguros;
10. Cumplir y hacer cumplir las leyes, resoluciones y demás mecanismos de control emitidos por la ANT en cuanto a la matriculación vehicular y seguridad vial;
11. Presentar proyectos de regulación de cobros de tasas, especies y demás que la matriculación vehicular exija anualmente para el cumplimiento de las obligaciones;
12. Hacer cumplir los requisitos legales en tema de matriculación vehicular a todos los usuarios;

13. Coordinar con la ANT sobre los problemas e incidentes que se generan anualmente en el parque automotor existente;
14. Mejorar la asistencia técnico mecánica para la matriculación anual mejorando el sistema de revisión vehicular; y,
15. Proponer planes, programas y proyectos para mejorar el CRTV cantonal.

d. Portafolio de Productos

- a. Informes y estadísticas de revisión vehicular.
- b. Planes y regulaciones de seguridad vial.
- c. Plan Estratégico Institucional.
- d. Informes de Bloqueos y desbloques.
- e. Certificaciones.
- f. Reportes de renovación matrícula de vehículos particulares, públicos y duplicados.
- g. Reportes de Transferencias de dominio.
- h. Reportes de emisiones de placas.
- i. Reportes y estadísticas de vehículos nuevos particular y públicos, motos nuevas, cambios de servicios, de características, motor.
- j. Revisión de vehículos de transporte terrestre dentro de la normativa vigente.

2.2.5. Dirección de Registro de la Propiedad y Mercantil

- a) **Misión:** Garantizar la seguridad jurídica, a través de la organización, regulación, sistematización e interconexión de la información registral, en forma eficaz, eficiente y efectiva sobre el manejo, publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías.





b) **Responsable:** Director(a) de Registro de la Propiedad y Mercantil.

c) **Atribuciones y responsabilidades:**

1. Administrar el Sistema de Registro de la Propiedad del Cantón Tena;
2. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el sistema de Registro de la Propiedad de conformidad con las normas legales vigentes;
3. Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación de los procesos registrales se desarrolle con eficiencia, eficacia y efectividad, en coordinación con las Direcciones de: Procuraduría Síndica, Planificación, Secretaría General, Dirección Administrativa, Educación, Cultura, Deportes y Turismo, Servicios Públicos, Desarrollo Vial y Obras Públicas; Unidades y Secciones de la entidad; y Unidades Desconcentradas;
4. Elaborar la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual;
5. Monitorear y evaluar la gestión registral, mediante el análisis de indicadores económicos, política fiscal, estimaciones de ingresos y gastos;
6. Implementar procedimientos específicos de control interno registral, de acuerdo a las Normas de control interno determinadas para el efecto por la Contraloría General del Estado;
7. Cumplir y hacer cumplir los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;
8. Asesorar y proveer información al nivel legislativo y ejecutivo en temas relacionados con la gestión registral institucional;
9. Presentar los informes registrales requeridos por los niveles internos,

externos y los entes de control, según correspondan;

10. Mantener la información indexada a la DINARDAP;
11. Elaborar y presentar informes con Indicadores de la gestión registral al treinta y uno de diciembre de cada año;
12. Administrar los recursos registrales, en base a las políticas y estrategias institucionales y los planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal de Tena; y,
13. Sistematizar el servicio a través de la digitalización del archivo

d) **Portafolio de Productos.**

1. Indexación de la información a la DINARDAP;
2. Proyectos de ordenanzas y reformas;
3. Información contable y administrativa;
4. Declaraciones del Impuesto a la Renta;
5. Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado;
6. Informes a la Unidad de Análisis Financiero, DINARDAP y CGE;
7. Informes de transparencia de la información pública;
8. Informes técnicos con indicadores de gestión;
9. Base de datos con información digital y física;
10. Reglamento Interno de Gestión;
11. Custodio, archivo, actas, folio, índices y encuadernación;
12. Digitalización de la información registral;





13. Registro de información interna y externa;
14. Informes de gestión registral a través de medios tecnológicos;
15. Proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas;
16. Informes técnicos con indicadores de gestión;
17. Base de datos con información digital y física.

3. PROCESOS SUSTANTIVOS:

3.1. Dirección de Gestión del Territorio

a) **Misión:** Implementar, ejecutar el Plan y la normativa de Ordenamiento Territorial, Uso y ocupación de suelo urbano y rural, Plan urbanístico de la ciudad, cabeceras parroquiales y de los asentamientos humanos rurales del cantón Tena, en el marco de las competencias e intervenciones de la población a través del control y regulación, como lo determina las leyes vigentes.

b) **Responsable:** Director(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Participar activamente en la formulación, elaboración y la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Uso y Ocupación de Suelo;
2. Elaborar el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación de la Dirección;
3. Ejecutar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en el cantón Tena según las competencias vigentes;
4. Aplicar y autorizar el uso, gestión y ocupación del suelo, según las respectivas categorías de uso y ocupación, y Planes de Ordenamiento Urbanístico en el cantón Tena;
5. Asesorar a la máxima autoridad administrativa, a las y los directores departamentales, coordinadores de unidades y técnicos responsables del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de

Tena, en temas de control y regulación de uso y ocupación de suelo, y normas urbanísticas;

6. Presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas, de acuerdo a los planes de uso y ocupación de suelo y urbanísticos;
7. Coordinar la regularización de los asentamientos humanos rurales de acuerdo a la normativa vigente;
8. Coordinar y dirigir el control de las urbanizaciones que se desarrollen de acuerdo a lo establecidos en la planificación territorial y urbanística;
9. Coordinar, la aprobación de los informes de regularización de urbanizaciones y fraccionamientos urbanos y rurales;
10. Coordinar, dirigir y aprobar construcciones y equipamientos urbanos y rurales.
11. Participar en la elaboración de los proyectos estratégicos a ejecutarse por la Municipalidad, de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
12. Establecer las normas mínimas y procedimientos para la regulación y aprobación de urbanizaciones, conjuntos habitacionales, condominios y afines a la construcción y/o declaratorias de propiedad horizontal;
13. Controlar, dirigir y evaluar al personal a su cargo;
14. Participar en la actualización del catastro urbano y rural georreferenciado;
15. Coordinar, controlar y dirigir la gestión de la Base de datos con información digital de uso y ocupación del territorio urbano y rural;
16. Emitir informes técnicos sobre temas que le sean sometidos a su estudio;
17. Elaborar el informe anual de rendición de cuentas de la Dirección; y,





18. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de productos

- a. Plan de uso y ocupación de suelo urbano y rural, en coordinación con la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal.
- b. Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación.
- c. Proyectos de ordenanzas, normas Internas, manuales de regulación de uso y ocupación de suelo.
- d. Informes de aprobación de proyectos: edificaciones, subdivisiones, fraccionamientos, reestructuraciones parcelarias, urbanizaciones, conjuntos residenciales, declaratoria de propiedad horizontal.
- e. Aprobación de planos: edificaciones, subdivisiones, urbanizaciones.
- f. Regularización de los asentamientos humanos rurales.
- g. Permisos de construcción urbanos y rurales.
- h. Emisión de permisos de uso de suelo urbano y rural.
- i. Informes de seguimiento y evaluación.
- j. Informe anual de rendición de cuentas.
- k. Aprobación de proyectos de desarrollo urbano comunitario, en coordinación con las unidades técnicas de la Entidad.
- l. Sistema de información territorial implementado;

3.1.1. Unidad Operativa de Control y Regulación Urbana

- a. **Misión:** Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y de ordenanzas en relación con el uso de suelo y lo establecido en el Plan de Ordenamiento Urbanístico y demás planes sectoriales y parciales en el sector urbano del Cantón.

- b. **Responsable:** Coordinador (a)

c. Atribuciones y Responsabilidades.

1. Analizar e informar la prefactibilidad de proyectos de urbanizaciones, conjuntos habitacionales, condominios y afines a la construcción que se presenten para la aprobación, urbanos y rurales;
2. Revisar y emitir los informes de fraccionamiento, en cumplimiento a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Urbanístico, uso de suelo y las normas urbanísticas;
3. Emitir certificaciones de factibilidad y/o compatibilidad de uso de suelo previo a la obtención de las tasas de habilitación;
4. Elaborar informes técnicos para la aprobación de proyectos urbanísticos;
5. Entregar certificados de Inspecciones finales, una vez recibidos los informes respectivos que determinen que se ha respetado los planos aprobados y que se ha cumplido con los requisitos exigidos por Ley;
6. Participar en los análisis de los diseños y rediseños y de los elementos urbanísticos, según los polígonos de intervención territorial urbano de la ciudad de Tena, determinados en el POUIS (Planes Ordenamiento Urbanísticos Integral Sustentable);
7. Proponer planes urbanísticos complementarios de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial y POUIS;
8. Proponer normas internas, ordenanzas complementarias de control de uso y ocupación de suelo de acuerdo a la normativa vigente y el PUGS Urbano y Rural y POUIS;
9. Implementar los planes parciales de regulación urbanística y de gestión de suelo detallada para los polígonos de intervención territorial en suelo





- urbano y el suelo rural de expansión urbana;
10. Emitir el informe para la aprobación de planos: edificaciones, subdivisiones, urbanizaciones, conjuntos residenciales declaratorias de propiedad horizontal y reestructuraciones parcelarias, según el uso y gestión de suelo y el POUIS;
 11. Realizar Inspección y control de construcciones urbanas y rurales;
 12. Entregar permisos de construcción urbanas, rurales, y verificar su cumplimiento;
 13. Elaborar Informes de regulación urbana y rural; sujetas al PDOT, POUIS y demás normativa vigente;
 14. Emitir permisos de uso de suelo urbano y rural; según el PDOT Y POUIS;
 15. Elaborar Informes de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de su competencia;
 16. Elaborar Proyectos de desarrollo urbanístico comunitario, en coordinación con las unidades técnicas de la Entidad;
 17. Articularse a la base de datos Institucional sobre: 1.- Dotación y demanda de servicios básicos. 2.- Proyectos aprobados de edificaciones, subdivisiones y urbanizaciones. 3.- Uso de suelo urbano y rural del Cantón Tena; y, mantenerla actualizada;
 18. Alimentar a la base de datos con información digital y física; sobre indicadores de ocupación física del territorio urbano y rural;
 19. Programar, coordinar y controlar las actividades del personal de topografía.
 20. Dirigir y disponer las actividades del personal técnico de la unidad de acuerdo a las programaciones;
 21. Evaluar al personal a su cargo;
 22. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga el Director;
 23. Elaborar Indicadores de proyectos aprobados y permisos de construcción otorgados;
 24. Elaborar Indicadores de logro de la gestión de permisos; y,
 25. Elaborar Indicadores de ejecución de edificaciones de acuerdo a los planos aprobados y a las disposiciones establecidas en el Plan de Ordenamiento urbanístico.
- d. Portafolio de Productos.**
- a. Informes de prefactibilidad y factibilidad de proyectos de urbanizaciones, conjuntos habitacionales, condominios, declaratoria de propiedad horizontal, y afines a la construcción.
 - b. Informes de fraccionamiento, subdivisiones y reestructuración parcelaria.
 - c. Planes urbanísticos complementarios.
 - d. Normas legales Internas, ordenanzas de uso y ocupación de suelo.
 - e. Informes de aprobación de planos: edificaciones, subdivisiones, urbanizaciones.
 - f. Inspección de construcciones urbanas y rurales.
 - g. Informe de regulación urbana y rural.
 - h. Emisión de permisos de uso de suelo urbano y rural;
 - i. Informes de seguimiento y evaluación.
 - j. Proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas;
 - k. Base de datos con información digital y física.
 - l. Informes técnicos de factibilidad, planos aprobados, certificaciones y otros.
 - m. Registros de control de permisos.

3.1.1.1. Sección de Topografía.





a) **Misión:** Ejecutar y presentar trabajos de servicios institucionales en el levantamiento topográfico, replanteos, mediciones de construcciones, a fin de facilitar información de soporte para la regulación de uso y ocupación de suelo urbano y rural del cantón Tena.

b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Levantamientos topográficos, planimétricos georreferenciados de predios, infraestructura vialidad, equipamientos, estructura y saneamiento del Cantón;
2. Establecer procedimientos para levantamiento topográficos considerando las normas técnicas de geo información;
3. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa;
4. Efectuar cálculos y representaciones gráficas de los levantamientos topográficos y planimétricos;
5. Aplicar las monografías de datos y puntos de control aprobados por el GADM-IGM para efectuar levantamientos topográficos y planimétricos, y establecer puntos de control dentro del polígono de intervención;
6. Realizar nivelaciones de terrenos y mediciones topográficas, elaborar los planos de los levantamientos topográficos efectuados;
7. Revisar los planos topográficos y planimétricos elaborados por los dibujantes y establecer las condiciones pertinentes de georreferenciación en el territorio cantonal;
8. Controlar las actividades del personal a su cargo; y,

9. Entregar la base gráfica y geográfica con los metadatos a la Unidad Operativa de Control y Regulación Urbana y Rural, definida y validada de acuerdo a la ley de cartografía nacional.

d) Portafolio de Productos.

- a. Levantamientos planimétricos, topográficos, replanteos y nivelaciones.
- b. Planos y cálculos de áreas y pendientes topográficas.
- c. Planos con información real de las condiciones topográficas del suelo.
- d. Planos de detalles con especificaciones técnicas.
- e. Informes de actividades mensuales.
- f. Base gráfica y cartográfica generada y validada.

3.1.2. Unidad Operativa de Control y Regulación Rural

a) **Misión:** Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y de normativas establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y plan de uso y gestión de suelo y demás planes sectoriales y parciales en el sector rural del cantón.

b) **Responsable:** Coordinador(a)

c) Atribuciones y responsabilidades:

1. Analizar e informar la prefactibilidad de proyectos de urbanizaciones, conjuntos habitacionales, condominios y afines a la construcción que se presenten para la aprobación, urbanos y rurales;
2. Revisar y emitir los informes de fraccionamiento, en cumplimiento a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Urbanístico, uso de suelo y las normas urbanísticas;
3. Emitir certificaciones de factibilidad y/o compatibilidad de uso de suelo





- previo a la obtención de las tasas de habilitación;
4. Elaborar informes técnicos para la aprobación de proyectos urbanísticos;
 5. Entregar certificados de Inspecciones finales, una vez recibidos los informes respectivos que determinen que se ha respetado los planos aprobados y que se ha cumplido con los requisitos exigidos por Ley;
 6. Participar en los análisis de los diseños y rediseños y de los elementos urbanísticos según los polígonos de intervención territorial urbano de la ciudad de Tena, determinados en el POUIS (Plan de Ordenamiento Urbanísticos Integral Sustentable);
 7. Proponer planes urbanísticos complementarios de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial y POUIS;
 8. Proponer normas Internas, ordenanzas complementarias de control de uso y ocupación de suelo de acuerdo a la normativa vigente y el PUGS Urbano y Rural y POUIS;
 9. Implementar los Planes parciales de regulación urbanística y de gestión de suelo detallada para los polígonos de intervención territorial en suelo urbano y el suelo rural de expansión urbana;
 10. Emitir el informe para la aprobación de planos: edificaciones, subdivisiones, urbanizaciones, conjuntos residenciales declaratorias de propiedad horizontal y reestructuraciones parcelarias, según el uso y gestión de suelo y el POUIS;
 11. Realizar Inspección y control de construcciones urbanas y rurales;
 12. Entregar permisos de construcción urbanas, rurales y verificar su cumplimiento;
 13. Elaborar Informes de regulación urbana y rural; sujetas al PDOT, POUIS y demás normativa vigente;
 14. Emitir permisos de uso de suelo urbano y rural; según el PDOT Y POUIS.
 15. Elaborar Informes de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de su competencia;
 16. Elaborar Proyectos de desarrollo urbanístico comunitario, en coordinación con las unidades técnicas de la Entidad;
 17. Articularse a la base de datos institucional sobre: 1.- Dotación y demanda de servicios básicos. 2.- Proyectos aprobados de edificaciones, subdivisiones y urbanizaciones. 3.- Uso de suelo urbano y rural del Cantón Tena, y mantenerla actualizada;
 18. Alimentar la base de datos con información digital y física; sobre indicadores de ocupación física del territorio urbano y rural;
 19. Programar, coordinar y controlar las actividades del personal de topografía
 20. Dirigir y disponer las actividades del personal técnico de la unidad de acuerdo a las programaciones;
 21. Dirigir evaluar al personal a su cargo;
 22. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga el Director;
 23. Elaborar indicadores de proyectos aprobados y permisos de construcción otorgados;
 24. Elaborar indicadores de logro de la gestión de permisos; y,
 25. Elaborar indicadores de ejecución de edificaciones de acuerdo a los planos aprobados y a las disposiciones





establecidas en el Plan de
Ordenamiento Urbanístico

d) Portafolio de Productos.

- a. Informes de prefactibilidad y factibilidad de proyectos de urbanizaciones, conjuntos habitacionales, condominios, declaratorias de propiedad horizontal y afines a la construcción.
- b. Informes de fraccionamiento, subdivisiones y reestructuración parcelaria.
- c. Planes urbanísticos complementarios.
- d. Normas legales Internas, ordenanzas de uso y ocupación de suelo.
- e. Informes de aprobación de planos: edificaciones, subdivisiones, urbanizaciones.
- f. Inspección de construcciones urbanas y rurales.
- g. Informe de regulación urbana y rural.
- h. Emisión de permisos de uso de suelo urbano y rural;
- i. Informes de seguimiento y evaluación.
- j. Proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas;
- k. Base de datos con información digital y física.
- l. Informes técnicos de factibilidad, planos aprobados certificaciones y otros.
- m. Registros de control de permisos.

3.1.2.2. Sección de Regulación Rural

- a) **Misión:** Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y de normativas establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y plan de uso y gestión de suelo y demás planes sectoriales y parciales en el sector rural del cantón.
- b) **Responsable:** Técnico
- c) **Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Diseñar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo rural con enfoque territorial encaminadas a la titulación, formalización, la regularización de la propiedad de las tierras rurales;
2. Proponer normas, instrumentos y procedimientos que permitan la titulación, formalización, y regularización de la propiedad de las tierras rurales, de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial, en la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales y su Reglamento y demás normativa vigente;
3. Desarrollar alimentar la información en el catastro de tierras rurales del cantón Tena;
4. Revisión de levantamientos planimétrico, topográficos, fraccionamientos y reestructuraciones parcelarias georreferenciados de tierras rurales previo a su aprobación;
5. Regularizar los asentamientos humanos del sector rural del cantón Tena;
6. Levantamiento periódico de información física, social, económica y legal de todos los asentamientos de hecho localizados en el cantón Tena de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo;
7. Generar un proceso de regularización física y legal de forma prioritaria, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad. Para ello, previo se iniciará con un diagnóstico integral que establezca la identificación de los beneficiarios, la capacidad de integración urbana del asentamiento humano, la ausencia de riesgos para la población y el respeto al patrimonio natural y cultural, de conformidad con





la legislación vigente. Esta declaratoria se realizará en el componente urbanístico del plan de uso y gestión de suelo;

8. Generación y aplicación de instrumentos de declaración de zonas de interés social en terrenos adecuados;
9. La información obtenida y validada de la regularización de los asentamientos humanos será remitida a la dirección de Gestión de Territorio quien a su vez pondrá en conocimiento al ente rector; y,
10. Controlar las actividades del personal a su cargo.

e) Portafolio de Producto

- a. Plan de regularización de tierras.
- b. Plan de regularización de asentamientos humanos.
- c. Informes de factibilidad de regulación rural.
- d. Informes de revisión de levantamientos planimétricos para trasferencias de dominio y otros.
- e. Informes de revisión de proyectos de fraccionamiento y subdivisión de lotes y reestructuraciones parcelarias.

3.1.3. Unidad Operativa de Avalúos y Catastros.

a) Misión: Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y los procesos de formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de avalúos y catastros.

b) Responsable: Coordinador(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y mejorar las actividades relacionadas con la Gestión de Avalúos y Catastros;

2. Elaborar y evaluar el Plan Estratégico de Avalúos y Catastros (Plan de Desarrollo de Avalúos y Catastros);
3. Elaborar el Plan Operativo Anual de Avalúos y Catastros;
4. Elaborar el Plan de Mantenimiento del Sistema de Catastro Urbano y Rural de los predios ubicados en el Cantón;
5. Catastrar las construcciones existentes y características de los inmuebles;
6. Generar información y mantener actualizado el catastro de predios urbanos y rurales del cantón Tena;
7. Estructurar, actualizar el sistema de información geográfica catastral;
8. Actualizar los avalúos de los predios urbanos y rurales del Cantón;
9. Determinar, controlar y mantener las tablas de valores catastrales, comerciales y de construcción de los predios urbanos y rurales.
10. Vigilar el cumplimiento de ordenanzas, normativa y reglamentos relativos a la actividad de avalúos y catastros;
11. Emitir certificados con valores actualizados de los predios del Cantón;
12. Elaborar los informes de valoración de predios para expropiaciones y declaración de utilidad pública;
13. Elaborar los informes y el catastro para contribución especial por mejoras de obras ejecutadas por el GAD Municipal de Tena;
14. Impulsar, coordinar y articular los procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de valoración, normalización, evaluación y control de los predios urbanos y rurales del Cantón y Catastro; y,





15. Controlar las actividades del personal a su cargo.

d) Portafolio de Productos.

- a. Información catastral actualizada.
- b. Catastro de contribución especial de mejoras.
- c. Catastro de transferencia de dominio urbano y rural.
- d. Nomenclatura residencial.
- e. Cartografía catastral básica digital para áreas urbanas y rurales.
- f. Ingreso de nuevos predios urbanos y rurales al catastro predial.
- g. Certificaciones de bienes raíces.
- h. Inventario de bienes inmuebles municipales.
- i. Informes de avalúos y re avalúos de inmuebles.
- j. Proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas.
- k. Informes y el catastro para contribución especial por mejoras.
- l. Informes técnicos con indicadores de gestión.
- m. Base de datos con información digital y física geo-referenciadas.

3.1.3.1. Sección de SIG

- a) Misión:** Gestionar y administrar la información del catastro urbano y rural; y, el avalúo de los bienes inmuebles del cantón Tena, de conformidad con la normativa legal vigente, contribuyendo con ello a la generación de ingresos y cumplimiento de los objetivos institucionales.

- b) Responsable:** Técnico.

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Administrar, supervisar las labores de avalúos y catastros; velar por el

cumplimiento de las normas, a efectos de determinar los tributos;

2. Planear actividades anuales y controlar su ejecución, de acuerdo a las políticas y objetivos determinados por la Municipalidad;
3. Ejecutar el Programa de Avalúos y Catastros de acuerdo a normas técnicas establecidas;
4. Programar y ejecutar la elaboración de catastros actualizados de los inmuebles sujetos al cobro de contribuciones especiales de mejoras, por obras ejecutadas por el GAD Municipal;
5. Elaborar y mantener actualizado el sistema catastral de predios urbanos y predios rústicos;
6. Elaborar las correspondientes hojas catastrales, planos y fichas de las propiedades, así como los levantamientos topográficos y planimétricos del área urbana, tanto de terrenos como edificaciones;
7. Conceder certificaciones de avalúos catastrales solicitadas por el público y absolver consultas;
8. Practicar avalúos especiales o individuales de los predios, en los casos de expropiaciones, permutas y compensaciones; o cuando el avalúo realizado en el plan general sea parcial, equivocado o deficiente;
9. Realizar las modificaciones que sean necesarias en los catastros, en caso de resoluciones o sentencias ejecutoriadas y respecto de las reclamaciones o recursos interpuestos por los contribuyentes, con arreglo a las normas establecidas e informar dentro de los plazos sobre tales trámites;
10. Establecer sistemas de procedimientos adecuados de registros automatizados y enviar la información y documentación precisa





a la Dirección de Financiera, a efectos de la emisión eficiente y oportuna de los títulos de crédito;

11. Controlar y evaluar los actos y procedimientos de determinación de los avalúos y tributos, presentar informes de conformidad con las normas establecidas en los plazos oportunos y previamente determinados;
12. Coordinar los planeamientos y actividades de trabajo con las demás dependencias municipales, especialmente con la Dirección de Gestión Financiera;
13. Proveer de información actualizada del catastro valorizado de las propiedades del GAD Municipal de Tena y entregar el reporte a la Dirección Financiera, a fin de que se proceda a incluir en los registros contables municipales; y,
14. Cumplir con las demás funciones que el Director asigne.

d) Portafolio de Productos.

- a. Modelo de sistema de gestión de avalúos y catastros.
- b. Modelos de valoración y simulación predial.
- c. Registro de mecanismos de valoración para el catastro urbano y rural.
- d. Registro de informes de análisis, determinación y documentación de valoración predial.
- e. Modelo del sistema de valor de la propiedad de predios urbanos y rurales.
- f. Registro de estrategias y programas de educación ciudadana sobre avalúos.
- g. Políticas, programas, proyectos y presupuesto de catastro.

- h. Proyecto para el Sistema Catastral Georreferenciado de la propiedad inmueble.
- i. Registro de áreas de intervención valorativas urbanas y rurales.
- j. Registro de catastros urbano y rural.
- k. Informes de análisis, determinación y documentación de expropiaciones.
- l. Indicadores de barrios de interés social.

3.1.3.2. Sección de Inquilinato.

a) Misión: Gestionar, registrar y controlar el cumplimiento de la normativa vigente en temáticas de inquilinato, arrendamiento de bienes inmuebles y registro de los contratos de arrendamientos en el Municipio, en el marco de la ley.

b) Responsable: Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Identificar y notificar a los contribuyentes que realicen la actividad del alquiler de bienes tanto urbanos como rurales para de esta forma realizar el cobro de la tasa del inquilinato;
2. Realizar mediaciones en conflictos de intereses entre los Arrendadores y Arrendatarios y de esta forma contribuir a encontrar una solución pacífica a los problemas que se generen entre los mismos;
3. Dar legalidad a los contratos de arrendamientos que presenten los señores contribuyentes; y,
4. Establecer proyectos de ordenanzas y reglamento de inquilinato, para ofrecer el servicio de registro de los contratos de arrendamientos en el Municipio y evitar conflictos entre las partes.

d) Portafolio de Productos.





- a. Proyectos de estudios hasta el 30 de agosto de cada año, para la toma de decisiones;
- b. Catastro de predios en arrendamiento;
- c. Fijar los cánones de arrendamiento;
- d. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos internos vigentes;
- e. Proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas;
- f. Base de datos con Información digital y física geo-referenciada.

3.2. Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio

a) Misión: Fomentar el desarrollo sostenible y sustentable de acuerdo a las competencias de los gobiernos locales, sobre actividades culturales, deportivas, coordinando con los sectores involucrados del cantón y las comunidades, para fortalecer el desarrollo socio económico y la protección del patrimonio ecológico del Cantón.

b) Responsable: director(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Planificar, organizar, coordinar, direccionar, controlar y mejorar las actividades relacionadas con la gestión socio cultural y desarrollo turístico;
2. Formular y evaluar el Plan Estratégico de Gestión Socio Cultural-Patrimonial y Desarrollo Turístico;
3. Elaborar proyectos de ordenanzas y reglamentos, y sus reformas, para el desarrollo, cultural, patrimonial, deportivo y turístico del Cantón;
4. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
5. Coordinar la elaboración e implementación de los planes de Gestión Cultural, Gestión Patrimonial y Turística del cantón Tena;
6. Presentar el Plan Operativo Anual y el Plan de Compras de la Dirección, incluido sus unidades y secciones;
7. Elevar la calidad de vida de la población del cantón, estableciendo programas de desarrollo cultural y turístico que permitan rescatar los valores culturales y turísticos del Cantón;
8. Revalorizar la identidad, cultural, deportiva y turística del Cantón;
9. Fomentar la participación activa de la sociedad, para aprovechar recuperar, preservar, conservar y difundir, los atractivos naturales, Patrimonio cultural y turísticos del Cantón;
10. Realizar el seguimiento de la ejecución de convenios, acuerdos, cartas de compromiso, contratos de proyectos de carácter, cultural, patrimonial, deportivo y turístico;
11. Buscar aliados estratégicos para la implementación de programas, culturales, patrimoniales, deportivos y turísticos para el desarrollo de los sectores vulnerables;
12. Evaluar periódicamente el cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos en los planes parciales de: Turismo, Patrimonio y Cultura;
13. Dirigir, coordinar y controlar las actividades del Parque Amazónico La Isla y presentar informes semestrales de evaluación con indicadores de gestión;
14. Coordinar y planificar programas y actividades relacionadas con la fauna del parque turístico;
15. Dar seguimiento y pedir informes de avance de los planes programados en las diferentes unidades de la Dirección; y,
16. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos.





- a. Plan de gestión Cultural del cantón Tena;
- b. Plan de Protección del Patrimonio Turístico Cantonal;
- c. Plan de Marketing Turístico del Cantón.
- d. Plan Operativo Anual.
- e. Sistema de monitoreo y evaluación de indicadores y metas.
- f. Base de datos cultural del cantón Tena vinculada al Sistema de información Local (SIL)

3.2.1. Unidad Operativa de Cultura e Interculturalidad

a) **Misión:** Preservar y enriquecer el patrimonio cultural en todas sus expresiones, haciendo del mismo un factor de integración local y regional y de unidad respetuosa de la diversidad y de los derechos humanos, incorporando la cultura como elemento estratégico de desarrollo regional y contribuyendo a la proyección de GAD Municipal de Tena como un valioso atractivos culturales sustentados en sus tradiciones, costumbres, creaciones y en conceptos de universalidad de las manifestaciones del espíritu y la mente.

b) **Responsable:** Coordinador (a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Organizar, coordinar, direccionar, controlar y mejorar las actividades del Departamento de Cultura y Turismo, de conformidad con las políticas y estratégicas determinadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y aquellas dispuestas en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
2. Formular y evaluar el Plan Estratégico de la Gestión de Cultura, Deporte y Recreación;
3. Implementar programas de orientación, para crear una cultura de valores y de identidad cultural en niños, niñas

jóvenes y adultos del cantón Tena, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social; y,

4. Elaborar e Implementar una agenda cultural.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan de Recuperación, Conservación y Difusión, Cultural del Cantón.
- b. Plan de Fortalecimiento, Cultural y Deportivo.
- c. Exposiciones, concursos artísticos y literarios, bandas, orquestas, conservatorios museos, entre otros.
- d. Proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas.
- e. Elaboración de la agenda cultural.
- f. Plan Operativo Anual.
- g. Plan Anual de Contrataciones.
- h. Plan estratégico de la Unidad.
- i. Plan de Recuperación, Conservación y Difusión, Cultural del Cantón.
- j. Informes de ejecución del Plan de Fortalecimiento, Cultural y Deportivo.
- k. Exposiciones, concursos artísticos y literarios, bandas, orquestas, conservatorios museos, entre otros.
- l. Proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas.
- m. Informes técnicos con indicadores de gestión.
- n. Base de datos con información digital y física.
- o. Elaboración de la agenda cultural Cantonal.

3.2.1.1. Sección de Pueblos y Nacionalidades

a) **Misión:** Promover y ejecutar acciones para recuperar, fortalecer y conservar





la identidad cultural de las nacionalidades y los pueblos del cantón Tena, mediante la implementación y seguimiento de planes de vida, programas y proyectos para la construcción de un estado intercultural en igualdad de derechos

b) **Responsable:** Coordinador/a

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Fortalecer la identidad de los pueblos y nacionalidades existentes en el Cantón;
2. Promover el ejercicio y respeto de los derechos colectivos de los pueblos y nacionalidades;
3. Mantener, recuperar y proteger el patrimonio cultural de los pueblos y nacionalidades existentes en el Cantón;
4. Promover la igualdad, la equidad, inclusión y no discriminación de las nacionalidades y pueblos;
5. Elaboración del Plan de Gestión de Nacionalidades y Pueblos del Cantón;
6. Elaborar e implementar el Plan Estratégico; y,
7. Elaborar un catastro de nacionalidades existentes en el Cantón

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan Estratégico.
- b. Plan de Fortalecimiento de Pueblos y Nacionalidades.
- c. Plan de Gestión de Nacionalidades.
- d. Catastro de nacionalidades y pueblos existentes en el Cantón

3.2.2. Unidad Operativa Desarrollo Turístico y Patrimonio

a) **Misión:** Desarrollar y fortalecer la imagen del destino del cantón Tena en el mercado

turístico interno y externo, así como fortalecer y conservar el patrimonio natural y cultural del cantón Tena.

b) **Responsable:** Coordinador(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Realizar, presentar el Plan Integral de Turismo del Cantón;
2. Planificar planes, programas y proyectos anuales, en base a lo que determina el PDOT, y el Plan de Desarrollo Turístico Cantonal;
3. Presentar propuestas de ordenanzas y reformas cuando sean requeridas por la Comisión de Turismo;
4. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas que regulan, controlan, fomenta la actividad turística en el cantón Tena;
5. Coordinar con los GADS parroquiales y provincial en la planificación anual;
6. Llevar datos estadísticos de la actividad turística del cantón Tena;
7. Elaborar e implementar el plan estratégico de la Unidad de Turismo;
8. Organizar, promover y dirigir el desarrollo sostenible de la actividad turística, mediante procesos integradores, concertados y descentralizados, impulsando el desarrollo económico y social, garantizando la valoración y conservación del patrimonio natural;
9. Planificar, junto con la Dirección Desarrollo vial y Obras Públicas y Servicios Públicos la infraestructura necesaria para potenciar sitios de atractivo turístico;
10. Incentivar el turismo en las parroquias rurales del Cantón;
11. Suscribir convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales para fomento del turismo;



12. Mejorar la cadena de valor del turismo en el cantón Tena;
13. Fomentar y fortalecer la gobernanza en turismo;
14. Establecer políticas locales para declaratorias de sitios naturales para la actividad turística;
15. Elaborar Informes mensuales de inventarios de atractivos turísticos;
16. Elaborar y actualizar periódicamente el catastro de sitios turísticos del Cantón, con información estadística y georeferenciada, de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes;
17. Establecer un Plan de Señalización y Señalética Turística;
18. Generar junto con los miembros del sector turístico, indicadores que permitan medir la evolución económica y cualitativa del sector; y,
19. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan Integral de Turismo del Cantón Tena.
- b. Plan Estratégico de la Unidad.
- c. Catastro de sitios turísticos del cantón Tena.
- d. Expedientes técnicos para declaratoria de sitios naturales.
- e. Plan de señalización y señalética turística.
- f. Indicadores de gestión de la actividad turística del Cantón.
- g. Propuestas de ordenanzas.

3.2.2.1. Sección de Patrimonio.

- a) Misión:** Gestionar la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio

arquitectónico y cultural del Cantón, garantizando la conservación integral del mismo y su puesta en valor, en la perspectiva de lograr una vida comunitaria y una convivencia humana participativa, dinámica, incluyente y positiva, de tal manera que aporte a su desarrollo.

b) Responsable: Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Apoyar a la Comisión Permanente del Concejo Cantonal, en la elaboración de proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas;
2. Elaborar y ejecutar el Plan de Gestión Patrimonial del Cantón Tena y su normativa de manera que permita la conservación de las áreas históricas y patrimoniales, acordes a al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan de Uso y Gestión de Suelo y Plan de Ordenamiento Urbanístico;
3. Asesorar al Concejo Municipal en la formulación de políticas y planes de gestión y conservación de las áreas históricas y patrimoniales del Cantón;
4. Preservar y conservar el patrimonio edificado y áreas monumentales del Cantón;
5. Garantizar el respeto a la Ley Orgánica de Cultura y el cumplimiento de la Ordenanza de Control del Patrimonio Cultural del Cantón Tena, Centro Histórico de la Ciudad y Urbano Parroquial;
6. Gestionar la conservación y salvaguarda del patrimonio cultural y arquitectónico del cantón Tena;
7. Elaborar e implementar el Plan de Salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial;





8. Gestionar la calificación de Patrimonio Cultural Local de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa vigente;
9. Delimitar y definir el uso y gestión de suelo de las áreas y sitios patrimoniales del Cantón con apoyo de INPC;
10. Establecer normas y medidas a adoptarse para salvaguardar la integridad de los sitios y bienes monumentales que hayan sido o podrán ser cambiados o alterados por intervenciones o agregados forzosos;
11. Promover la participación pública o privada, nacional o extranjera para el financiamiento de los programas y proyectos de conservación del patrimonio cultural;
12. Elaborar indicadores de gestión patrimonial acorde a los objetivos estratégicos del PDOT y la normativa legal;
13. Desarrollar procesos técnicos de identificación, codificación y registro de los bienes patrimoniales tangibles e intangibles del cantón Tena, de forma permanente e ingreso de información al SIPCE;
14. Elaborar el registro, inventario, catalogación y catastro cantonal de todos los bienes que constituyen el patrimonio cultural del cantón Tena;
15. Coordinar internamente con todas las instancias (Direcciones, Unidades, secciones, entidades desconcentradas y empresas públicas y de forma externa con el Instituto Nacional de Patrimonio y demás entidades que conforman el sistema cultural del Ecuador; y,
16. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las

normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos:

- a. Plan de Gestión de Patrimonio Cultural.
- b. Plan de Gestión de PCI.
- c. Plan Estratégico de la Unidad.
- d. Plan de Salvaguarda de Patrimonio Cultural Inmaterial.
- e. Registro e Inventario actualizado y registrados en el SIPCE.
- f. Ordenanza de manejo y gestión del patrimonio cultural.

3.2.2.2. Sección Bio-Parque Amazónico La Isla.

a) Responsable: Técnico

b) Atribuciones y Responsabilidades

1. Coordinar y gestionar con los distintos niveles de gobierno seccional público y privado para el buen desenvolvimiento de los objetivos principales que persigue el Parque Amazónico La Isla, así como coordinar la elaboración de su planificación anual y su difusión a actores locales de turismo y ecología;
2. Realizar el Modelo de Gestión del Bio-Parque con objetivos relacionados a educación e interpretación del bosque de una manera didáctica a través de programas ambientales y de sostenibilidad; y,
3. Llevar datos estadísticos de los visitantes que ingresen al Parque.

f) Portafolio de Productos.

- a. Proyectos de ordenanzas y reglamentos, y sus reformas.
- b. Informes de gestión y cumplimiento de planes para el desarrollo turístico.





- c. Emisión de la licencia única anual de funcionamiento a establecimientos turísticos del Cantón.
- d. Actualización anual del catastro turístico cantonal.
- e. Levantar datos estadísticos de turismo del Cantón Tena.
- f. Promover el desarrollo los productos turísticos en el Cantón.
- g. Base de datos con Información digital y física.

3.3. Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.

a) **Misión:** Brindar los servicios básicos de agua potable, alcantarillado, y depuración de aguas residuales, con eficiencia, eficacia y efectividad, de manera responsable, cuidando el medio ambiente.

b) **Responsable:** Director(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

- 1. Elaborar, revisar y aprobar proyectos de ordenanzas y reglamentos, y sus reformas, para el desarrollo eficaz de los servicios públicos;
- 2. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
- 3. Presentar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación Pública de la Dirección, incluido sus Unidades, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
- 4. Presentar a la máxima autoridad institucional el proyecto con los presupuestos referenciales, cronogramas valorados de obras, para la aprobación y ejecución por administración directa y contratación pública;
- 5. Presentar informes técnicos consolidados de acuerdo al ámbito de su competencia, para la rendición de cuentas;
- 6. Elaborar el Plan Estratégico de la Dirección Agua Potable y Alcantarillado;

- 7. Elaborar los Planes de Contingencia para Agua Potable y Alcantarillado;
- 8. Elaborar proyectos y programas de servicios básicos;
- 9. Supervisar el cumplimiento y evaluar en forma periódica, la ejecución de planes, programas, proyectos y obras, en el ámbito de su competencia, y presentar informes técnicos con indicadores de gestión, para la toma de decisiones;
- 10. Controlar, supervisar y evaluar al personal bajo su cargo y presentar los informes para aplicación de régimen disciplinario; y,
- 11. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, normativas vigentes y las disposiciones que determine la máxima autoridad.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan Estratégico de la Dirección Agua Potable y Alcantarillado.
- b. Planes de Contingencia para Agua potable y Alcantarillado.
- c. Plan de Maestro de Agua Potable y Alcantarillado.
- d. POA y PAC.
- e. Proyectos de ordenanzas y reglamentos.
- f. Resoluciones Administrativas.

3.3.1 Unidad Operativa de Agua Potable.

a) **Misión:** Garantizar el servicio permanente de agua potable con calidad, eficiencia, eficacia y efectividad, de manera responsable y oportuna, precautelando el cuidado del medio ambiente.

b) **Responsable:** Coordinador (a)

c) Atribuciones y Responsabilidades.

- 1. Elaborar proyectos de ordenanzas y reglamentos, y sus reformas; garantizando la dotación del servicio de agua potable oportunamente;





2. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
3. Presentar el Plan Operativo Anual y el Plan anual de Contratación pública de la unidad;
4. Elaborar Plan Estratégico de Agua Potable;
5. Elaborar indicadores de gestión de agua potable del cantón Tena;
6. Elaborar el Plan de Contingencia de los Sistemas de Agua Potable del cantón Tena;
7. Elaborar el Plan Maestro de Agua Potable;
8. Presentar al Director (a) los proyectos con los presupuestos referenciales, cronogramas valorados de obras, para la aprobación y ejecución por administración directa y contratación pública;
9. Supervisar el cumplimiento y evaluar en forma periódica, la ejecución de planes, programas, proyectos y obras, en el ámbito de su competencia, y presentar informes técnicos con indicadores de gestión, para la toma de decisiones;
10. Elaborar los informes de reclamos o inconformidades de los usuarios;
11. Disponer al personal operativo las ordenes de suspensión del servicio de agua potable de acuerdo a la normativa vigente;
12. Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo, y presentar los informes para aplicación de régimen disciplinario; y,
13. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones administrativas de la Dirección.

d) Portafolio de Productos.

- a. Proyectos de Ordenanzas y Reglamentos que Regula el Servicio de Agua Potable.
- b. Plan Operativo Anual y el Plan anual de Contratación Pública de la Unidad.
- c. Plan Maestro de Agua Potable.
- d. Plan de Contingencia de los Sistemas de Agua Potable.
- e. Proyectos con los presupuestos referenciales, cronogramas valorados de obras.
- f. Informes técnicos con indicadores de gestión.
- g. Instalación de acometidas domiciliarias y ordenes de suspensión del servicio de agua potable.
- h. Informes de control de personal, para la aplicación de régimen disciplinario.
- i. Base de datos con Información digital y física.

a. Sección de Laboratorio

- a) **Misión:** Controlar, verificar y evaluar los parámetros de calidad de agua, de acuerdo a las normativas vigentes, administrada por el GAD Municipal y juntas de agua del cantón Tena.

b) Responsable: Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades

1. Realizar los muestreos, análisis y emisión de resultados de la calidad del agua en las fuentes naturales que otorgan los servicios eco sistémicos y en los sistemas de agua segura y potable en los centros urbanos y rurales del cantón Tena;
2. Control y supervisión del proceso establecido en la planta de tratamiento, para garantizar la calidad del servicio;





3. Evaluar y presentar informes periódicos correspondientes a la calidad de agua;
4. Participar en la elaboración e implementación del plan de contingencias de los sistemas de tratamiento de agua potable urbanos y rurales del Cantón;
5. Participar en la elaboración e implementación del plan maestro de agua potable
6. Establecer la dosificación en el tratamiento del agua potable, analizando variables fisicoquímicas y microbiológicas de interés, garantizando el cumplimiento de las normas sanitarias y de salud;
7. Elaborar la información y documentación sobre los análisis de las aguas y su envío a las dependencias competentes y autoridades sanitarias;
8. Elaborar los requerimientos de insumos y materiales, para el tratamiento de agua potable de la zonas urbana y rural del cantón Tena; y,
9. Operar y mantener el laboratorio de calidad de agua, incluyendo el inmueble, equipos, materiales, reactivos, archivos y personal.

d) Portafolio de Productos

- a. Plan de Estratégico de la Unidad
- b. Muestreos, análisis y emisión de resultados de la calidad del agua Sistema Integrado de Gestión de Calidad de Agua para Tena.
- c. Informes periódicos correspondientes a la calidad de agua
- d. Manual de Potabilización Química de Agua.

- e. Manual de Operación y Mantenimiento de Laboratorio.

b. Sección de Mantenimiento y Reparación de Sistemas de Agua Potable

- a) **Misión:** Mantener operativos los sistemas de agua potable del cantón Tena.

- b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento del sistema de agua potable de la ciudad de Tena;
2. Elaborar y ejecutar el plan de contingencia;
3. Programar y ejecutar nuevas redes del servicio de agua potable;
4. Atender requerimientos de consumidores del servicio de agua potable;
5. Elaborar proyectos de acción e intervención inmediata;
6. Tener actualizada el catastro de las redes de distribución de agua potable y demás infraestructura de agua existente;
7. Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo; y,
8. Inspeccionar y elaborar los informes.

d) Portafolio de productos:

- a. Plan de Mantenimiento del Sistema de Agua Potable
- b. Plan de Contingencia.
- c. Proyectos de Acción e Intervención Inmediata.
- d. Planos asbuilt de las redes de distribución de agua.
- e. Informes de personal a su cargo.





c. Sección de Comercialización

a) Misión: Organizar, controlar, emitir el registro para la facturación de planillas del consumo de agua potable y servicio de alcantarillado en la ciudad de Tena y las cabeceras parroquiales con sus asentamientos humanos del Cantón.

b) Responsable: Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Integrar y mantener actualizado el registro y catastro de usuarios de agua potable y alcantarillado del Cantón, sus parroquias y asentamientos humanos;
2. Elaborar y proponer proyectos de ordenanzas del servicio de agua potable y alcantarillado del Cantón;
3. Codificar y autorizar los sistemas de micro medición de agua potable para usuarios;
4. Controlar y actualizar el sistema de datos de los volúmenes de agua obtenidos de la micro medición de usuarios;
5. Elaboración de estadísticas de servicios de agua potable y alcantarillado;
6. Elaborar presupuestos de instalaciones y reinstalaciones de acometidas de agua potable;
7. Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo;
8. Proponer campañas y acciones sobre la cultura del agua, conciencia de pago, participación de los usuarios;
9. Atender y elaborar informes de reclamos y proponer ajustes en los pagos de los servicios que presta la Dirección de Agua Po-

table y Alcantarillado, por concepto de fugas, errores en las mediciones, campañas de descuento, convenios y demás deducciones, que se fundamentan en las disposiciones legales.

d) Portafolio de productos.

- a. Registro y catastro de usuarios de agua potable y alcantarillado del Cantón.
- b. Proyectos de ordenanzas del servicio de agua potable y alcantarillado.
- c. Informes de autorizaciones de micro medición.
- d. Informes y reportes de estadísticas de los servicios de agua potable y alcantarillado.
- e. Campañas de socialización de los servicios de agua potable y alcantarillado.
- f. Informes de reclamos.
- g. Informes del personal a su cargo.

3.3.2 Unidad Operativa de Alcantarillado y Depuración de Aguas.

a) Misión: Brindar y garantizar los servicios de Alcantarillado sanitario, pluvial y depuración de aguas residuales, con eficiencia, eficacia y efectividad, calidad y calidez, con cuidado del ambiente.

b) Responsable: Coordinador (a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar proyectos de ordenanzas y reglamentos, y sus reformas; garantizando la dotación del servicio de alcantarillado oportunamente;
2. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
3. Presentar el Plan Operativo Anual y el Plan anual de Contratación Pública de la Unidad;





4. Elaborar Plan Estratégico de Alcantarillado;
5. Elaborar indicadores de gestión de alcantarillado del cantón Tena;
6. Elaborar el Plan de Contingencia de los Sistemas de Alcantarillado del Cantón Tena;
7. Presentar al Director (a), los proyectos con los presupuestos referenciales, cronogramas valorados de obras, para la aprobación y ejecución por administración directa y contratación pública;
8. Supervisar el cumplimiento y evaluar en forma periódica, la ejecución de planes, programas, proyectos y obras, en el ámbito de su competencia, y presentar informes técnicos con indicadores de gestión, para la toma de decisiones;
9. Elaborar los informes de reclamos o inconformidades de los usuarios;
10. Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo, y presentar los informes para aplicación de régimen disciplinario; y,
11. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones administrativas de la Dirección.

d) Portafolio de Productos.

- a. Proyecto de ordenanza y reglamento que regula el sistema de alcantarillado y depuración de aguas residuales.
- b. Catastro de usuarios;
- c. Plan de mantenimiento de los sistemas de alcantarillado y depuración de aguas residuales
- d. Informes de ejecución de obras y mantenimiento de los sistemas de alcantarillado y depuración de aguas residuales
- e. Instalación de acometidas de domiciliarias

- f. Informes técnicos con indicadores de gestión
- g. Informes de evaluación del personal a su cargo
- h. Base de datos con información digital y física

3.3.2.1 Sección de Operación, Mantenimiento y Reparación de Redes de Alcantarillado

- a) **Misión:** Mantener operativos las redes de alcantarillado sanitario y pluvial del cantón Tena.

- b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar y ejecutar el Plan de Mantenimiento de Redes de Alcantarillado Pluvial y Sanitario del Cantón Tena;
2. Elaborar y ejecutar el Plan de Contingencia;
3. Programar y ejecutar nuevas redes y acometidas para el servicio de alcantarillado sanitario y pluvial;
4. Atender requerimientos de consumidores del servicio de alcantarillado.
5. Elaborar proyectos de acción e intervención inmediata;
6. Tener actualizada el catastro de redes de alcantarillado sanitario y pluvial;
7. Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo; y,
8. Inspeccionar y elaborar los informes.

d) Portafolio de productos

- a. Plan de Mantenimiento del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Pluvial.
- b. Plan de Contingencia.
- c. Proyectos de acción e intervención inmediata.





- d. Planos asbuilt de las redes de servicio de alcantarillado sanitario y pluvial.
- e. Informes de personal a su cargo.
- f. Base de datos actualizada sobre instalaciones y descargas de aguas residuales.

3.3.2.2 Sección de Operación y Control de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

a) **Misión:** Operar técnica y eficientemente las plantas de tratamiento de aguas residuales del cantón Tena.

b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Ejecutar el Plan de Operación y Mantenimiento a través del Manual de las Plantas de Tratamiento;
2. Programar y coordinar la reposición de equipos y materiales, que aseguren la operación de las plantas haciendo oportunamente la adquisición;
3. Elaborar el Plan de Contingencia de la Operación de las Plantas de Tratamiento;
4. Presentar informes periódicos sobre el funcionamiento de las plantas de tratamiento;
5. Coordinar con la sección de laboratorio, para la toma de muestras de agua residuales en cada planta de tratamiento;
6. Llevar el registro estadístico de volumen de tratamiento de aguas residuales; y,
7. Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo.

d) Portafolio de Productos

- a. Informe de ejecución del Plan de Operación y Mantenimiento de las Plantas de Tratamiento.

- b. Manuales de las Plantas de Tratamiento.
- c. Plan de Contingencia de Operación.
- d. Estadísticas de volumen y control de calidad
- e. Informes de personal a su cargo.

3.4 Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas;

a) **Misión:** Gestionar en forma oportuna las necesidades de la comunidad mediante la ejecución, supervisión y fiscalización de planes, programas y proyectos de obras de desarrollo vial y obras de infraestructura bajo principios sostenibles, sustentables, ambientales, planes de desarrollo físico cantonal y planes reguladores de desarrollo urbano.

b) **Responsable:** Director/a

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Participar en la formulación y elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras y el Presupuesto del Gobierno Municipal de Tena;
2. Elaborar e implementar el Plan de Gestión de Vialidad, Infraestructura Comunitaria en el cantón Tena;
3. Coordinar las funciones y actividades de las obras civiles con otros organismos públicos;
4. Supervisar y fiscalizar las obras a cargo de la Municipalidad o contratistas y controlar que las obras se sujeten a las normas establecidas y demás especificaciones técnicas constantes en los respectivos contratos;
5. Elaborar, actualizar y evaluar los planes, programas, proyectos y presupuestos anuales, plurianual referente a: construcción, conservación y mejoramiento de la infraestructura cantonal en coordinación con la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal;





6. Emitir informes técnicos sobre temas que le sean sometidos a su estudio;
7. Coordinar con la Secretaría Técnica de Planificación, Dirección Financiera y la Unidad de Proyectos, la elaboración de estudios con presupuestos, planos y más estudios según los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
8. Presentar Informes técnicos consolidados, sobre la gestión de la Dirección incluido de sus unidades y secciones, que solicite la máxima autoridad administrativa o el Concejo;
9. Controlar y evaluar el avance de obras y proyectos, y presentar un informe técnico semestral a la máxima autoridad administrativa, sobre el estado de cada una de ellas, para la toma de decisiones;
10. Actuar o recomendar como miembro de la comisión para la recepción de obras provisionales y definitivas, en el ámbito de su competencia;
11. Coordinar con la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, la ejecución de obras de agua potable, alcantarillado y manejo integral de desechos sólidos;
12. Dirigir la construcción, mantenimiento, reparación y limpieza de las vías de accesos y desarrollo vial cantonal;
13. Coordinar con la Dirección Financiera y la Unidad de Avalúos y Catastros, para que conforme la legislación vigente, se establezcan las tarifas por contribución y mejoras;
14. Atender las necesidades básicas que se presenten en forma emergente, en coordinación con los departamentos municipales, optimizando el personal existente en la Entidad; y,
15. Cumplir las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

3.4.1. Unidad Operativa de Infraestructura Vial y Obras Públicas

a) **Misión:** Ejecutar, mantener y supervisar la obra pública por administración directa en temáticas de vialidad y obras en espacios públicos, aplicando normas técnicas de calidad, de conformidad con la legislación vigente y la planificación del GAD Municipal de Tena, contribuyendo al bienestar y desarrollo, tendientes a fortalecer la capacidad productiva y del Cantón.

b) **Responsable:** Coordinador(a).

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Plan Operativo Anual;
2. Plan Anual de Contrataciones;
3. Plan Anual de Asfaltado de Vías;
4. Plan Estratégico;
5. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las operaciones de construcción vial por administración directa;
6. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las operaciones de mantenimiento vial por administración directa;
7. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las operaciones de construcción y mantenimiento de aceras y bordillos, por administración directa;
8. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las operaciones de mantenimiento y conservación de obra, por administración directa;
9. Elaborar el cronograma de ejecución de obras por administración directa y emitir informes de cumplimiento;
10. Programar la adquisición oportuna de equipos camineros y materiales necesarios para la construcción, mantenimiento y conservación de vías y obras;





11. Coordinar con la Unidad Infraestructura Comunitaria, Planta de Asfalto y Agregados, para la adquisición oportuna de agregados pétreos o mezcla asfáltica;
12. Coordinar con la Unidad de Talleres. Transporte y Maquinaria, para la disponibilidad operativa de equipos camineros;
13. Ejecutar y supervisar la ejecución de los trabajos asfáltico, sellos, doble tratamiento superficial, base y carpeta asfáltica;
14. Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas en los trabajos de mantenimiento y construcción, realizados por administración directa; y,
15. Cumplir las demás funciones que señalen las leyes, reglamentos y las asignadas por el Director de Desarrollo Vial y Obras Públicas.

d) Portafolio de Productos:

- a. Cronograma de ejecución de obras por administración directa.
- b. Plan de mantenimiento vial.
- c. Proyectos y estudios de la obra pública a ejecutarse.
- d. Informes de ejecución, supervisión y fiscalización de obras municipales.
- e. Proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas.
- f. Informes técnicos con indicadores de gestión.
- g. Matriz de obras de infraestructura vial por cada año fiscal.
- h. Matriz de obras públicas por cada año fiscal.
- i. Base de datos con información digital y física georreferenciada.

3.4.2 Unidad de Infraestructura Comunitaria, Planta de Asfalto y Agregados.

- a. **Misión:** Gestionar y supervisar la producción de mezcla asfáltica y materiales pétreos en la Planta de Asfalto “Anzu”; además, la planificación del mantenimiento de Infraestructuras Comunitarias; empleando las normas técnicas de calidad, de conformidad con la legislación vigente y la planificación del GAD Municipal de Tena, contribuyendo al bienestar y desarrollo, tendientes a fortalecer la visión inclusiva de los espacios comunitarios bajo criterios arquitectónicos eficientes para el uso de la ciudadanía.

- b. **Responsable:** Coordinador/a

c. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Desarrollar y actualizar el Plan de Desarrollo Estratégico de la Unidad;
2. Realizar el Plan Operativo Anual;
3. Proyectar el Plan Anual de Contrataciones de insumos para la producción de mezclas asfálticas (Asfaltos AC-20, RC-250, aditivos, etc.);
4. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las operaciones de extracción de agregados pétreos en las minas Anzu;
5. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las operaciones de la Planta de Trituración;
6. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las operaciones de la Planta Asfáltica;
7. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las operaciones del laboratorio de Ensayos de Materiales;
8. Coordinar con la Unidad de Infraestructura Vial y Obras Públicas, la producción oportuna y despacho de agregados pétreos y mezcla asfáltica;
9. Coordinar con la Unidad de Talleres, Transporte y Maquinaria, para la disponibilidad operativa de las máquinas de la Planta de Asfalto y Planta de Trituración;





10. Coordinar con la Unidad de Fiscalización para los ensayos de materiales;
11. Coordinar la ejecución del Plan de Manejo Ambiental de la Planta de Asfalto;
12. Procesos específicos de control interno dentro de la Unidad;
13. Realizar una base de datos de las pruebas de laboratorio en agregados y mezcla asfáltica;
14. Establecer e implementar políticas, normas de diseño y especificaciones técnicas para la construcción de proyectos de infraestructura comunitaria en el Cantón;
15. Elaborar Informes técnicos con indicadores de gestión; y,
16. Cumplir las demás funciones que señalen las leyes, reglamentos y las asignadas por la Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas

d. Portafolio de Productos.

- a. Informes técnicos con indicadores de gestión.
- b. Base de datos con información digital y física.
- c. Informes de producción, volúmenes e indicadores de la mezcla asfáltica y material pétreo de la trituradora.
- d. Reportes e informes de las instalaciones, equipos, sistemas para los respectivos mantenimientos de las máquinas y equipos de la Planta Asfalto y Trituración.
- e. Crear base de datos con información digital y física.

3.4.2.1 Sección de Infraestructura y Mantenimiento Eléctrico.

- a. **Misión:** Definir la planificación para el mantenimiento de los sistemas eléctricos de las dependencias del GAD Municipal

- b. **Responsable:** Técnico

c. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaboración e implementación del Plan Estratégico;
2. Elaboración e implementación del Plan de Mantenimiento;
3. Mantenimiento preventivo y predictivo de las instalaciones eléctricas municipales;
4. Mantenimiento correctivo en los edificios municipales y arrendados con fines municipales;
5. Plan de mantenimiento de áreas comunales;
6. Planificación de las emergencias en áreas sensibles de los servicios municipales;
7. Revisión periódica del funcionamiento eléctrico de las áreas deportivas y comunales en el Cantón;
8. Brindar asistencia técnica en la parte eléctrica en la terminación de la obra pública municipal;
9. Plan de mantenimiento de las instalaciones eléctricas;
10. Proyectos de iluminación de la ciudad en Navidad;
11. Reparación del alumbrado público en espacios deportivos;
12. Mantenimiento eléctrico en áreas comunales; y,
13. Asistencia en las reparaciones de los sistemas de servicios básicos.

d) Portafolio de Productos

- a. Plan Estratégico.
- b. Plan de Mantenimiento.
- c. Cronograma de ejecución.
- d. Informes de ejecución, supervisión y fiscalización de obras municipales.





- e. Informes técnicos con indicadores de gestión.
- f. Matriz de obras ejecutadas del año fiscal.
- g. Base de datos con información digital y física geo-referenciada.

3.4.3 Unidad Operativa de Fiscalización

a) **Misión:** Fiscalizar las obras ejecutadas y contratadas de acuerdo a planos, especificaciones técnicas y condiciones específicas requeridas de interés para el GAD Municipal de Tena, aplicando las normas técnicas de calidad, de conformidad con la legislación vigente y la planificación Institucional, contribuyendo al bienestar y desarrollo del Cantón.

b) **Responsable:** Coordinador/a

c) Atribuciones y Responsabilidades

- a) Ejecutar el control efectivo, oportuno y confiable de los contratos de estudio y de obras de infraestructura que se encuentren en ejecución;
- b) Vigilar el fiel cumplimiento de las cláusulas de los contratos de estudios y de construcción, a fin de que los proyectos se ejecuten de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, cronogramas de trabajo;
- c) Recomendar a los diseñadores las normas técnicas aplicables, tanto en las obras contratadas, como en las que se ejecutan por administración directa o convenios;
- d) Formular reclamos cuando fuere necesario y solicitar a quien corresponda las prohibiciones o sanciones pertinentes;
- e) Vigilar la apertura y registro en el libro de obras el avance y ejecución de la obra;
- f) Informar a las diferentes dependencias del GAD Municipal de Tena sobre

el avance de las obras y problemas surgidos;

- g) Verificar la cantidad de obras ejecutadas para determinar y certificar la exactitud de las planillas de pago, incluyendo las fórmulas de reajuste de precios;
- h) Examinar cuidadosamente los materiales a emplear, controlar su buena calidad a través de análisis de laboratorio;
- i) Velar el cumplimiento de las acciones para evitar retrasos injustificados de los contratos;
- j) Verificar que conste todo hecho relevante presentado en la ejecución del contrato, especialmente a actuaciones y documentación de pagos;
- k) Dar soluciones técnicas de manera oportuna a problemas surgidos durante la ejecución de la obra;
- l) Resolver oportunamente errores y/u omisiones de los diseños, así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas de las situaciones que lo necesiten;
- m) Coordinar y revisar las actas de entrega-recepción de las obras ejecutadas por el GAD Municipal de Tena, sean estas por administración directa, convenios o contratos;
- n) Aprobar los informes de la instancia de construcciones; y,
- o) Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos.

- a. Informes de ejecución, supervisión y fiscalización de obras.
- b. Matriz de obras por administración directa y de contrato de cada año fiscal.





3.4.4 Unidad Operativa de Talleres, Transporte y Maquinaria

a) **Misión:** Controlar y ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de la operatividad del Parque Automotor y Equipo Caminero.

b) **Responsable:** Coordinador/a

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Coordinar mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos livianos;
2. Supervisar los mantenimientos que se realicen a los vehículos livianos;
3. Revisión de las tareas generadas del programa SISMAC, aprobación o modificación;
4. Elaborar informes de requerimientos para los diferentes procesos de repuestos y mano de obra conforme lo estipula la ley de contratación pública y normativas de control;
5. Planificar diaria, semanalmente los trabajos de mantenimiento con las diferentes áreas operativas de la unidad de talleres;
6. Supervisar los recorridos con el responsable del rastreo satelital e emitir informes referentes a la movilización de todo el parque automotor y equipo caminero de la Municipalidad;
7. Autorizar las órdenes de movilización de los vehículos livianos conforme los requerimientos de las Unidades de la Institución;
8. Elaboración de los salvoconductos de acuerdo a las necesidades y solicitudes de los diferentes departamentos de la Institución;
9. Según el recorrido de cada vehículo y maquinaria de la Institución, autorizar el abastecimiento de combustible

conjuntamente con la técnica despachadora de combustible, esto será coordinado con el responsable del rastreo satelital; y,

10. Los demás productos establecidos en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

d) Portafolio de Productos.

1. Informes de mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos.
2. Informes de rastreo Satelital y movilización de todo el parque automotor y equipo caminero de la municipalidad.
3. Autorizar las órdenes de movilización de los vehículos conforme los requerimientos de las Unidades de la Institución.
4. Elaboración de los salvoconductos y solicitudes de los diferentes departamentos de la Institución.
5. Matriculación de vehículos, maquinarias y equipos.

3.4.4.1. Sección de Transporte y Maquinaria

a) **Misión:** Organizar, administrar y controlar el Parque Automotor y Equipo Caminero.

b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas;
2. Control de mantenimientos preventivos;
3. Control de la vigencia de la matrícula vehicular así como la revisión técnica vehicular;
4. Control y archivo de las ordenes de movilización;





5. Informes diarios que incluyan el kilometraje;
6. Parte de novedades y accidentes;
7. Estadísticas de combustibles, lubricantes y repuestos;
8. Control de consumo de combustibles, filtros y lubricantes;
9. Control de los registros de entrada y salida del Parque Automotor y Equipo Caminero;
10. Registro de novedades y partes diarios; y,
11. Actas de entrega recepción del Parque Automotor y Equipo Caminero.

3.4.4.2. Sección de Mecánica y Electromecánica

a) Misión: Supervisar y ejecutar las actividades de mantenimiento eléctrico, mecánico y operativo de control de vehículos, maquinarias y equipos en la institución.

b) Responsable: Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

Área de Mecánica

a. Atribuciones y responsabilidades:

1. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos en coordinación con los supervisores y el coordinador de la unidad según los requerimientos de los custodios de acuerdo a los kilometrajes y odómetros como lo describe los manuales de operación y mantenimiento de cada uno de los vehículos y maquinaria y las órdenes generadas por parte del programa SISMAC;
2. Informar sobre el avance y terminación de los trabajos de

mantenimiento para la finalización de los procesos en el programa SISMAC;

3. Realizar el remplazo de los repuestos sugeridos para el cambio por avería, mal estado o tiempo de vida útil de cada uno de los sistemas que componen los vehículos y maquinaria;
4. Asistir en la revisión mecánica en los diferentes frentes de trabajo cuando se solicite;
5. Elaborar informes solicitando el mantenimiento correctivo cuando sea necesario y por la falta de herramientas en talleres particulares calificados;
6. Mantener limpia las herramientas y el lugar de trabajo cuando termine la jornada;
7. Realizar informes con la finalidad de comunicar aquellas herramientas deterioradas o en desuso;
8. Reportar novedades de pérdida de herramientas por parte del personal mecánico;
9. Respetar las órdenes de trabajo impuestas por los jefes inmediatos; y,
10. Los demás productos establecidos en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

Área Electromecánica

a) Atribuciones y responsabilidades

1. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos en coordinación con los supervisores y el coordinador de la unidad según los requerimientos de los





custodios de acuerdo a los kilometrajes y odómetros como lo describe los manuales de operación y mantenimiento de cada uno de los vehículos y maquinaria y las órdenes generadas por parte del programa SISMAC;

2. Informar sobre el avance y terminación de los trabajos de mantenimiento para la finalización de los procesos en el programa SISMAC;
3. Realizar el remplazo de los repuestos sugeridos para el cambio por avería, mal estado o tiempo de vida útil de cada uno de los sistemas eléctricos y electrónicos que componen los vehículos y maquinaria de acuerdo a los mantenimientos preventivos y correctivos realizados;
4. Asistir en la revisión mecánica en los diferentes frentes de trabajo cuando se solicite;
5. Llevar un Kardex de control de los mantenimientos preventivos y garantías de las baterías suministradas al parque automotor que se generará en el programa SISMAC;
6. Respetar las órdenes de trabajo impuestas por los jefes inmediatos; y,
7. Los demás productos establecidos en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

Área de Soldadura

a) Atribuciones y Responsabilidades

1. Informar sobre el avance y terminación de los trabajos de mantenimiento para la finalización de los procesos en el programa SISMAC;

2. Asistir en la ayuda de suelda en los diferentes frentes de trabajo cuando se solicite;
3. Construcción, mantenimiento o conservación de, Techos, Puertas, Ventanas, Persianas, Barandillas y Vallas, Cerramientos, Mallorquinas, Divisiones modulares, Mamparas, Estructuras divisorias, Reparaciones, etc. En los espacios públicos, edificios municipales, canchas cubiertas, entre otros.
4. Elaborar informes solicitando las necesidades del área en cuanto a los materiales utilizados para la ejecución de los trabajos;
5. Respetar las órdenes de trabajo impuestas por los jefes inmediatos; y,
6. Los demás productos establecidos en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

Área de Combustibles y Lubricación

b) Atribuciones y responsabilidades

1. Realizar los mantenimientos preventivos cambios de aceites y filtros en coordinación con los supervisores y el coordinador de la unidad según los requerimientos de los custodios de acuerdo a los kilometrajes y odómetros como lo describe los manuales de operación y mantenimiento de cada uno de los vehículos y maquinaria, con el respectivo reporte generado por el Sistema SISMAC;
2. Registro de las órdenes de despacho de combustibles, filtros y lubricantes;





3. Archivo digital y físico de las órdenes de despacho de combustibles, filtros y lubricantes.
4. Organización y control de inventarios de combustibles, filtros y lubricantes;
5. Realizar la revisión diaria ingreso y egreso de las cantidades suministradas para los mantenimientos en el programa SISMAC;
6. Notificar a los supervisores de cada Área cuando los trabajos se encuentren terminados para su finalización en el Programa SISMAC;
7. Asistir en el engrase de las diferentes juntas móviles que posee la maquinaria liviana y pesada en los diferentes frentes de trabajo cuando se solicite;
8. Elaborar informes solicitando el abastecimiento de los mismos y llevar el control de lo suministrado a cada uno de la maquinaria y vehículos de la Institución;
9. Respetar las órdenes de trabajo impuestas por los jefes inmediatos; y,
10. Los demás productos establecidos en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

d) Portafolio de Productos.

- a. Informes de ejecución de trabajos de mantenimiento, de carácter preventivo y correctivo.
- b. Reporte de inspecciones, instalaciones de equipos eléctricos, mecánicos, electrónicos y automotrices.

- c. Informe de costos de operación para el mantenimiento y reparación de equipos, previo análisis técnico.
- d. Constatación física de materiales y repuestos en la ejecución de trabajo.
- e. Base de datos con reportes de reparación de vehículos y equipos.
- f. Informe de recomendaciones sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- g. Solicitud de adquisición de maquinarias y equipos para el mantenimiento, o reparación de bienes.
- h. Información actualizada de maquinaria y equipo.
- i. Registro de combustibles y lubricantes.

3.5. Dirección de Gestión Ambiental

a) Misión: Promover la conservación de la diversidad biológica, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales existentes en el cantón Tena, propiciando la participación, corresponsabilidad, administración, control, aplicando las normas y procedimientos ambientales vigentes, bajo sus competencias.

b) Responsable: Director(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Dirigir y supervisar las actividades que desarrollan los departamentos bajo su dirección;
2. Dirigir, planificar, coordinar la ejecución, y controlar los procesos relacionados al manejo minero y ambiental de materiales áridos y pétreos en el Cantón; así como de los servicios del manejo desechos sólidos;





3. Elaborar e implementar el Plan de Gestión Ambiental con su normativa de aplicación bajo sus competencias;
 4. Elaborar, recomendar y aplicar normas y reglamentos sobre manejo y conservación ambiental, así como para la explotación de áridos y pétreos;
 5. Elaborar e implementar el Plan Estratégico;
 6. Coordinar y asesorar la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado para la aplicación del Plan de Manejo Ambiental de la Planta de Tratamiento de Aguas Servidas; y, de otras áreas Municipales;
 7. Dirigir los procesos de obtención de permisos ambientales ante la autoridad competente respectiva de los proyectos civiles, arquitectónicos y otros que sean ejecutados por administración directa o mediante contratos institucionales del GAD Municipal;
 8. Implementar políticas de gestión ambiental Institucional;
 9. Formular, ejecutar y evaluar los planes y programas ambientales de control y prevención;
 10. Evaluar el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Gestión Ambiental;
 11. Regularizar los permisos ambientales ante la autoridad competente respectiva de los proyectos civiles, arquitectónicos y otros que sean ejecutados por administración directa o mediante convenios interinstitucionales por el GAD Municipal;
 12. Asumir progresivamente las competencias de Gestión Ambiental, determinadas en el artículo 136 del COOTAD y los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Nacional de Competencias;
 13. Dirigir, planificar, los procesos de los servicios de parques, jardines, cementerios y desechos sólidos, a través del Unidad de Aseo Públicos y Cementerios;
 14. Reglamentar mediante normativa local en la ordenanza de Uso de Suelo, sobre el correcto manejo ambiental en actividades económicas que generen un impacto ambiental en el cantón Tena.
 15. Gestionar la cooperación técnica nacional e internacional;
 16. Dirigir la Fiscalización de estudios de impacto ambiental en obras civiles;
 17. Otorgar, administrar y extinguir los derechos mineros de áridos y pétreos;
 18. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos y canteras en la jurisdicción cantonal de Tena; y,
 19. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.
- d) Portafolio de Productos.**
- a. Plan de Gestión Ambiental.
 - b. Ordenanzas y reglamentos ambientales de control y prevención bajo sus competencias.
 - c. Plan Estratégico.
 - d. Cumplir con todas sus funciones con observancia a las directrices de la Dirección, del Alcalde y más disposiciones legales vigentes.
 - e. Reporte de control, monitoreo y seguimiento en actividades de saneamiento ambiental Municipal.
 - f. Permisos ambientales de obras institucionales.
- 3.5.1. Unidad Operativa de Control Ambiental**
- a) **Misión:** Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos dentro del territorio del Cantón Tena, además de la Regularización Ambiental de obras que realice la Municipalidad de conformidad con las disposiciones





constitucionales, legales, reglamentarias mismas que deberán desarrollarse con responsabilidad social, ambiental y en concordancia con el Plan de Gestión Ambiental del GAD Municipal de Tena.

b) **Responsable:** Coordinador(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Cumplir con todas sus funciones con observancia a las directrices de la Dirección, del Alcalde y más disposiciones legales vigentes;
2. Elaborar propuestas de proyectos sociales, legales y ambientales afines al área;
3. Regularizar los permisos ambientales ante la autoridad competente respectiva de los proyectos civiles, arquitectónicos y otros que sean ejecutados por administración directa o mediante contratos institucionales del GAD Municipal de Tena;
4. Coordinar la elaboración los procesos de contratación pública enmarcados en políticas institucionales y normativa vigente.
5. Elaborar reportes de control, regularización y autorización de la explotación de materiales áridos y pétreos en lechos de ríos y canteras del cantón Tena;
6. Llevar adelante acciones encaminadas a fortalecer la participación ciudadana en pro de la defensa y conservación de los recursos naturales del cantón Tena
7. Presentar informes técnicos consolidados de acuerdo al ámbito de su competencia;
8. Supervisar el cumplimiento y evaluar en forma periódica, la ejecución de planes, programas, proyectos y obras, en el ámbito de su competencia, y presentar informes técnicos, para la toma de decisiones; y,
9. Elaborar el Plan Estratégico de la Unidad.

d) Portafolio de Productos.

- a. Reportes de control y regulación de la explotación de materiales áridos y pétreos en el Cantón;
- b. Reportes de regulación, seguimiento y cumplimiento de obligaciones de permisos ambientales de los proyectos que son ejecutados por el Gobierno Municipal de Tena.
- c. Ordenanzas y reglamentos como Autoridad Ambiental de aplicación responsable en el que se encuentre calificado.
- d. Plan Estratégico.

3.5.1.1. Sección de Calidad Ambiental

a) **Misión:** Gestionar planes, programas y proyectos para el mejoramiento la calidad de vida de la población, controlando la calidad de agua, clima, aire y suelo, de tal manera que sean sanos y productivos; para ello es necesario trabajar desde la prevención y el control impidiendo la degradación de los ecosistemas a través del manejo descentralizado, descentralizado y participativo de gestión ambiental.

b) **Responsable:** Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Cumplir con todas sus funciones con observancia a las directrices de la dirección, del Alcalde y más disposiciones legales vigentes;
2. Elaborar el catastro de pasivos ambientales del Cantón;
3. Elaborar un reporte de control, monitoreo y seguimiento de desechos sólidos;
4. Elaborar un reporte de control, monitoreo y seguimiento de sistemas de alcantarillado sanitario en el Cantón;





5. Elaborar un reporte de control, monitoreo y seguimiento de trampas grasas en el Cantón;
6. Elaborar un reporte de control, monitoreo y seguimiento de la calidad de agua de pozos de las Juntas de Agua Potable en el Cantón;
7. Elaborar perfiles de proyectos relacionados con la preservación, prevención y recuperación ambiental del Cantón;
8. Elaborar Informe de Ejecución de eventos ambientales;
9. Elaborar reportes de control, monitoreo y análisis básico de calidad de agua;
10. Elaborar un reporte de control, monitoreo y seguimiento del sector industrial;
11. Elaborar un reporte de control, monitoreo y seguimiento de manejo de aceites y lubricantes;
12. Regular y mantener el Licenciamiento Ambiental de las obras del GAD;
13. Elaborar un reporte de control, monitoreo y seguimiento de facilidades domésticas de descargas; Y,
14. Elaborar Informes técnicos concernientes a las responsabilidades del cargo.

d) Portafolio de Productos.

- a. Reportes de Control y Monitoreo de manejo de la Calidad Ambiental en el Cantón;
- b. Reportes de Licencias Ambientales gestionadas para obras;
- c. Proyectos de preservación, prevención y recuperación ambiental del Cantón.

3.5.1.2. Sección de Áridos y Pétreos

a) **Misión:** Regular, autorizar y controlar la explotación, procesamiento y almacenamiento de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de ríos y canteras en el cantón Tena, en el ámbito minero y ambiental, así como también los libres aprovechamientos de materiales de construcción para obra pública adjudicado por la Municipalidad de Tena.

b) **Responsable:** Técnico(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar normativa en el ámbito minero y ambiental respecto a las actividades de explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentran en los lechos de los ríos y canteras del cantón Tena;
2. Regular, autorizar y controlar las áreas mineras de materiales áridos y pétreos, que se encuentran en los lechos de los ríos y canteras del cantón Tena;
3. Otorgar, regular y controlar como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, permisos ambientales para actividades mineras de áridos y pétreos del cantón Tena;
4. Contratar las obligaciones que emanan los títulos mineros de materiales áridos y pétreos, que se encuentran en los lechos de los ríos y canteras del Cantón;
5. Obtención y regularización de libres aprovechamientos de materiales de construcción para obra pública para el GAD Municipal de Tena;
6. Cumplir con las obligaciones que emanan los permisos de libres aprovechamientos de materiales de construcción en el ámbito minero y ambiental ante los diferentes ministerios del ramo;





7. Elaborar procesos de contratación pública, bajo la normativa vigente; y,
8. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d) Portafolio de Productos.

- a. Informes técnicos de regularización y control como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, en lo referente a la emisión de permisos ambientales, control y seguimiento ambiental y manejo de denuncias de actividades mineras de áridos y pétreos del cantón Tena.
- b. Informes técnicos de regularización, control y seguimiento de actividades en el ámbito minero de áridos y pétreos del cantón Tena.
- c. Reglamentos y Ordenanzas como autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, en el ámbito minero de áridos y pétreos.
- d. Reportes de informes de producción, informes ambientales de cumplimiento y actos administrativos previos gestionados para los Libres Aprovechamientos de Materiales de Construcción para Obras Públicas del GAD Municipal de Tena;

3.5.2. Unidad Operativa de Aseo Público, Parques y Cementerios

a) Misión: Brindar los servicios básicos de Manejo Integral de Residuos Sólidos con eficiencia, eficacia y efectividad, de manera responsable, cuidado el medio ambiente.

b) Responsable: Coordinador (a)

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Elaborar proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus reformas, para el desarrollo eficaz de los servicios públicos;

2. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
3. Presentar el Plan Operativo Anual y el Plan de Compras de la Dirección, incluido sus Unidades, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
4. Presentar a la máxima autoridad administrativa los cronogramas valorados de obras, para la aprobación y ejecución por administración directa y contratación pública;
5. Presentar informes técnicos consolidados de acuerdo al ámbito de su competencia;
6. Elaborar proyectos y programas de servicios básicos;
7. Supervisar el cumplimiento y evaluar en forma periódica, la ejecución de planes, programas, proyectos y obras, en el ámbito de su competencia, y presentar informes técnicos con indicadores de gestión, para la toma de decisiones; y,
8. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

d) Portafolio de Productos.

- a. Proyecto de Ordenanza y Reglamento que Regula el Manejo Integral de Residuos Sólidos.
- b. Catastro de usuarios.
- c. Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos.
- d. Informe de ejecución del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos.
- e. Informes técnicos con indicadores de gestión.

Base de datos con Información digital y física; y,

3.5.2.1. Sección Parques, Jardines y Cementerios





a. Misión: Ejecutar, mantener y fiscalizar la obra pública municipal en temáticas de parques, jardines y cementerios, aplicando normas técnicas de calidad, de conformidad con la legislación vigente y la planificación del GAD Municipal de Tena, contribuyendo al bienestar y desarrollo, tendientes a fortalecer la gestión de los espacios públicos de manera lúdica y recreativa con criterios de manejo ambiental responsable y sustentable.

b. Responsable: Técnico(a).

c. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar e implementar el plan de gestión de espacios verdes y recreativos del cantón Tena;
2. Elaborar e implementar el plan de gestión de cementerios del cantón Tena;
3. Realizar el mantenimiento de vegetación, áreas verdes y cementerios municipales;
4. Realizar el control del buen uso y cumplimiento de ordenanzas en lo concerniente a espacios públicos y cementerios;
5. Promover eventos de capacitación masiva, para precautelar la preservación de los parques y jardines del Cantón;
6. Diversificar la siembra de plantas con especies propias de la zona en los parques, jardines y cementerios;
7. Dirigir programas tendientes a incrementar las diferentes áreas de oxigenación;
8. Implementar acciones para la integración de la ciudadanía en la promoción, cuidado y protección de parques, áreas verdes y áreas recreativas o comunales del Cantón;
9. Elaborar base de datos georreferenciada de los espacios verdes, recreativos y cementerios del cantón Tena, sus cabeceras parroquiales y asentamientos humanos;
10. Proponer políticas, programas proyectos y presupuesto para la gestión de parques, jardines y cementerios;
11. Atender las peticiones de los usuarios relativos a los movimientos de construcciones y demás asuntos relacionados con el campo santo;
12. Elaborar procesos de contratación pública, bajo la normativa vigente;
13. Mantener, conservar y operar los espacios dedicados a parques, jardines y cementerios,
14. Ejecución del servicio público que comprende la inhumación, exhumación, cremación de restos humanos de acuerdo a lo que determina la Ley.
15. Coordinar los permisos para la remoción o restauración de lapidas, monumentos, mausoleos y todo tipo de construcción funeraria, de acuerdo a lo determina la ley y el reglamento; y,
16. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa.

d. Portafolio de Productos

- a. Catastro de espacios verdes, recreativos y cementerios del cantón Tena.
- b. Plan de Gestión de Parques, Jardines y Cementerios.
- c. Plan Estratégico Institucional.





- d. Informes técnicos con indicadores de gestión.

3.6. Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos

a) **Misión:** Coordinar e implementar políticas de seguridad ciudadana y gestión de riesgos para el buen vivir ciudadano, de acuerdo a las normas legales vigentes.

b) **Responsable:** Director(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar el Plan de Seguridad Ciudadana, Plan de Riesgos, agenda, normativa, seguimiento y evaluación;
2. Identificar los elementos esenciales para la reducción de riesgos y determinar los estándares y normas técnicas que correspondan en el ámbito de su competencia;
3. Elaborar e implementar un plan de atención integral interinstitucional para las familias que se encuentran albergadas;
4. Elaborar planes anuales de reducción de riesgos con indicadores metas y vigilar su cumplimiento;
5. Elaborar el Plan Estratégico de la Dirección
6. Controlar el orden público en áreas de su competencia;
7. Presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas, en el ámbito de su competencia;
8. Coordinar acciones de protección, seguridad y convivencia ciudadana con las y los servidores públicos municipales, la ciudadanía y con la policía nacional y demás organismos competentes;
9. Informes del control y vigilancia de los edificios y locales y bienes municipales, dentro del área de su competencia;
10. Controlar las ventas ambulantes;

11. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;
12. Establecer mecanismos de control del uso de la vía pública;
13. Formar parte del COE Cantonal;
14. Definir un Plan de Contingencia en la eventualidad de una catástrofe natural o provocada;
15. Implementar un sistema de información y base de datos;
16. Promover y facilitar la coordinación interinstitucional y de la ciudadanía en la ejecución y evaluación de planes y programas de las áreas de intervención; y,
17. Ejecutar los programas y proyectos de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan de Emergencia y Mitigación.
- b. Plan Estratégico.
- c. Ordenanzas de uso de la vía pública.
- d. Ordenanza de control de ventas ambulantes.
- e. Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos.
- f. Plan de Contingencia.
- g. Sistema de Gestión Geográfica y Base de Datos.

3.6.2. Unidad Operativa de Seguridad y Convivencia Ciudadana

a) **Misión:** Gestionar, fomentar e implementar medidas de prevención en materia de seguridad cuyo objetivo final es el bienestar de la ciudadanía en coordinación con las demás unidades municipales, en eventos de emergencias y catástrofes, sean estas de carácter natural y/o accidental.

b) **Responsable:** Coordinador(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:





1. Coordinar la formulación de planes y programas sobre seguridad ciudadana;
2. Presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas, en el ámbito de su competencia;
3. Elaborar Informes de aplicación de las ordenanzas municipales en su área;
4. Apoyar y fomentar las medidas de prevención en materias de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación;
5. Planificar, organizar, dirigir y controlar los programas de acción destinados al cumplimiento de los objetivos de la Unidad;
6. Denunciar a las autoridades policiales correspondientes las situaciones que pudieren afectar la seguridad ciudadana y requerir apoyo y solución cuando proceda;
7. Informar al señor Alcalde respecto de aquellas materias relacionadas con el ordenamiento territorial y la seguridad ciudadana, para la toma de decisiones Institucional;
8. Formar las brigadas barriales de seguridad ciudadana;
9. Levantar un mapa de riesgos del Cantón; y,
10. Realizar simulacros para definir acciones ante un eventual hecho catastrófico.

3.6.1. Sección de Riesgos Naturales

a. **Misión:** Gestionar e implementar políticas, estrategias y normas que promuevan capacidades orientadas a identificar, analizar, prevenir y mitigar riesgos y desastres de origen natural o antrópico, garantizando así el bienestar de la ciudadanía.

b. **Responsable:** Técnico(a)

c. **Atribuciones y Responsabilidades.**

1. Realizar una revisión continua de la normativa vigente en prevención y gestión de riesgos;
2. Implementar mecanismos que aseguren el cumplimiento de las funciones asignadas a cada uno de los miembros de la Unidad de Gestión de Riesgos;
3. Garantizar un ambiente seguro y saludable para los habitantes del cantón Tena;
4. Apoyar y fomentar las acciones de prevención bajo la coordinación, eficacia, flexibilidad, gradualidad y solvencia técnica;
5. Diseñar un programa de prevención de riesgos, implementarlo, supervisar y evaluarlo;
6. Establecer prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y vigilar su eficacia;
7. Establecer y coordinar acciones de capacitación teórico-prácticas, de carácter general y específico, en caso de emergencia de distinto origen y magnitud;
8. Levantar un mapa de riesgos del Cantón en articulación con la Secretaría Técnica de Planificación;
9. Establecer y mantener lazos de coordinación y de comunicación con organismos públicos y privados, locales y nacionales, responsables de actuar en situaciones de emergencia;
10. Elaborar certificado de zona de riesgos, en base la información registrada por la Secretaría Técnica de Planificación en el programa QGIZ;
11. Diseñar planes de emergencia y/o evacuación, difundir y capacitar sobre procedimientos para su función;
12. Considera aspectos como rehabilitación, reconstrucción, prevención, mi-





tigación y preparación, para no continuar la exposición de la ciudadanía al riesgo; y,

13. Actualizar la información permanente en los sistemas de la Secretaría Nacional Gestión de Riesgos.

d. Portafolio de Productos

- a. Programa de prevención de riesgos.
- b. Planes de emergencia y evacuación.
- c. Informes técnicos
- d. Base de datos de riesgos actualizada.

3.6.2. Sección de Sistemas de Radiocomunicación

- a) Misión:** Gestionar procesos de comunicación entre la Unidad Operativa de Seguridad Civil, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Secretaría de Gestión de Riesgos, Ministerio de Salud Pública y otras instituciones de manera técnica fortaleciendo coordinación operativa efectiva a nivel institucional.

b) Responsable: Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Conocer, aplicar y difundir al personal la normativa interna en materia de radiocomunicación;
2. Coordinar, supervisar, instalar, mantener y evaluar la operación de equipos de radiocomunicación del personal a su cargo;
3. Coordinar conjuntamente con el Director Administrativo en actividades como control y movilización de vehículos livianos que disponen el servicio de comunicación móvil y rastreo satelital, en el reporte y autorizado de recorrido dentro o fuera del Cantón;
4. Implementar el sistema de rastreo satelital a vehículos y maquinaria que

realiza explotación de material pétreo, de acuerdo a la normativa vigente;

5. Coordinar con el personal de la Unidad Operativa de Seguridad Civil (Agentes Civiles de Control Municipal) que custodian los bienes de propiedad de la Institución como el Palacio Municipal, Talleres, Bodegas, Oficinas de Cultura, cementerios de la ciudad, Parque Amazónico y Puente en Espiral, Campamento de Anzu, en las plantas de Agua Potable y Plantas de Tratamiento y en la Unidad de Desechos Sólidos, con el fin de mejorar la calidad de los servicios a la ciudadanía;
6. Brindar un buen servicio a la ciudadanía con una línea gratuita para consultas, servicios o denuncias;
7. Coordinar el trabajo de acuerdo las prioridades y necesidades, receptar la información y brindar toda la ayuda necesaria como, direcciones, números telefónicos, ubicaciones de persona, y de vehículos etc;
8. Establecer relaciones de cooperación con las instituciones como: Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Secretaría de Gestión de Riesgos, Ministerio de Salud Pública entre otras;
9. Es responsabilidad de la central de radio supervisar la operación, mantener el correcto funcionamiento el sistema de radiocomunicación como radios base, móviles y portátiles, estaciones de radio, repetidoras y torres;
10. Brindar apoyo a las comunidades de la ribera del río Napo, con radios de comunicación instaladas, para fortalecer la comunicación y brindar ayuda en casos de emergencias o novedades que se presenten;
11. Registro de comunicados en la bitácora diseñada para este medio.





d) Portafolio de Productos.

1. Registro de comunicados en la bitácora.

3.6.2.1. Unidad Operativa de Comisaría Municipal

- a) **Misión:** Normalizar, inspeccionar y sancionar, en las áreas de Turismo, Ambiente, Higiene, Salubridad y Construcciones, en coordinación con los responsables técnicos de procesos de la entidad. Procurar el bienestar social, material y colectivo, para el desarrollo integral de las comunidades urbanas y rurales del Cantón.

- b) **Responsable:** Comisaria(o) Municipal.

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Coordinar la formulación de planes y programas de higiene y salubridad en los grupos sociales;
2. Presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas, en el ámbito de su competencia;
3. Elaborar Informes de aplicación de las ordenanzas municipales en su área;
4. Elaborar Informes de gestión de sanciones, clausura de locales, por infringir la normativa municipal;
5. Implementar Planes de Control Sanitario en coordinación con los responsables de cada proceso;
6. Elaborar Informe de inspección de construcciones, salubridad, ocupación de vías públicas, usos de suelo;
7. Otorgar permisos de espectáculos públicos legalmente autorizados;
8. Elaborar Plan de control y ordenamiento del mercado municipal y ferias libres;

9. Realizar el juzgamiento y sentencia de contravenciones;
10. Administrar el cementerio;
11. Elaborar Informe de control del ornato de la ciudad y sus servicios públicos;
12. Vigilar que el expendio de artículos alimenticios tenga las condiciones higiénicas establecidas; y,
13. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan estratégico de la sección.
- b. Informes de cumplimiento de ordenanzas y reglamentos.

3.6.2.1.1. Sección de Control de Construcciones y Edificaciones

- a) **Misión:** Normalizar, inspeccionar y sancionar, en el área de Construcciones en coordinación con los responsables técnicos de procesos de la entidad. Procurar el bienestar social, material y colectivo, para el desarrollo integral de las comunidades urbanas del cantón.

- b) **Responsable:** Técnico (Comisario de Construcciones y Edificaciones)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Coordinar la formulación de planes y programas de higiene y salubridad en los grupos sociales;
2. Presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas, en el ámbito de su competencia;
3. Elaborar Informes de aplicación de las ordenanzas municipales en su área;





4. Elaborar Informes de gestión de sanciones, por infringir la normativa municipal;
5. Implementar Planes de Control de Construcciones en coordinación con los responsables de cada proceso;
6. Elaborar Informe de inspección de construcciones, salubridad, ocupación de vías públicas, usos de suelo;
7. Realizar el juzgamiento y sentencia por el incumplimiento a las normativas municipales en relación a su competencia; y,
8. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

d) Portafolio de Productos.

- a. Plan Estratégico de la Sección;
- b. Informes de cumplimiento de ordenanzas y reglamentos.

3.6.3. Unidad Operativa de Seguridad Civil

a) **Misión:** Coordinar e implementar políticas de seguridad social para el buen vivir ciudadano, de acuerdo a las normas legales vigentes.

b) **Responsable:** Coordinador(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar, ejecutar y evaluar la planificación de la unidad;
2. Establecer mecanismos de control del orden público en áreas de su competencia;
3. Presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas;
4. Coordinar acciones de protección, seguridad y convivencia con las y los servidores públicos municipales, la

ciudadana y con la policía nacional y demás organismos competentes;

5. Elaborar Informes del control y vigilancia de los edificios y locales y bienes municipales;
6. Elaborar Informe de control de las ventas ambulantes;
7. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativa legal vigente dentro de su jurisdicción y su competencia;
8. Ejecutar las órdenes de la autoridad competente para controlar el uso del espacio público;
9. Controlar en coordinación con el organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades ambientales la contaminación ambiental en el territorio cantonal, en el marco de la política nacional ambiental;
10. Apoyar a la Gestión de Riesgos del Cantón, en coordinación con los organismos competentes;
11. Brindar información y seguridad turística;
12. Fomentar procesos de vinculación comunitaria;
13. Apoyar a los organismos competentes en el proceso de acogida a personas en situaciones de vulnerabilidad extrema;
14. Controlar el ordenamiento y limpieza de los mercados y centros de abasto;
15. Disponer y supervisar la prestación de servicios de protección a autoridades; seguridad y vigilancia a las instalaciones, edificios, dependencias municipales y bienes patrimoniales;
16. Presentar proyectos de ordenanzas, resoluciones, reglamentos y sus respectivas reformas del ámbito de competencia del cuerpo de Agentes Civiles de Control Municipal;





17. Coordinar acciones de protección, seguridad y convivencia ciudadana en coordinación con la Policía Nacional y demás organismos competentes;
18. Planificar, coordinar y supervisar los operativos de control de comercio formal e informal;
19. Fortalecer y orientar los procedimientos y estrategias de control del uso adecuado del espacio público, construcciones, contaminación auditiva, ambiental y publicidad exterior;
20. Control del uso y cuidado del espacio público (obra pública, vías, parques, ornato) de la Ciudad;
21. Apoyar a las Comisarias Municipales en el cuidado del ornato de la ciudad, conservación y limpieza de parques, jardines y monumentos;
22. Organizar el control y cooperar con la Dirección de Cultura y Turismo, para el mejor desempeño de las actividades culturales que se desarrollen en los espacios públicos;
23. Presentar diariamente por escrito los partes debidamente revisados del control del espacio público sobre las actividades relacionados con el uso;
24. Establecer mecanismos de control de construcciones y de todo aquello que esté relacionado con el proceso de construcción, tales como: movimiento de tierra, labores pre constructivas, movimiento de material pétreo, y otros relacionados;
25. Cumplir operativamente con la suspensión de la construcción que no tenga la debida autorización municipal;
26. Enviar por escrito diariamente a los Comisarios Municipales los informes o partes de contravención para su juzgamiento y sanción sobre control de construcciones, uso de espacios públicos y otras;
27. Presentar diariamente por escrito los partes debidamente revisados del control del espacio público sobre las actividades relacionadas con el uso;
28. Informar a la Dirección/unidad o sección correspondiente sobre el deterioro de equipamiento público o viviendas en peligro;
29. Establecer mecanismos de control de la propaganda que se haga por avisos comerciales, carteles y demás medios e impedir aquellas que contravengan las ordenanzas como empleo de altavoces;
30. Informar a la Dirección/Unidad o sección correspondiente sobre las contravenciones que se hagan a las ordenanzas en relación a la contaminación visual, auditiva y ambiental;
31. Detener o citarle al infractor y ponerlos a disposición de las Comisarias Municipales respectiva para el juzgamiento de las contravenciones;
32. Cumplir operativamente en el decomiso y secuestro de elementos materiales; herramientas, mercaderías y más bienes que sea materia;
33. Apoyar a las actividades relacionadas con Gestión de Riesgos;
34. Seguridad a las autoridades y más servidoras y servidores públicos municipales, edificios e instalaciones;
35. Cumplir y hacer cumplir las normas expedidas por el Gobierno Municipal de Tena;
36. Elaborar Informes técnicos con indicadores de gestión;
37. Crear y mantener la base de datos de la información digital y física;
38. Elaborar Plan operativo Anual;
39. Elaborar Plan Anual de Contrataciones;





40. Establecer, ejecutar los procedimientos para el servicio de protección a las autoridades municipales;
 41. Establecer, ejecutar los procedimientos para la seguridad de las instalaciones bienes municipales y patrimoniales;
 42. Elaborar Informes periódicos de cumplimiento de ordenanzas y reglamentos;
 43. Brindar Seguridad a las Autoridades, Servidores/as públicos Municipales;
 44. Apoyar a las actividades relacionadas con gestión de riegos;
 45. Salvaguardar en el marco de la legislación vigente y disposiciones emitidas por el Concejo Cantonal y Alcalde a los bienes patrimoniales y municipales del Cantón Tena;
 46. Elaborar los informes técnicos de cumplimiento a los indicadores de gestión de la sección;
 47. Desarrollar las demás funciones que le asigne la autoridad competente y que estén acordes con la dependencia;
 48. Elaborar Informes de cumplimiento de ordenanzas y reglamentos;
 49. Fortalecer los mecanismos de coordinación institucional para la prestación de servicios de turismo;
 50. Brindar información y seguridad turística;
 51. Apoyar a las actividades relacionadas con Gestión de Riesgos;
 52. Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias
 53. Contribuir en el mantenimiento y conservación del Patrimonio Turístico en el Cantón Tena;
 54. Prestar apoyo a los organismos de turismo cantonal y nacional;
 55. Proteger los bienes de los turistas, así como el Patrimonio Nacional y Turístico;
 56. Brindar Asistencia y orientación informativa a turistas nacionales y extranjeros respecto a la correcta utilización de los servicios y bienes turísticos;
 57. Recepcionar denuncias relacionadas con la atención y calidad del servicio ofrecido por prestadores turísticos;
 58. Realizar patrullajes preventivos en lugares donde haya alta afluencia de turistas;
 59. Interrelación con los turistas nacionales y extranjeros para prevención y consejos que deben tener durante su visita, garantizando su seguridad;
 60. Informes técnicos permanentes con análisis de cumplimiento de indicadores; y,
 61. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa;
- d) Portafolio de Productos.**
- a. Informes de cumplimiento de ordenanzas y reglamentos;
 - b. Control y ordenamiento adecuado del espacio público;
 - c. Seguridad a las autoridades y más servidoras y servidores públicos municipales, edificios e instalaciones;
 - d. Informes técnicos con indicadores de gestión;
 - e. Base de datos de la información digital y física.
- 4. PROCESOS DESCONCENTRADOS**
- 4.1. Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad EMPUDEPRO TENA EP.**
- a) Misión:** La Empresa de Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad nacida en el co-





razón del pueblo del Tena, propende al desarrollo económico del Cantón, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes, contando para ello con la más amplia gama de productos y servicios de la mejor calidad, brindando confianza, comodidad y seguridad, apoyados en una combinación de tecnología y talento humano, comprometiéndonos así con el desarrollo social de Tena.

b) Responsable: Gerente General.

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados a la prestación, mejoramiento y ampliación del servicio público y de sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero;
2. Generar procesos de contratación necesarios para la consecución de sus fines, al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
3. Dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de los servicios de regulación, control de la calidad, elaboración, manejo, pesas y expendio de víveres para el consumo público, así como el funcionamiento y condiciones sanitarias de los establecimientos y locales destinados a procesarlos y expendirlos;
4. Construcción, mantenimiento y ampliación de la infraestructura requerida para la prestación del servicio de mercados, ferias libres, rastro, mercados, recintos feriales, centros comerciales, industrias alimenticias, expo ferias, ferias turísticas y afines o complementarias;
5. Establecer un sistema de información sobre precios, oferta y demanda de los productos en los mercados;
6. Incorporar sistemas de medición de satisfacción de los arrendatarios, personas usuarias y consumidoras y poner en práctica sistemas de atención y reparación conforme el artículo 53 de la Constitución de la República del Ecuador; y,

7. Promover información, comunicación y capacitación eficaz y de calidad dirigida a los arrendatarios, usuarios, comerciantes.

4.2. Cuerpo de Bomberos

a) **Misión:** Salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento, atender en caso de emergencias por desastres naturales y/o producidos por el ser humano. Planificación, coordinación, organización y capacitación del servicio de prevención y control de incendios en la ciudad.

b) **Responsable:** Comandante del Cuerpo de Bomberos.

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Atender los requerimientos del Cantón en áreas de control de incendios, inundaciones, accidentes vehiculares, rescate, salvamento, manejo de materiales peligrosos, derrumbes, deslizamientos y otros eventos;
2. Normar y direccionar las acciones de investigación, planificación, comunicación, capacitación e inspección oportunas para la prevención de incendios, a fin de generar una actitud y cultura preventiva, en el cantón Tena;
3. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las acciones, procedimientos y protocolos, a llevarse a cabo en la atención pre hospitalaria en el cantón Tena;
4. Coordinar acciones con el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana;
5. Presentar a consideración del Directorio para su aprobación los programas de tecnificación, formación, capacitación y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos de Tena;
6. Elaborar los Reglamentos, el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria y darles el trámite legal correspondiente;
7. Representar al Cuerpo de Bomberos de Tena, ante los demás Cuerpos de Bomberos y organismos afines;





8. Presentar al Señor Alcalde, la solicitud de ascenso de los oficiales superiores, inferiores y personal de tropa, de conformidad a la Ley de Defensa Contra Incendios y el Reglamento pertinente;
9. Informar periódicamente de su administración al Directorio y al señor Alcalde, así como la presentación anual de la memoria técnica con indicadores de gestión; y,
10. Realizar inspecciones rutinarias a los edificios públicos y privados, así como a los locales comerciales del Cantón y emitir por escrito las recomendaciones de seguridad contra incendios y similares que se deban aplicar en los mismos.

4.3. Dirección de Desarrollo Social y Económico

a) Misión: Ejecutar Políticas públicas a través de Planes, Programas y Proyectos para el cumplimiento de los objetivos institucionales y fomentar el desarrollo socio-económico de las personas y grupos de atención prioritaria, población en situación de vulnerabilidad y pobreza del Cantón Tena.

b) Responsable: Director(a)

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de la Dirección de Desarrollo Social y Económico;
2. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contrataciones y el Cronograma de ejecución de actividades de la Dirección de Desarrollo Social;
3. Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, de todas y cada una de las Unidades y Secciones que conforman la Dirección de Desarrollo Social;
4. Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas institucionales, normas internas, instrumentos y planes de trabajo;

5. Representar legalmente a la institución en coordinación con la máxima autoridad y Asesoría Legal en temáticas de Desarrollo Social;
6. Concertar acciones de trabajo con la comunidad, para la participación efectiva de los programas y proyectos de desarrollo social cantonal;
7. Disponer y dirigir la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo organizacional y adoptar los principios de gestión pública en el manejo de los procesos administrativos;
8. Presentar Informes Técnicos con Indicadores de Gestión, de todos los procesos relevantes de la Dirección de Desarrollo Social;
9. Crear y mantener la base de datos de la información digital y física, de todos los procesos relevantes de la Dirección de Desarrollo Social; y,
10. Las demás atribuciones, responsabilidades que le fueren asignadas por la máxima Autoridad.

d) Portafolio de Productos.

- Plan de Desarrollo Socio Económico Cantonal.

4.3.1 Coordinación de Gestión Estratégica de Inclusión Económica y Social

a) Misión: Liderar y establecer directrices para la gestión de la Inclusión Económica y Social, implementando acciones a fin de maximizar la eficiencia y eficacia institucional.

b) Responsable: Coordinador/a.

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Realizar el seguimiento a la gestión de los objetivos estratégicos del sector de Inclusión Económica y Social;
2. Formular propuestas orientadas a incrementar la eficiencia y la eficacia en la gestión del sector de la Inclusión Económica y Social;





3. Articular con el sector de Inclusión Económica y Social las respuestas a las consultas y demandas de la ciudadanía;
4. Emitir directrices, lineamientos y fijar objetivos y metas para el desarrollo de actividades de las y los servidores a su cargo;
5. Supervisar, validar y/o suscribir los informes técnicos y demás documentos generados por las y los servidores de la unidad a su cargo;
6. Controlar y supervisar el cumplimiento de las actividades asignadas a las y los servidores de la unidad a su cargo; y,
7. Cumplir las demás atribuciones y responsabilidades que determinen las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, según el ámbito de su competencia.

a) Portafolio de Productos.

- a. Informes de seguimiento a los objetivos estratégicos del sector de Inclusión Económica y Social.
- b. Informes de articulación de las políticas orientadas a mejorar la calidad en la prestación de servicios del sector de Inclusión Económica y Social.
- c. Informes de propuestas orientadas a incrementar la eficiencia y la eficacia en la gestión del sector de Inclusión Económica y Social.
- d. Informes de asesoría al sector de Inclusión Económica y Social en la elaboración de estudios para la mejora de la calidad de gestión y la prestación de productos y servicios, cuando sean requeridos por la autoridad competente.
- e. Los demás productos que determinen las normas legales vigentes.

4.3.2 Desarrollo Socio-Económico.

- a) Misión:** Gestionar procesos de fomento al desarrollo humano y social, reconociendo

la prioridad a las personas y grupos de atención prioritaria y la población que se encuentre en situación de pobreza y vulnerabilidad mediante procesos de emprendimientos socio-productivos locales, basados en los principios de universalidad, equidad e interculturalidad.

- b) Responsable:** Técnico de Desarrollo Socio-Económico.

c) Atribuciones y Responsabilidades.

1. Desarrollar metodologías de asistencia técnica para la implementación de emprendimientos socio-productivos locales y seguimiento desde el proceso pre operacional, puesta en marcha y en funcionamiento;
2. Gestionar la dotación de incentivos y/o implementos básicos a emprendimientos sostenibles;
3. Coordinar con la Unidad de Talento Humano, la Capacitación en temas de conformación de organizaciones, cultura empresarial, cultura del ahorro y administración de recursos; y,
4. Los demás productos que determinen las normas legales vigentes.

d) Portafolio de Productos.

- a) Asistencia Técnica para la implementación de emprendimientos socio-productivos locales y seguimiento desde el proceso pre operacional, puesta en marcha y en funcionamiento.
- b) Dotación de incentivos y/o implementos básicos a emprendimientos sostenibles.
- c) Capacitación en temas de conformación de organizaciones, cultura empresarial, cultura del ahorro y administración de recursos.
- d) Los demás productos que determinen las normas legales vigentes.

4.3.3 Inclusión Social.





a) Misión: Ejecutar planes, programas y proyectos de fomento y desarrollo social gestionando directamente incentivos y campañas, reconociendo la prioridad a las personas y grupos de atención prioritaria y la población que se encuentre en situación de pobreza y vulnerabilidad, basados en los principios de universalidad, equidad e interculturalidad.

b) Responsable: Técnico

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Gestionar la entrega de: materiales de construcción para viviendas, raciones alimenticias, kits de utensilios de cocina, cofres mortuorios, entre otros;
2. Realizar Planes, programas y proyectos de servicio social enfocados al núcleo familiar de las personas y grupos de atención prioritaria y a la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad; y,
3. Gestionar la atención y prevención Odontológica en el Centro Odontológico Municipal y Brigadas en el Cantón.

d) Portafolio de Productos.

- a. Planes, programas y proyectos de servicio social y fomento del desarrollo socio-económico y emprendimientos enfocados a las personas y grupos de atención prioritaria y a la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad;
- b. Los demás productos que determinen las normas legales vigentes.

4.3.4 Casa de la Mujer y la Familia “Dolores Intriago”

a) Misión: Ejecutar acciones y estrategias de ayuda social con la finalidad de la defensa y restitución de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, población en situación de vulnerabilidad y pobreza del cantón Tena que se encuentren enfrentando el riesgo de sufrir problemas de: salud, violencia y pobreza.

b) Responsable: Especialista Técnica.

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Brindar asesoría legal para las personas y grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad;
2. Brindar asistencia psicológica para las personas y grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad;
3. Brindar asistencia de trabajo social dirigido a las personas y grupos de atención prioritaria y a la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad;
4. Brindar prevención en temáticas de violencia a intrafamiliar;
5. Establecer cronograma de visitas domiciliarias al entorno social, familiar y otros;
6. Investigar y proponer procesos de intervención a problemas sociales, económicos y otros que inciden en el bienestar de personas y grupos de atención prioritaria y a la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad; y,
7. Levantar Informes socio-económicos de personas y grupos de atención prioritaria y a la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad.

d) Portafolio de Productos.

- a. Planes, programas y proyectos de servicio social y fomento del desarrollo socio-económico y emprendimientos enfocados a las personas y grupos de atención prioritaria y a la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad.
- b. Los demás productos que determinen las Normas legales vigentes.





4.4. Consejo Cantonal de Protección de Derechos

a) **Misión:** Formular, ejecutar y evaluar políticas públicas municipales de protección de derechos, articulada a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad.

b) **Responsable:** Presidente del Consejo Cantonal de Protección de Derechos.

c) Atribuciones y responsabilidades:

1. Formular políticas públicas cantonales relacionadas con las temáticas de género, diversidades sexo genéricas: Lesbianas, gays, bisexuales, transexuales, intersexuales (LGBTI), pueblos y nacionalidades, intergeneracional, movilidad humana y discapacidades, articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales de Igualdad;
2. Transversalizar las políticas públicas de género, pueblos, nacionalidades, intergeneracional, movilidad humana, discapacidades, en los organismos públicos, privados, no gubernamentales y comunitarios del cantón;
3. Observar, vigilar y realizar acciones para exigir el cumplimiento de los derechos individuales y colectivos en la aplicación de los servicios públicos, privados, no gubernamentales y comunitarios relacionados con las políticas de igualdad y de protección de derechos;
4. Hacer seguimiento y evaluación de las políticas para la igualdad y la protección de derechos;
5. Coordinar con las entidades rectoras y ejecutoras, los organismos especializados y las redes interinstitucionales del sistema de protección integral de derechos en su jurisdicción; y,
6. Promover la conformación y fortalecimiento de las Defensorías Comunitarias y Consejos Consultivos de Titulares de Derechos.

1.4.1 Junta Cantonal de Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia de Tena.

a) **Misión:** Exigir el cumplimiento de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, y que todas las personas e instituciones cumplan con sus responsabilidades respecto a los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

b) **Responsable:** Coordinador/a de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.

c) Atribuciones y responsabilidades:

1. Gestionar con las autoridades públicas y privadas el cumplimiento de los derechos individuales y colectivos de la niñez y adolescencia;
2. Conocer, de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de la niñez y adolescencia dentro de la jurisdicción del respectivo cantón; y disponer las medidas administrativas de protección que sean necesarias para proteger el derecho amenazado o restituir el derecho violado;
3. Vigilar la ejecución de sus medidas con facultad de referir el seguimiento y apoyo a una entidad de atención y protección quien le remitirá informes periódicos;
4. Interponer las acciones necesarias ante los órganos judiciales competentes en los casos de incumplimiento de sus decisiones;
5. Requerir de los funcionarios públicos de la administración central y seccional, la información y documentos para el cumplimiento de sus funciones;
6. Llevar el registro de las familias, adultos, niños, niñas y adolescentes a quienes se haya aplicado medidas de protección;
7. Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de infracciones administrativas y penales en contra de niños, niñas y adolescentes;
8. Vigilar que los reglamentos y prácticas institucionales de las entidades





de atención no violen los derechos de la niñez y adolescencia;

9. Coordinar con las entidades de atención pública y privada las acciones necesarias para la protección y restitución de derechos;
10. Vigilar que las entidades de atención cumplan con los parámetros de calidad, eficiencia y calidez conociendo las denuncias y sancionado de conformidad con el Código de la Niñez a las entidades que vulneren derechos;
11. Elaborar Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
12. Crear y mantener Base de datos con Información digital y Física; y,
13. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

d) Portafolio de Productos.

1. Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
2. Patrocinio en los casos de incumplimiento de sus decisiones sobre derechos individuales y colectivos de la niñez y adolescencia.
3. Seguimiento y evaluación de las políticas para la igualdad y la protección de derechos.
4. Denuncias ante las autoridades competentes sobre casos de infracciones

coordinación con la Dirección Financiera, la actualización del Distributivo de Remuneraciones y Manual Clasificación, Valoración y Perfil de Puestos, como instrumentos técnicos de administración de personal que permitan optimizar el talento humano institucional y el cumplimiento de la normativa legal vigente. De la misma manera se autoriza realizar los ajustes correspondientes en caso de hacer inconsistencias o conflicto entre normas, prevaleciendo las superiores; previo un informe debidamente sustentado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la Resolución Administrativa 01 DA 2017, del 12 de enero del 2017, que expidió el

administrativas y penales en contra de niños, niñas y adolescentes.

PRIMERA.- En todo lo no previsto en la presente Resolución Administrativa se estará sujeta a lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, Normas Técnicas del Ministerio del Trabajo y demás normativa pertinente, así como ordenanzas y demás disposiciones internas y resoluciones administrativas de Alcaldía, en el ámbito de su competencia.

SEGUNDA.- Las servidoras y servidores de la Institución tienen la obligación de sujetarse y cumplir lo determinado en el Orgánico de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, con la finalidad de dar funcionalidad y garantizar una gestión eficaz, eficiente y económica de los servicios que brinda la Municipalidad de Tena. Además, el presente instrumento normativo permitirá planificar y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño conforme la Norma Técnica correspondiente.

TERCERA.- Dispónese a todas las Direcciones y Unidad Operativa de Talento Humano del GAD Municipal de Tena, en el ámbito de sus competencias, la implementación, evaluación y seguimiento de la aplicación de la presente Resolución Administrativa, que rige a partir de la fecha de suscripción por parte de la Máxima Autoridad.

CUARTA.- Dispónese a la Dirección Administrativa y Unidad Operativa de Talento Humano en

“Orgánico de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón” Tena y las demás disposiciones que se opongan al contenido de la presente Resolución Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Resolución Administrativa que expide **EL ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA**, entrará en vigencia a partir del 1 de abril del 2021.

Tena, 31 de marzo del 2021





Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
013-A-GADMT**

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República prescribe: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 277, de la Constitución de la República, establece los deberes generales del Estado para la consecución del buen vivir, entre los cuales constan: “1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades...”; y “3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República dispone que el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen

natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Que, mediante Resolución 0001-CNC-2016, de 11 de marzo de 2016, el Consejo Nacional de Competencias estableció las facultades y atribuciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales, metropolitanos, provinciales y parroquiales rurales, respecto al desarrollo de actividades turísticas, en su circunscripción territorial; dentro de la cual, en el artículo 11 numeral 2, se establece que los GAD municipales y metropolitanos, en su respectiva circunscripción territorial, y con sujeción a la normativa nacional vigente, tendrán la atribución de regular los horarios de funcionamiento de los establecimientos turísticos, en coordinación con la Autoridad Nacional Competente;

Que, es necesario regular el funcionamiento de los locales y establecimientos sujetos al control del Ministerio de Gobierno y del Ministerio de Turismo, a nivel cantonal, con la finalidad de mantener el distanciamiento social, cumplir con las medidas de bioseguridad y prevenir la proliferación de los contagios por COVID-19, así como procurar la disminución de la emergencia sanitaria;

Que, mediante Resolución 003, del 23 de abril de 2021, el COE Cantonal de Tena, recomienda al GADM Tena emitir varias medidas a partir del 23 de abril de 2021, en base al Informe Técnico 005, presentado por la Mesa de Trabajo 2, de Salud y Atención Pre Hospitalaria;

RESUELVE

1. Acoger la Resolución del Comité de Operaciones de Emergencia Cantonal de Tena propuesto en base al Informe de la Coordinación Zonal 2 del El Ministerio de Salud Pública, Líder de la Mesa Técnica 2 del COE Cantonal; y, el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, tendiente a la prevención y mitigación del COVID, debido a su alta proliferación.
2. Disponer en el Cantón Tena, del 23 de abril al 14 de mayo de 2021, el cumplimiento de lo siguiente:





- Mantenerse en Semáforo Amarillo.
 - Garantizar la dotación de los servicios básicos.
 - La Prohibición de la apertura de los centros de diversión: bares, billares, karaokes, discotecas, galleras, sala de recepciones, depósito de bebidas alcohólicas, licorerías y centros de tolerancia, por la grave situación sanitaria, hasta 14 de mayo del 2021, en la cual se realiza una segunda evaluación de la situación actual de COVID 19.
 - El cierre de canchas deportivas públicas y privadas.
 - El cierre de gimnasios.
 - El aforo del 50 % en el transporte público.
 - La suspensión de todo evento público (campeonatos deportivos, artísticos y culturales)
 - La suspensión de los encuentros deportivos, por cuanto los escenarios no prestan las condiciones de restricción de ingreso al público.
 - Establecer como horario de atención a los establecimientos económicos hasta las 22h00 con un aforo del 50%; y, la prohibición de venta de bebidas alcohólicas en los mismos. Se exceptúa de la restricción de este horario a las farmacias.
 - Establecer como aforo del 50%, a los templos religiosos y se recomienda en lo posible realizar sus actividades por medios digitales.
 - Libre circulación vehicular en el cantón Tena.
3. Exhortar a las autoridades de control, propietarios y administradores de los establecimientos económicos, representantes legales de las instituciones públicas y privadas, cumplir con las medidas de bioseguridad (Uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento y adecuada ventilación en sitios de trabajo); y, el aforo respectivo en todas las instituciones públicas y privadas que se encuentran en su área de influencia, debido al aumento de casos en los funcionarios.
 4. Recomendar a las instituciones públicas y privadas la no suspensión de atención a usuarios para servicios básicos; y, adecuar sistemas de atención que no generen aglomeración a través de planes de contingencia.
 5. Disponer a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, efectúe la coordinación necesaria con las autoridades competentes, para los operativos de control, en base a las disposiciones legales vigentes.

Tena, 23 de abril de 2021.

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
013-1-A-GADMT**

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, la Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas, mediante memorando 0381-DDVOP-

247

Av. Juan Montalvo y Abdón Calderón.
Teléfonos: (062) 886-452 – 886-052



www.tena.gob.ec

GADMT, del 23 de abril de 2021, solicita designar un nuevo administrador de varios contratos en los cuales fue designado como administrador de los mismos, el Coordinador de Gestión de Talleres y Maquinaria, tecnólogo Carlos Polanco, quien ha sido cesado en sus funciones;

Que, en el antes señalado documento se recomienda además designar para estas funciones técnicas y legales al ingeniero José Luis Frías Jácome, actual Coordinador de Gestión de Talleres y Maquinaria;

Que, el GAD Municipal de Tena suscribió varios contratos para el mantenimiento preventivo, adquisición de repuestos, abastecimiento de combustible, servicio de vulcanizadora, transporte de combustible y mantenimiento de vehículos;

Que, en base a las competencias que tiene la máxima autoridad municipal en el ámbito administrativo, y en concordancia con lo establecido en cada uno de los contratos que dice:

“Para el cambio de Administradora del Contrato, bastará cursar al Contratista la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual”, el señor Alcalde considera necesario la designación de un nuevo administrador del mismo, conforme el requerimiento de la Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas;

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo....;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador y el COOTAD;

RESUELVE

1. Designar al José Luis Frías Jácome, Coordinador de Gestión de Talleres y Maquinaria; en calidad de Administrador de los siguientes contratos:

ITEM	CODIFICACION	CONTRATO	OBJETO	MONTO CONTRATO	ANTICIPO	PLAZO	FORMA DE PAGO	AMPLIACION	ESTADO	CONTRATISTA
001	RE-GADMT-043-2020	068-GADMT-2020	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ADQUISICIÓN DE PARTES, REPUESTOS, ACCESORIOS, LUBRICANTES PARA LA MAQUINARIA NUEVA Y VEHÍCULO (DOS RETROEXCAVADORAS, DOS EXCAVADORAS, UN RODILLO Y UN CABEZAL) DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL DE TENA.	USD. 112.266,46	NO	450 DIAS	PLANILLA MENSUAL	NO	EN EJECUCION	SUPERMAQUINAS
002	MCS-GADMT-047-2020	060-GADMT-2020	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPO CAMINERO DEL GAD	USD 50.000,11	70%	365 DIAS	PLANILLA MENSUAL	NO	EN EJECUCION	SEGUNDO MANUEL CASTRO PUMA



			MUNICIPAL DE TENA – AÑO 2020							
003	ÍNFIMA CUANTÍA 047-2020	090-GADMT-2020	SERVICIO DE MANO DE OBRA (VULCANIZADORA) Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS (AROS, TUBOS Y DEFENSAS) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPO CAMINERO DEL GAD MUNICIPAL DE TENA.	USD. 7.023,69	NO	50 DIAS	PLANILLA MENSUAL	90 DIAS	FINALIZADO POR REALIZAR LIQUIDACION	SEGUNDO DANILO GUAMÁN PULLUQUITIN
004	RE-GADMT-099-2020	003- GADMT 2021	“ADQUISICION DE REPUESTOS (MOTOR) Y SERVICIO DE MANO DE OBRA PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA CRIBADORA HARTL HCS3715 DEL GAD MUNICIPAL DE TENA”	USD. 44.350,00	NO	60 DIAS	CONTRA ENTREGA	75 DIAS	EN EJECUCION	BYRON ANTONIO RIVERA SALAZAR
005	RE-GADMT-004-2020	041-GATMT 2020	“SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE INDUSTRIAL DIESEL II, SEGÚN CATASTRO INDUSTRIAL PARA EL EQUIPO CAMINERO Y LA PLANTA DE ASFALTO DEL GAD MUNICIPAL DE TENA”.	USD. 115.842,30	70%	180 DÍAS O HASTA CONSUMIR LA TOTALIDAD DEL MISMO	PLANILLA MENSUAL	NO	EN EJECUCION	EP PETROECUADOR
006	ÍNFIMA CUANTÍA 070	103-GATMT 2019	“SERVICIO DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE INDUSTRIAL DIESEL II, SEGÚN CATASTRO INDUSTRIAL PARA EL EQUIPO CAMINERO Y LA PLANTA DE ASFALTO DEL GAD MUNICIPAL DE TENA”.	USD. 4.008,00	NO	360 DIAS	PLANILLA MENSUAL	NO	EN EJECUCION	COMPAÑÍA TRANSBELCOM TRANSPORTE DE CARGA
007	ÍNFIMA CUANTÍA 011	053-GADMT-2019	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS 50.000 KM HASTA LOS 100.000 KM DE LA CAMIONETA CHEVROLET D-MAX 4X4 DE PLACAS NMA-0191 PERTENECIENTE A ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DE TENA	USD. 2.421,82	NO	240 DIAS	CONTRA ENTREGA	120 DIAS	EN EJECUCION PARA LIQUIDAR PROCESO	BYRON ANTONIO RIVERA SALAZAR

- El Administrador del Contrato en cumplimiento de sus responsabilidades deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del Contrato.
- Notificar con la presente Resolución al nuevo Administrador de los contratos, así como a los contratistas de cada uno de estos procesos contractuales.

Tena, 23 de abril de 2021.

Lic. Carlos Guevara



ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

014-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: "El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno", en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala. - Clases de Nombramiento. - Para el

ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Que, mediante Resolución Administrativa 020-A-GADMT, del 29 de mayo de 2019, se designó al tecnólogo **CARLOS XAVIER POLANCO VINUEZA**, en calidad de **COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN VIAL, ENCARGADO**, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Dar por terminado el nombramiento del tecnólogo **CARLOS XAVIER POLANCO VINUEZA**, portador de la cédula de ciudadanía 150046333-4, en calidad de **COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN VIAL, ENCARGADO**, a partir del 30 de abril del 2021, quien venía desempeñando estas funciones bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con los trámites de ley correspondiente, a través de la Unidad de Talento Humano.
3. Notificar al Tecnólogo Carlos Polanco, con la presente Resolución.

Tena, 27 de abril de 2021.





Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

015-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: "El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno", en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala. - Clases de Nombramiento.- Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Que, mediante Resolución Administrativa 012-A-GADMT, del 31 de marzo de 2021, la Alcaldía de Tena, expidió la nueva Estructura Funcional del Orgánico de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; la misma que se encuentra vigente desde el 1 de abril de 2021, para el cumplimiento de sus labores administrativas y operativas;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Designar al ingeniero **NÉSTOR FRANCISCO LOACHAMÍN SÁNCHEZ**, portador de la cédula de ciudadanía 170732897-5, en calidad de **COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN VIAL**, a partir del 3 de mayo de 2021, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que, a través de la Unidad de Talento Humano, procedan con el





trámite correspondiente y la elaboración de la Acción de Personal respectiva.

3. Comunicar a la interesada a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas para este cargo.

Tena, 29 de abril de 2021.

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

015-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: "El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno", en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala. - Clases de Nombramiento. - Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Que, mediante Resolución Administrativa 012-A-GADMT, del 31 de marzo de 2021, la Alcaldía de Tena, expidió la nueva Estructura Funcional del Orgánico de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; la misma que se encuentra vigente desde el 1 de abril de 2021, para el cumplimiento de sus labores administrativas y operativas;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE





1. Designar al ingeniero **NÉSTOR FRANCISCO LOACHAMÍN SÁNCHEZ**, portador de la cédula de ciudadanía 170732897-5, en calidad de **COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN VIAL**, a partir del 3 de mayo de 2021, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que, a través de la Unidad de Talento Humano, procedan con el trámite correspondiente y la elaboración de la Acción de Personal respectiva.
3. Comunicar a la interesada a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas para este cargo.

Tena, 29 de abril de 2021.

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

016-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el primer inciso del artículo 238, de la Constitución de la República de Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional;

Que, el artículo 7, del Código Orgánico de Organización Autonomía y Descentralización (COOTAD), manifiesta que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 55, del COOTAD, señala: "Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal...";

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe que: "*Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;...*"; y,

Que, el artículo 79, de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial que dice: "Por ser el servicio de transporte terrestre, de carácter económico y estratégico para el Estado, las operadoras deberán tener un objeto social exclusivo en sus estatutos, de acuerdo con el servicio a prestarse";

Que, el inciso primero del artículo 330, de la Ley de Compañías, indica que se transforma una compañía cuando adopta una figura jurídica distinta, sin que por ello opere su disolución ni pierda su personería

Que, el artículo 332, de la Ley de Compañías, indica que la transformación se hará constar en escritura pública y se cumplirá con todos los requisitos exigidos por la ley para la constitución de la compañía cuya forma se adopte;

Que, el artículo 4, de la Resolución 148-DE-ANT-2014 de fecha 29 de octubre de 2014 señala: "Artículo 4.- Las modalidades que les corresponde son: Transporte Público Intracantonal...";





Que, el artículo 8, de la Ordenanza No. 002-2014, de Creación de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, aprobada el 20-XI-2014 que preceptúa su competencia: “Emitir, suscribir y renovar los contratos de operación de transporte público, urbano e intracantonal...;

Que, la compañía TRANSPORTES URBANO RIOPANO CIA. LTDA., se constituyó mediante escritura pública otorgada ante el Notario Quinto del cantón Quito, el 27 de agosto de 1999, e inscrita en el Registro Mercantil del cantón Tena, el 13 de septiembre de 1999, aprobada por la Superintendencia de Compañías mediante Resolución 99.1.1.1.2150, del 03 de septiembre de 1999;

Que, mediante Resolución Administrativa 057-DPS-GAD MT, del 27 de noviembre de 2015, en su parte pertinente se resolvió: “Renovar el Permiso de Operación de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTES URBANO RIOPANO CIA. LTDA., que opera bajo la modalidad de Pasajeros de Transporte Urbano en Buses, domiciliada en el Catón Tena (...);”;

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tena, mediante Resolución 0176, adoptada en sesión Ordinaria del 16 de diciembre de 2020, resolvió: “1. Aprobar el alcance al Informe del Estudio de Necesidades para el Transporte Público Intracantonal del Cantón Tena, presentado mediante Informe 001-DMTTTSV-2019 del 8 de agosto de 2019, por la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, verificado por la Agencia de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, que contiene el dimensionamiento de la flota vehicular, las rutas y frecuencias urbano-rural, los alargues de ruta, los alargues de ruta e incremento de frecuencias a ser entregadas a las Operadoras de esta modalidad de transporte; 2. Disponer al señor Alcalde los trámites subsiguientes conforme su competencia...”;;

Que, mediante oficio 103-DMTTTSV-GADMT, del 23 de febrero de 2021, se notifica al representante legal de la compañía TRANSPORTES URBANO RIOPANO CIA. LTDA., a fin de que con fundamento en el artículo 79, de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la Operadora debe modificar el objeto social exclusivo en sus

estatutos, de acuerdo con el servicio a prestarse. En consecuencia, se solicita a la Compañía Riopano Cía. Ltda., reformar el objeto social de los estatutos a fin de prestar el servicio de Transporte Público Intracantonal combinado;

Que, mediante oficio 014-RIOPANOCIA.LTDA.-2021, del 5 de mayo de 2021, la Gerencia de la Compañía TRANSPORTES URBANO RIOPANO CIA. LTDA., como representante legal, solicita a la Alcaldía de Tena, se apruebe la transformación; aumento de capital; cambio de denominación; cambio de objeto social; la reforma del artículo del capital social, la codificación, reforma integral y adopción de un nuevo estatuto social de la compañía, conforme las resoluciones adoptadas por unanimidad por la Junta de Socios, que se ha cumplido para el efecto;

Que, mediante memorando 300-GADMT-DMTTTSV-2021, del 5 de mayo de 2021, la Dirección Municipal de Tránsito remite el Informe Jurídico 011-DMT GADMT, del cual se desprende: “(...) *Considerando que la transformación de una compañía es un acto societario mediante el cual una compañía adopta una figura jurídica distinta, sin que por ello opere su disolución, que implica el poder operar el servicio de transporte publico intracantonal combinado (urbano-rural); y, al verificar las resoluciones de las Juntas de Socios, que de manera unánime resuelven aprobar los siguientes actos (...);... Es procedente que el señor Alcalde por la atribución otorgada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tena, constante en el numeral 2, de la Resolución 0176, adoptada en sesión Ordinaria del 16 de diciembre de 2020, que aprueba el Estudio de Necesidades del Transporte Público Intracantonal, autorice mediante Resolución Administrativa a la Compañía TRANSPORTES URBANO RIOPANO CIA. LTDA., realice los actos societarios solicitados e indicados anteriormente (...);*”;

RESUELVE

1. Autorizar a la compañía TRANSPORTES URBANO RIOPANO CIA. LTDA., realice los siguientes actos societarios:
 - 1.1. Aumento de capital por el valor de USD 240.00 (DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).





- 1.2. Transformar a la Compañía de Responsabilidad Limitada a Compañía Anónima, manteniendo su personería jurídica, pero adaptando su estatuto a la nueva especie de Compañía.
 - 1.3. Cambiar la denominación de Compañía TRANSPORTES URBANO RIOPANO CIA. LTDA. a Compañía TRANSPORTES RIOPANO S.A.
 - 1.4. Cambiar el objeto social, el mismo que dirá: "La compañía se dedicará exclusivamente al Transporte Intracantonal Combinado, sujetándose a las disposiciones de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, sus Reglamentos y las Disposiciones que emitan los Organismos competentes en la materia. Para cumplir con su objeto social la Compañía podrá suscribir toda clase de contratos civiles y mercantiles permitidos por la ley, relacionados con su objeto social.
 - 1.5. Realizar la codificación, reforma integral y adopción de un nuevo estatuto social de la compañía TRANSPORTES URBANO RIOPANO CIA. LTDA.
2. El Contrato de Operación que reciba la Compañía para la prestación del servicio de transporte Intracantonal combinado, será autorizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, y no constituye título de propiedad, por consiguiente, no es susceptible de negociación.
 3. La Reforma del Estatuto, aumento o cambio de unidades, variación de servicio y más actividades de Transporte Terrestre, lo efectuará la Compañía, previo informe favorable de por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.
 4. La Compañía en todo lo relacionado con el Tránsito y Transporte Terrestre, se someterá a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial y sus Reglamentos; a las regulaciones que sobre esta materia dictaren los organismos competentes de Transporte Terrestre y Transito; y a

las Ordenanzas y Resoluciones dictadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

5. Si por efecto de la prestación del servicio deberán cumplir además normas de seguridad, higiene, medio ambiente u otros establecidos por otros Organismos, deberán acatarlas.
6. Esta autorización, es exclusivamente para actos societarios, señalados en el numeral 1) de esta Resolución.
7. La Compañía TRANSPORTES URBANO RIOPANO CIA. LTDA, se someterá a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial y sus Reglamentos; a las regulaciones que sobre esta materia dictaren los organismos competentes de Transporte Terrestre y Transito; y, a las Ordenanzas y Resoluciones dictadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

Tena, 7 de mayo de 2021.

Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DEL CANTÓN TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

017-A-GADMT





Lic. Alberto Shiguango

ALCALDE DE TENA, SUBROGANTE

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República prescribe: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 277, de la Constitución de la República, establece los deberes generales del Estado para la consecución del buen vivir, entre los cuales constan: “1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades...”; y “3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República dispone que el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Que, mediante Resolución 0001-CNC-2016, de 11 de marzo de 2016, el Consejo Nacional de Competencias estableció las facultades y atribuciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales, metropolitanos, provinciales y parroquiales rurales, respecto al desarrollo de actividades turísticas, en su circunscripción territorial; dentro de la cual, en el artículo 11 numeral 2, se establece que los GAD municipales y metropolitanos, en su respectiva circunscripción territorial, y con sujeción a la normativa nacional vigente, tendrán la atribución de regular los horarios de funcionamiento de los establecimientos turísticos, en coordinación con la Autoridad Nacional Competente;

Que, es necesario reactivar la economía local a través del funcionamiento de los locales y

establecimientos sujetos al control del Ministerio de Gobierno y del Ministerio de Turismo, a nivel cantonal, bajo la exigencia del cumplimiento de las medidas de bioseguridad, para prevenir la proliferación de los contagios por COVID-19, así como procurar la disminución de la emergencia sanitaria;

Que, mediante Resolución del 11 de mayo de 2021, el COE Cantonal de Tena, recomienda al GADM Tena emitir varias medidas a partir de la presente fecha en base al Informe Técnico 005, presentado por la Mesa de Trabajo 2, de Salud y Atención Pre Hospitalaria;

RESUELVE

6. Acoger a partir de la presente fecha, las recomendaciones del Comité de Operaciones de Emergencia Cantonal de Tena, propuesto en base al Informe de la Coordinación Zonal 2 del El Ministerio de Salud Pública, Líder de la Mesa Técnica 2 del COE Cantonal, particularmente en cuanto a la exigencia del cumplimiento de las medidas higiénico sanitarias.
7. Mantener el semáforo en amarillo.
8. Garantizar por parte del GAD Municipal de Tena, la dotación de los servicios básicos.
9. Autorizar la apertura y atención de los establecimientos de diversión nocturna: bares, billares, karaokes, discotecas, galleras, sala de recepciones, centros de tolerancia y afines, que cuenten con el permiso de funcionamiento turístico y no turístico, con un horario de 15H00 a 23H45 de lunes a sábado; con un aforo del 40%.
10. Los establecimientos económicos categorizados en el Acuerdo Ministerial 0069, esto es:
 - Categoría 3: Licorerías y depósitos
 - Categoría 4: Locales de consumo de alimentos preparados
 - Categoría 5: Supermercados
 - Categoría 6: Tiendas y Abacerías

Su horario será conforme estable el Acuerdo Ministerial 0069 del Ministerio de





Gobierno, con las restricciones de no exceder su horario de atención de las 23H50 y con un aforo del 50%.

11. Disponer la apertura de canchas deportivas públicas y privadas, con horario de 06H00 a 22H30, con un aforo del 50%.
12. Autorizar los eventos deportivos de las ligas barriales y parroquiales solo con equipo técnico y jugadores, con la prohibición de asistencia de público e hinchada. Es responsabilidad del Presidente de FEDECAT, señor Fayer Aguinda, el control permanente y la verificación de los protocolos de bio seguridad; su incumplimiento generará de manera inmediata la suspensión de los futuros encuentros deportivos. El Presidente de FEDECAT remitirá a la Secretaria del COE Cantonal, con copia a la Intendencia General de Policía de Napo, el cronograma del calendario validado de los encuentros deportivos de las ligas barriales y parroquiales, con el detalle de fecha, hora y escenario deportivo, que se encuentren programados realizar en el cantón Tena.
13. Autorizar la apertura de gimnasios, con el horario de 06h00 a 22h30, con un aforo del 50%.
14. Establecer el aforo el 50 % en el transporte público.
15. Mantener suspendidos la realización de todo evento público artístico y cultural.
16. Establecer como aforo el 50% en los templos religiosos; recomendándose realizar sus actividades por medios digitales.
17. Mantener la libre circulación vehicular en el cantón Tena.
18. Autorizar el evento deportivo validado por la Secretaría del Deporte, mediante oficio SD-SSDD-2021-0039-OF. De existir nuevas restricciones por el COE Nacional, Provincial y Cantonal se notificará al organizador.
19. Solicitar a la Gobernación de Napo, se disponga a la Intendencia General de Policía de Napo, como Autoridad de Control con-

forme el Acuerdo del Ministerio de Gobierno 069; que, en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos del GAD Municipal de Tena y Policía Nacional, realicen las actividades de control.

20. Recomendar a los propietarios y administradores de los establecimientos económicos, representantes legales de las instituciones públicas y privadas y a la ciudadanía en general, cumplir las medidas de bioseguridad (Uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento y adecuada ventilación en sitios de trabajo), así como el aforo adecuado en todas las instituciones públicas y privadas que se encuentran en su área de influencia.

Tena, 11 de mayo de 2021.

Lic. Alberto Shiguango

ALCALDE DE TENA, SUBROGANTE

PRESIDENTE DEL COE CANTONAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

017-A-GADMT

Lic. Alberto Shiguango

ALCALDE DE TENA, SUBROGANTE

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República prescribe: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";



Que, el artículo 277, de la Constitución de la República, establece los deberes generales del Estado para la consecución del buen vivir, entre los cuales constan: “1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades...”; y “3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República dispone que el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Que, mediante Resolución 0001-CNC-2016, de 11 de marzo de 2016, el Consejo Nacional de Competencias estableció las facultades y atribuciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales, metropolitanos, provinciales y parroquiales rurales, respecto al desarrollo de actividades turísticas, en su circunscripción territorial; dentro de la cual, en el artículo 11 numeral 2, se establece que los GAD municipales y metropolitanos, en su respectiva circunscripción territorial, y con sujeción a la normativa nacional vigente, tendrán la atribución de regular los horarios de funcionamiento de los establecimientos turísticos, en coordinación con la Autoridad Nacional Competente;

Que, es necesario reactivar la economía local a través del funcionamiento de los locales y establecimientos sujetos al control del Ministerio de Gobierno y del Ministerio de Turismo, a nivel cantonal, bajo la exigencia del cumplimiento de las medidas de bioseguridad, para prevenir la proliferación de los contagios por COVID-19, así como procurar la disminución de la emergencia sanitaria;

- Categoría 6: Tiendas y Abacerías

Su horario será conforme estable el Acuerdo Ministerial 0069 del Ministerio de Gobierno, con las restricciones de no exceder su horario de atención de las 23H50 y con un aforo del 50%.

26. Disponer la apertura de canchas deportivas públicas y privadas, con horario de 06H00 a

Que, mediante Resolución del 11 de mayo de 2021, el COE Cantonal de Tena, recomienda al GADM Tena emitir varias medidas a partir de la presente fecha en base al Informe Técnico 005, presentado por la Mesa de Trabajo 2, de Salud y Atención Pre Hospitalaria;

RESUELVE

21. Acoger a partir de la presente fecha, las recomendaciones del Comité de Operaciones de Emergencia Cantonal de Tena, propuesto en base al Informe de la Coordinación Zonal 2 del El Ministerio de Salud Pública, Líder de la Mesa Técnica 2 del COE Cantonal, particularmente en cuanto a la exigencia del cumplimiento de las medidas higiénico sanitarias.
22. Mantener el semáforo en amarillo.
23. Garantizar por parte del GAD Municipal de Tena, la dotación de los servicios básicos.
24. Autorizar la apertura y atención de los establecimientos de diversión nocturna: bares, billares, karaokes, discotecas, galleras, sala de recepciones, centros de tolerancia y afines, que cuenten con el permiso de funcionamiento turístico y no turístico, con un horario de 15H00 a 23H45 de lunes a sábado; con un aforo del 40%.
25. Los establecimientos económicos categorizados en el Acuerdo Ministerial 0069, esto es:

- Categoría 3: Licorerías y depósitos
- Categoría 4: Locales de consumo de alimentos preparados
- Categoría 5: Supermercados

22H30, con un aforo del 50%.

27. Autorizar los eventos deportivos de las ligas barriales y parroquiales solo con equipo técnico y jugadores, con la prohibición de asistencia de público e hinchada. Es responsabilidad del Presidente de FEDECAT, señor Fayer Aguinda, el control permanente y la verificación de los protocolos de bio seguridad; su incumplimiento generará de manera inmediata



la suspensión de los futuros encuentros deportivos. El Presidente de FEDECAT remitirá a la Secretaría del COE Cantonal, con copia a la Intendencia General de Policía de Napo, el cronograma del calendario validado de los encuentros deportivos de las ligas barriales y parroquiales, con el detalle de fecha, hora y escenario deportivo, que se encuentren programados realizar en el cantón Tena.

28. Autorizar la apertura de gimnasios, con el horario de 06h00 a 22h30, con un aforo del 50%.
29. Establecer el aforo el 50 % en el transporte público.
30. Mantener suspendidos la realización de todo evento público artístico y cultural.
31. Establecer como aforo el 50% en los templos religiosos; recomendándose realizar sus actividades por medios digitales.
32. Mantener la libre circulación vehicular en el cantón Tena.
33. Autorizar el evento deportivo validado por la Secretaría del Deporte, mediante oficio SD-SSDD-2021-0039-OF. De existir nuevas restricciones por el COE Nacional, Provincial y Cantonal se notificará al organizador.
34. Solicitar a la Gobernación de Napo, se disponga a la Intendencia General de Policía de Napo, como Autoridad de Control conforme

el Acuerdo del Ministerio de Gobierno 069; que, en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos del GAD Municipal de Tena y Policía Nacional, realicen las actividades de control.

35. Recomendar a los propietarios y administradores de los establecimientos económicos, representantes legales de las instituciones públicas y privadas y a la ciudadanía en general, cumplir las medidas de bioseguridad (Uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento y adecuada ventilación en sitios de trabajo), así como el aforo adecuado en todas las instituciones públicas y privadas que se encuentran en su área de influencia.

Tena, 11 de mayo de 2021.

Lic. Alberto Shiguango

ALCALDE DE TENA, SUBROGANTE

PRESIDENTE DEL COE CANTONAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

019-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus





talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...”

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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 de Nombramiento.- Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos.- Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Que, mediante Resolución Administrativa 002-A-GADMT, del 02 de enero de 2020, la Alcaldía de Tena designó al Magíster HUGO LEONARDO RAMÍREZ ALDÁS, portador de la cédula de ciudadanía 1803692258, en calidad de Director de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Dar por terminado el nombramiento del Magíster HUGO LEONARDO RAMÍREZ ALDÁS, portador de la cédula de ciudadanía

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 020-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno”, en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala.- Clases

1803692258, en calidad de Director de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena, a partir del 4 de junio de 2021, quien venía desempeñando estas funciones bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.

2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con los trámites de ley correspondiente, a través de la Unidad de Talento Humano.
3. Notificar al magíster Leonardo Ramírez, con la presente Resolución.

Tena, 4 de junio de 2021.

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, “Autonomía”, expresa: “...La autonomía administrativa de los gobiernos autónomos

descentralizados consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...”

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno”, en concordancia con lo determinado en el artículo 83, de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala.- Clases de Nombramiento.- Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos.- Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar

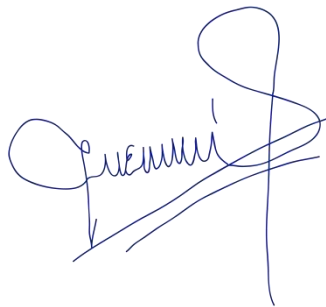
puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Designar al licenciado **WALTER ALEX MORENO ESPÍN**, portador de la cédula de ciudadanía 1500676026, en calidad de Director de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena, a partir del 8 de junio de 2021.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que proceda con el trámite correspondiente y la elaboración de la Acción de Personal respectiva, a través de la Unidad de Talento Humano.
3. Comunicar al interesado a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas para este cargo.

Tena, 8 de junio de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

021-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República prescribe: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en

virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 277, de la Constitución de la República, establece los deberes generales del Estado para la consecución del buen vivir, entre los cuales constan: “1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades... “; y “3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”;

Que, el artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; 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;

Que, es necesario reactivar la economía local a través del funcionamiento de los locales y establecimientos sujetos al control del Ministerio de Gobierno y del Ministerio de Turismo, a nivel cantonal, bajo la exigencia del cumplimiento de las medidas de bioseguridad, para prevenir la proliferación de los contagios por COVID-19;

Que, mediante memorando 131-GADMT-DCTP-2021, del 18 de junio de 2021, la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio del GAD Municipal de Tena, en atención a los requerimientos presentados por los diversos establecimientos de diversión

nocturna, quienes solicitan la ampliación de los horarios de atención, recomienda su atención con el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad;

RESUELVE

36. Acoger el requerimiento presentado por la Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio y por lo tanto autorizar la ampliación del horario de funcionamiento de bares, discotecas, karaokes y centros de diversión nocturna durante los días viernes 18 de junio de 2021 hasta las 02 horas del sábado 19 de junio de 2021; y, sábado 19 de junio de 2021, hasta las 02H00, del domingo 20 de junio de 2021.
37. Establecer un aforo el 40 % para el funcionamiento de los locales descritos en el numeral 1.
38. Solicitar a la Gobernación de Napo, se disponga a la Intendencia General de Policía de Napo, como Autoridad de Control conforme el Acuerdo del Ministerio de Gobierno 069; que, en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos del GAD Municipal de Tena y Policía Nacional, realicen las actividades de control y evaluación del cumplimiento estricto de las disposiciones señaladas en la presente Resolución, por parte de propietarios, administradores y usuarios de estos locales.
39. Recomendar a los propietarios y administradores de los establecimientos cumplir las medidas de bioseguridad (Uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento y adecuada ventilación en sitios de trabajo).

Tena, 18 de junio de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

PRESIDENTE DEL COE CANTONAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

022-1-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República prescribe: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 277, de la Constitución de la República, establece los deberes generales del Estado para la consecución del buen vivir, entre los cuales constan: “1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades...”; y “3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”;

Que, el artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone: Atribuciones

43. Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos del GAD Municipal de Tena y Policía Nacional, realicen las actividades de control y evaluación del cumplimiento estricto de las disposiciones señaladas en la presente Resolución.

del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; 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;

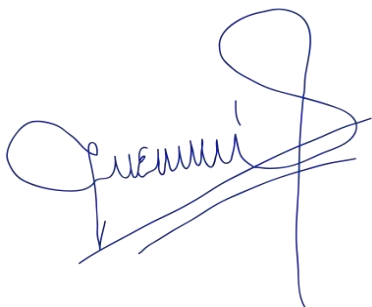
Que, la Alcaldía de Tena, mediante Resolución Administrativa 022-A-GADMT, de esta misma fecha, dictó varias directrices para la ampliación de horarios en cuanto al funcionamiento de locales de expendio de bebidas alcohólicas y para el desarrollo de diversas actividades;

RESUELVE

40. Ampliar la Resolución Administrativa 022-A-GADMT, del 1 de julio de 2021; y, por lo tanto, autorizar de manera excepcional la realización de los eventos deportivos, culturales y sociales, que son parte de la planificación de “Agosto Mes de las Artes”, a desarrollarse durante el mes de agosto de 2021, bajo la coordinación de la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, como parte de la reactivación económica y turística del cantón Tena.
41. Los organizadores de eventos culturales a desarrollarse en el mes de agosto de 2021, deberán registrar sus solicitudes en la Dirección de Cultura y Turismo del GAD Municipal de Tena; y, cumplir con las medidas de bioseguridad establecidas de acuerdo a las directrices del COE Cantonal.
42. Solicitar a la Gobernación de Napo, se disponga a la Intendencia General de Policía de Napo, como Autoridad de Control conforme el Acuerdo del Ministerio de Gobierno 069; que, en coordinación con la
44. De existir nuevas resoluciones emitidas por el COE Cantonal, se comunicará oportunamente para su cumplimiento.



Tena, 1 de julio de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

PRESIDENTE DEL COE CANTONAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

022-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República prescribe: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 277, de la Constitución de la República, establece los deberes generales del Estado para la consecución del buen vivir, entre los cuales constan: “1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades...”; y “3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”;

Que, el artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone: Atribuciones

del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; 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;

Que, es necesario reactivar la economía local a través del funcionamiento de los locales y establecimientos sujetos al control del Ministerio de Gobierno y del Ministerio de Turismo, a nivel cantonal, bajo la exigencia del cumplimiento de las medidas de bioseguridad, para prevenir la proliferación de los contagios por COVID-19;

Que, mediante oficio 0013-GADMT-COE-2021, del 01 de julio de 2021, el Comité de Operaciones de Emergencia del cantón Tena, adjunta la Resolución Nro. 004 en el cual la plenaria del COE recomienda al Gobierno Municipal de Tena.

RESUELVE

1. Mantener la semaforización en amarillo, observando siempre el comportamiento de los índices de positividad, ocupación de cama en los hospitales y cobertura de vacunación.
2. Disponer a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Riesgos; y, Dirección de cultura y Turismo coordine con las autoridades de control, para realizar operativos de cumplimiento de las medidas de bioseguridad en todos los establecimientos económicos, instituciones públicas y privadas, escenarios deportivos así como en la población.
3. Disponer a la Dirección de Comunicación Institucional del Gobierno Municipal intensificar la labor de promoción y comunicación sobre los beneficios de la vacuna contra el COVID-19 por todos los medios de difusión masiva y entidades públicas y privadas con la coordinación del Ministerio de Salud Pública.
4. Mantener la prohibición de realización de eventos públicos que generen aglomeración de personas.



5. Autorizar el funcionamiento de los establecimientos económicos turísticos y no turísticos.

Categoría 1 y 2: Centro de diversión nocturna (Bares, Karaokes, Discotecas, Gallera); y, **Centro de tolerancia** (Night Club) que cuenten con los permisos de funcionamiento en el siguiente horario y aforo:

Horario de lunes a jueves de 16h00 a 24h00

De viernes a sábado de 16h00 a 02h00

Aforo: 40%

6. Autorizar el funcionamiento de los establecimientos económicos conforme lo establece el horario en el artículo 10 del Acuerdo Ministerial 0069 del Ministerio de Gobierno el cumplimiento del horario, y con un aforo del 70%.

Categoría 3: Licorería y depósitos

Categoría 4: Locales de consumo de alimento preparados

Categoría 5: Supermercados

Categoría 6: Tiendas y Abacerías

Categoría 7: Centros de entrenamientos

1. Autorizar el 70% de aforo para instituciones públicas y privadas, transporte público (siendo responsables los representantes le
2. gales), templos religiosos, mercados y escenarios deportivos (responsables de su cumplimiento los organizadores).
3. Exhortar al Distrito 15D01 Educación el cumplimiento de la normativa plan retorno a los establecimientos educativos.

Tena, 01 de julio de 2021.

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

PRESIDENTE DEL COE CANTONAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

022-1-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, mediante oficio 001-FÍSICA-REPOTENCIACIÓN PT-2021, del 21 de junio de 2021, el ingeniero Javier Yaucailla Morejón, en su calidad de Fiscalizador de la Repotenciación de la Líneas de los Sistemas de Tratamiento de las Plantas BMR de Tereré y Palandacocha de la Ciudad de Tena, solicita el cumplimiento de varios procesos administrativos para un adecuado manejo y control del proyecto;

Que, mediante memorando 471-GADMT-DAPALC-2021, del 24 de junio de 2021, la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, solicita a la Dirección de Gestión Ambiental se designe como Fiscalizador Ambiental, a un técnico de esa Dirección, para el proceso de ejecución del proyecto Repotenciación de la Líneas de los Sistemas de Tratamiento de las Plantas BMR (Reactores Biológicos de Membrana) de Tereré y Palandacocha de la Ciudad de Tena;

Que, con memorando 0434-DGA-GADMT-2021, del 29 de junio de 2021, la Dirección de Gestión Ambiental, comunica que se ha designado a la ingeniera Yadira Grefa, Técnica Ambiental, como Fiscalizadora para el proyecto antes señalado;



Que, mediante memorando 498-GADMT-DAPALC-2021, DEL 5 DE JULIO DE 2021, la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, solicita a la Alcaldía se designe a la ingeniera Yadira Grefa, Técnica Ambiental de la Dirección de Gestión Ambiental, en calidad de Fiscalizadora para la obra Repotenciación de la Líneas de los Sistemas de Tratamiento de las Plantas BMR;

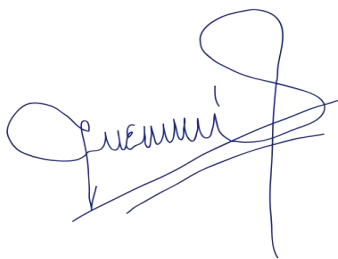
Que, el artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone: Atribuciones del alcalde o alcaldesa. - Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

RESUELVE

1. Designar a la ingeniera Yadira Grefa, Técnica Ambiental de la Dirección de Gestión Ambiental, en calidad de Fiscalizadora para la obra Repotenciación de la Líneas de los Sistemas de Tratamiento de las Plantas BMR (Reactores Biológicos de Membrana) de Tereré y Palandacocha de la Ciudad de Tena.

2. Comunicar a la señalada Técnica, a fin de que proceda al cumplimiento de las funciones de Fiscalizadora conforme lo constante en la presente Resolución.

Tena, 5 de julio de 2021



ALCALDE DE TENA

Lic. Carlos Guevara

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

023-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, mediante Acuerdo Ministerial, MDT-2020-092, del 3 de mayo de 2020, el Ministerio del Trabajo resuelve reformar el Acuerdo Ministerial MRL-2012-0136, del 07 de agosto de 2012, a través del cual, se expidió la "Norma Técnica para Viabilizar el Establecimiento de Jornadas Especiales de Trabajo";

Que, el 07 de mayo de 2020, el COE Nacional emite las directrices para el Plan de Retorno, dando la responsabilidad a los GAD Municipales, para que se cumpla el proceso de semaforización de común acuerdo con los COE Cantonales y Provinciales;

Que, la Dirección Administrativa del GAD Municipal de Tena, mediante memorando 278-DA, del 21 de mayo de 2020, presentó a la Alcaldía Municipal, el proyecto del Plan de Reintegro para la Jornada Presencial del Trabajo, debidamente suscrito por los Directores de la Institución;

Que, mediante Resolución Administrativa 032-A-GADMT, de 22 de mayo de 2020, la máxima autoridad del GAD Municipal de Tena, resolvió entre otras cosas: *"Aprobar el Plan de Reintegro para la Jornada Presencial de Trabajo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena ante la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por el COVID-19 en todo el Territorio Nacional, conforme el proyecto presentado por la Dirección Administrativa y suscrito por los Directores departamentales de la Institución,* siendo este plan, como la medida obligatoria y necesaria de todos los funcionarios y trabajadores, con el fin de garantizar ambientes de trabajo de acuerdo con las necesidades institucionales, precautelando su salud interna y de la ciudadanía;

Que, mediante Resolución Administrativa 002-A-GADMT, de 15 de enero de 2021, la máxima autoridad del GAD Municipal de Tena, Resuelve: *"...Artículo 1.- Establecer la jornada de labores para todos los servidores públicos del GAD Municipal de Tena, bajo el régimen de la LOSEP y Código del*



Trabajo, a partir del 18 de enero de 2021, conforme el siguiente horario: PRIMERA JORNADA PRESENCIAL: De 07H30 a 12H30. ALMUERZO: De 12H30 a 13H30. SEGUNDA JORNADA PRESENCIAL: De 13H30 a 16H30. (...).”;

Que, mediante memorando 0180-A-DSG, del 16 de abril de 2021, la máxima autoridad del GAD Municipal de Tena, resolvió entre otras cosas: “En atención al memorando 325-DA, al cual se adjunta el Informe Técnico de la Situación Actual de los Empleados y Trabajadores del GAD Municipal de Tena, suscrito por la doctora Dina Licuy, Médico; y, los ingenieros Diego Robayo y Gilson Paredes, Técnicos Industriales de la Institución, se autoriza para que a partir del lunes 19 de abril de 2021, se labore por parte de los empleados y trabajadores en jornada única de 07H30 a 15H30, lo cual deberá ser comunicado a la diferentes dependencias municipales.”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial, MDT-2021-215, de 9 de julio de 2021, el Ministerio de Trabajo Acuerda EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA EL RETORNO PROGRESIVO Y SEGURO A LAS ACTIVIDADES LABORABLES PRESENCIALES EN EL SECTOR PÚBLICO; Que, mediante memorando 729-DA-2021, del 9 de julio de 2021, La Dirección Administrativa, sobre la base de la normativa legal y reglamentaria vigente, solicita se emita la correspondiente Resolución Administrativa que permita establecer la jornada y horario presencial del trabajo a ser aplicado en el GAD Municipal de Tena;

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “(...) El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.”;

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

y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución...”;

Que, el artículo 227 de la citada Norma Suprema ordena: “...La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación...”;

Que, el artículo 238, de la Constitución manda: “...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales...”;

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 3, en el principio de eficacia, señala: “...Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias...”;

Que, el artículo 60), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala como atribuciones del alcalde o alcaldesa: “...i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

Que, los artículos 22, 23, 24 y 25, de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP establecen los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores públicos respectivamente, así como establece la modalidad de la jornada laboral, pudiendo ser esta ordinaria y especial;

Que, resulta imperante adoptar medidas inmediatas respecto a la jornada laboral, al talento humano y prestación de servicios públicos, así como ejecución de procesos administrativos y técnicos que los conlleva, mismos que son de atención de esta Municipalidad; y,





En ejercicio de sus competencias, facultades y atribuciones determinadas por la Constitución de la República del Ecuador; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, normativa conexas y vigente;

Tena, 12 de julio de 2021.

Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

024-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador determina los organismos que comprenden el sector público, precisando en el numeral 2 que se encuentran incluidas en él las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

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

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, en el inciso segundo prescribe que la ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones

para todo el sector público y regulará, entre otros aspectos, el sistema de remuneraciones de los servidores públicos.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional, constituyen gobiernos autónomos descentralizados, las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Que, el artículo 240 de la Carta Magna, señala que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias, y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 253 de la misma Constitución establece que cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o el alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o el alcalde será la máxima autoridad administrativa y lo presidirá con el voto dirimente...

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD determina que: La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de



desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales.

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, señala que: Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, entre otras lo siguiente:

a) Derogar, reformar o suspender la ejecución de estatutos de autonomía; normas regionales; ordenanzas provinciales, distritales y municipales; reglamentos, acuerdos o resoluciones parroquiales rurales; expedidas por sus autoridades en el marco de la Constitución y leyes de la República...

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, señala que: Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán

asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial....

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, sobre las atribuciones del concejo municipal en el literal d) señala: Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares.

Que, el artículo 124 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, señala que: La organización y ejercicio de las competencias deberá garantizar obligatoriamente la efectividad de la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece que cada gobierno autónomo descentralizado tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada, indicando que la estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de sus competencias, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales.

Todas las entidades que integran los gobiernos autónomos descentralizados, así como las personas jurídicas creadas por acto normativo de estos gobiernos para la prestación de servicios públicos, son parte del sector público, de acuerdo con lo previsto en la Constitución;

Que, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, determina lo siguiente: Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa...

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP- en el inciso segundo dispone que todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios.

Que, el artículo 57 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP determina que: El Ministerio del Trabajo aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios.

Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Que, conforme el párrafo segundo, del artículo 120, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que los procesos de calidad de servicio, atención al usuario y de la gestión institucional en el ámbito de sus atribuciones y competencias; manejo técnico de talento humano; administración del talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios; y, salud ocupacional pueden ser unificados o divididos de acuerdo a la complejidad, tamaño organizacional y necesidades prioritarias de la institución. Las atribuciones y acciones de cada uno de estos procesos serán determinadas en el correspondiente reglamento, estructura institucional, posicional y el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución;

Que, el artículo 137 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, manifiesta que las Unidades de Administración de Talento Humano, tendrán bajo su responsabilidad el desarrollo, estructuración y reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos;

Que, el artículo 150 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: La Unidad de Administración de Talento Humano, en base de la planificación del talento humano aprobada por la autoridad nominadora, por razones técnicas, funcionales y de fortalecimiento institucional, previo informe técnico correspondiente, procederá a la reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, a efecto de evitar la duplicidad de funciones y potenciar el talento humano y organizacional de la institución, de conformidad con la normativa técnica que expida el Ministerio del Trabajo;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 251 dice: “Estructura de las escalas nacionales de remuneraciones mensuales unificadas de los y las servidores públicos.- Las escalas nacionales de remuneraciones mensuales unificadas para las y los servidores públicos se estructurarán mediante grados en cada grupo ocupacional establecido en el subsistema de clasificación de puestos”.

Que, el artículo 252 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, indica: “Que las remuneraciones mensuales unificadas a que tienen derecho las y los servidores públicos de las instituciones del Estado serán únicamente las establecidas en las escalas nacionales de remuneraciones mensuales unificadas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales”.

Que, mediante Ordenanza Nro. 085-2020 de fecha 10 de diciembre del 2020, el Concejo Municipal aprobó el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el ejercicio económico del ejercicio fiscal 2021.

Que, el Acuerdo Ministerial MDT-2015-060 dice: “Es obligación y responsabilidad del Concejo Municipal de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el acto normativo o resolución respectiva que regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de sus servidores bajo el régimen de la LOSEP sujetándose a los techos remunerativos determinados en el anexo señalado en el Art 1 del presente acuerdo y observando criterios de austeridad y real capacidad económica y financiera”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0306 de fecha 29 de diciembre del 2016, suscrito por el Dr. Leonardo Berrezueta Carrión, Ministro del



Trabajo, EXPIDE LA REFORMA A LA ESCALA DE TECHOS Y PISOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES.

Que, mediante Resolución Nro. MDT-2021-022 del 26 de marzo del 2021, el abogado Andrés Isch Pérez, Ministro del Trabajo, resuelve incorporar los puestos de Médico Ocupacional y Enfermera Ocupacional en los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos del sector público, con los grados y grupos ocupacionales descritos en los artículos 1 y 3 de la mencionada Resolución que se encuentra en vigencia.

Que, es necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, regule y actualice los instrumentos normativos legales, reglamentarios, técnicos y administrativos internos que garanticen el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, para el pleno ejercicio de las competencias institucionales.

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

En uso de las atribuciones que le confiere el literal d) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, y la Ley Orgánica del Servicio Público:

RESUELVE

REGULAR Y ACTUALIZAR LA ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS SERVIDORES QUE SE ENCUENTRAN BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

Art. 1.- Se establece y actualiza la escala de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena sustentada en el Acuerdos MDT-2015-060 y MDT-2016-0306, y Resolución Nro. MDT-2021-022 del Ministerio de Trabajo.

NIVEL PROFESIONAL	RMU	GRADO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
Nivel Ejecutivo	4.508		Alcalde
Nivel Legislativo	2.254		Concejales
Servidor a periodo fijo, libre nombramiento y remoción	2.253		- Asesores de Alcaldía - Director de Procuraduría Síndica - Director de Comunicación Institucional - Secretario Técnico de Planificación - Director de Secretaría General - Director Administrativo - Director Financiero - Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial - Director de Registro de la Propiedad y Mercantil - Director de Gestión del Territorio - Director de Cultura, Turismo y Patrimonio - Director de Agua Potable y Alcantarillado - Director de Desarrollo Vial y Obras Públicas - Director de Gestión Ambiental - Director de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos
Servidor Profesional Municipal	1.760	14	Odontólogo (escalafón MSP)



Servidor Municipal	Profesional	1.676	13	• Coordinador Operativo de Patrocinio y Contratación • Coordinador Operativo de Regularización de Tierras • Coordinador Operativo de Planeamiento Físico y Ordenamiento Territorial • Coordinador Operativo de Estudios, Proyectos e Investigaciones • Coordinador Operativo de Participación Ciudadana • Coordinador Operativo de Talento Humano • Coordinador Operativo de Tecnología y Sistemas Informáticos • Coordinador Operativo de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial • Coordinador Operativo de Bienes Públicos • Coordinador Operativo de Contratación y Compras Públicas • Coordinador Operativo de Presupuesto • Coordinador Operativo de Contabilidad • Coordinador Operativo de Tesorería • Coordinador Operativo de Control y Regulación Urbana • Coordinador Operativo de Control y Regulación Rural • Coordinador Operativo de Avalúos y Catastros • Coordinador Operativo Cultura e Interculturalidad • Coordinador Operativo de Desarrollo Turístico y Patrimonio • Coordinador Operativo de Agua Potable. • Coordinador Operativo de Alcantarillado y Depuración de Aguas • Coordinador Operativo de Infraestructura Vial y Obras Públicas • Coordinador Operativo de Infraestructura Comunitaria, Planta de Asfalto y Agregados • Coordinador Operativo de Fiscalización • Coordinador Operativo de Talleres, Transporte y Maquinaria • Coordinador Operativo de Control Ambiental • Coordinador Operativo de Aseo Público, Parques y Cementerios • Coordinador Operativo de Seguridad Civil • Coordinador Operativo de Comisaría Municipal • Coordinador Operativo de Procesos Comunitarios • Pro Secretaria/o • Médico Ocupacional • Fiscalizador 3 • Abogado 3
Servidor Municipal	Profesional	1.412	12	• Médico General • Odontólogo • Técnico Guardalmacén • Técnico de Recaudación





				• Técnico de Rentas • Técnico de Avalúos y Catastros 2 • Analista de Contabilidad 2 • Fiscalizador 2
Servidor Municipal	Profesional	1.212	11	• Enfermera/o Ocupacional • Técnico de Sección • Técnico en Proyectos 1 • Analista de Talento Humano 1 • Periodista • Técnico de Planificación Municipal • Analista de Compras Públicas 1 • Técnico de Avalúos y Catastros 1 • Técnico de Parques, Jardines y Cementerios • Técnico de Mantenimiento General • Técnico de Organización y Métodos • Técnico de Agua Potable • Técnico de Alcantarillado • Técnicos de las Plantas de Tratamiento • Técnico Urbanista (Arquitecto Urbanista) • Técnico de Gestión Económica • Comisario Municipal 1 • Fiscalizador 1 • Geógrafo • Promotor 3 • Abogado 2 • Analista de Sistemas Informáticos 1 • Técnico de Servicios Generales • Técnico de Inquilinato • Técnico de Activos Fijos • Analista 1
Servidor Municipal	Profesional	1.086	10	• Contador 4 • Abogado 1 • Técnico Analista de Compras Públicas Técnico Industrial • Técnico de Higiene y Salubridad • Técnico del Relleno Sanitario • Comisario de Construcción • Técnico de Radio y Comunicación • Técnico de Marketing • Técnico de Ambiente • Técnico de Auditoria 4 • Técnico Analista 4 • Técnico de Tránsito y Transporte Terrestre • Relacionador Público • Trabajadora Social • Asistente de Planificación • Analista de Rentas • Analista
Servidor Municipal	Profesional	986	9	• Analista de Avalúos 1 • Técnico Analista 3 • Técnico de Seguridad • Técnico de Riesgos • Contador 3 • Topógrafo 3





			• Recaudador 3 • Promotor de Participación Ciudadana • Analista de Proyectos 1 • Asistente de abogacía • Laboratorista de Agua • Secretaria Ejecutiva 3 • Técnico Analista 2
Servidor Municipal Profesional	901	8	• Técnico Analista 1 • Analista Ambiental 1 • Contador 2 • Secretaria Ejecutiva 2 • Analista de Promoción y Edición
Servidor Municipal de Apoyo	817	7	• Asistente Técnico Administrativo 2 • Secretaria Ejecutiva 1 • Contador 1
Servidor Municipal de Apoyo	733	6	• Asistente Técnico Administrativo 1 • Promotor 2 • Asistente Técnico Administrativo 1 (Policía y Seguridad) • Agente de Control Municipal 3
Servidor Municipal de Apoyo	675	5	• Asistente Administrativo 2 • Promotor 1 • Agente de Control Municipal 2
Servidor Municipal de Apoyo	622	4	• Asistente Administrativo 1 • Asistente Administrativo de Seguridad y Riesgos • Asistente Revisor de Tránsito • Asistente de Matriculación • Asistente de Recepción 1 • Promotor • Agente de Control Municipal 1

Los puestos que por necesidad institucional se crearen en el futuro se ubicarán en el grupo y grado ocupacional que corresponda según el perfil del puesto.

Art. 2.- De conformidad a lo establecido en el literal b) del Art. 4 del Acuerdo Ministerial MDT-2015-0060.

a).- Los valores de las remuneraciones de los puestos de periodo fijo y de libre nombramiento y remoción inclusive bajo la modalidad de servicios ocasionales se ajustarán a los techos determinados en el Art 1 de la presente resolución.

b).- Los valores de las remuneraciones de los puestos de carrera ocupados con nombramiento permanente se mantendrán mientras las y los servidores continúen como titulares de las mismas y esas remuneraciones hayan sido fijadas

legalmente. Todo puesto vacante actual o a futuro inclusive aquellos con nombramiento provisional se ajustará inmediatamente a los techos establecidos en el Art. 1 de la presente Resolución.

c).- Los contratos que se celebren a partir de la vigencia de la presente resolución y las renovaciones de los contratos que se suscriban a partir de la fecha de suscripción de los nuevos contratos se ajustarán a los techos determinados en el artículo 1 de la presente Resolución.

Art. 3.- En todo lo no dispuesto en la presente Resolución se estará en lo constante en el acuerdo Ministerial MDT-2015-0060.

Art. 4.- La remuneración mensual unificada del personal de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que está bajo el régimen del Código del Trabajo, se regirá por el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0054 de fecha



18 de marzo del 2015 emitido por el Ministro del Trabajo, con el cual se expide los techos de negociación para la suscripción de contratos colectivos de trabajo, contratos individuales de trabajo y actas transaccionales. En caso de emitirse un nuevo Acuerdo Ministerial, se estará a lo que dicho instrumento normativo determine en cuanto a remuneraciones.

Art. 5.- De acuerdo a la disponibilidad económica que tenga la municipalidad y la asignación de recursos permanentes para gastos de personal, se implementara progresivamente al mismo tiempo, con el propósito de aplicar los nuevos puestos que constan en la nueva estructura institucional y ocupación de las mismas, agotando las disposiciones legales y normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo para ocupar cargos públicos.

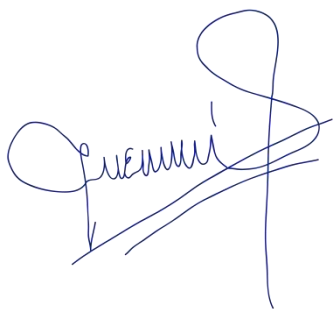
DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- La presente Resolución será de aplicación obligatoria a partir del 1 de junio de 2021, quedando derogada la Resolución Administrativa Nro. 035-DA-GADMT-2016 de fecha 20 de noviembre del 2016, QUE REGULA LA ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS SERVIDORES QUE SE ENCUENTRAN BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir del 15 de julio de 2021

Tena, 14 de julio de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

025-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 225, numeral 2, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que dentro de los organismos del sector público se incluya los del régimen autónomo descentralizado;

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

Que, el artículo 238, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana...";

Que, el artículo 240, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 253, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o el alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular entre quienes se elegirán una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o el alcalde será la máxima autoridad administrativa y lo presidirá con el voto dirimente...;

Que, el artículo 264, de la Carta Magna, señala: Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar 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. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. 3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana. 4. 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. 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras. 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal. 7. 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. 8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines. 9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales. 10. 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. 11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas. 12. 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. 13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios. 14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;

Que, el artículo 5, del COOTAD, indica: Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y

solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales;

Que, el artículo 6, del mismo cuerpo legal señala: Garantía de autonomía.- Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente: a) Derogar, reformar o suspender la ejecución de estatutos de autonomía; normas regionales; ordenanzas provinciales, distritales y municipales; reglamentos, acuerdos o resoluciones parroquiales rurales; expedidas por sus autoridades en el marco de la Constitución y leyes de la República...;

Que, el artículo 7, del COOTAD, dispone: Facultad normativa.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial....;

Que, el artículo 60, literal i), del COOTAD, referente a las atribuciones del Alcalde en su parte pertinente señala que le corresponde resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

Que, el artículo 124, del COOTAD, establece: Efectividad de la autonomía.- La organización y ejercicio de las competencias deberá garantizar obligatoriamente la efectividad de la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 125, del mismo Código, indica lo siguiente: Nuevas competencias constitucionales.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias;

Que, el artículo 338, del COOTAD, menciona que cada gobierno autónomo descentralizado tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada, indicando que la estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de sus competencias, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Todas las entidades que integran los gobiernos autónomos descentralizados, así como las personas jurídicas creadas por acto normativo de estos gobiernos para la prestación de servicios públicos, son parte del sector público, de acuerdo con lo previsto en la Constitución;

Que, el artículo 354, del COOTAD, determina lo siguiente: Régimen aplicable.- Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general

que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa...;

Que, se encuentra en vigencia la Ordenanza No. 088-GADMT, ORDENANZA QUE ACTUALIZA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN TENA PARA EL PERÍODO 2021-2023, EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO URBANO Y RURAL DEL CANTÓN TENA 2021-2033 Y EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANÍSTICO INTEGRAL SUSTENTABLE DE LA CIUDAD DE TENA 2021-2033, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 1585, del 27 de mayo de 2021;

Que, la Ordenanza No. 088-GADMT, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 1585, del 27 de mayo de 2021, en la Disposición General Quinta, manifiesta: *"...El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a través de los departamentos involucrados, realizará los trámites respectivos para obtener los recursos económicos de las asignaciones presupuestarias establecidas por ley, cooperación internacional y por mecanismos de autogestión necesarios para la ejecución de la presente Ordenanza..."*;

Que, de acuerdo a la Resolución Administrativa No. 012-A-GADMT, de 1 de abril de 2021, resuelve Expedir el Orgánico de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en el cual dentro de sus Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Gestión del Territorio, está la de presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas, de acuerdo a los planes de uso y ocupación de suelo y urbanístico;

Que, mediante el memorando No. 721-DA, de 7 de julio de 2021, el abogado Mario Orna, Director Administrativo, en la que manifiesta, que de acuerdo a la sumilla inserta en el memorando 470 GADMT-DGT-2021, de fecha 29 de junio de 2021 suscrito por el arquitecto Hugo Rueda Bustamante, Director de Gestión del Territorio, con la que se adjunta el Informe Técnico Nro. 13 DA-GADMT-2021 sobre el "Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Gestión del Territorio", con la finalidad que se elabore la Resolución Administrativa por parte de la Dirección de Secretaría General; y, en la parte pertinente del mencionado Informe Técnico señala: *"...RECOMENDACIÓN: Respetando las*

atribuciones del señor Alcalde, y salvo el mejor criterio, se recomienda aprobar el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Gestión del Territorio, conforme el requerimiento e informe presentado por el arquitecto Hugo Rueda, por ser un instrumento técnico-administrativo que permitirá optimizar tiempo y recursos, y garantizar el mejoramiento en la calidad de los servicios...”

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Tena, dentro de su modelo de gestión, y de acuerdo a los planes de uso y ocupación de suelo urbanístico requiere de un Manual de Procedimientos actualizados, técnicos, legal y desconcentrado, alineada a su misión, funciones y competencias, consagradas en su base constitutiva, en la Constitución de la República del Ecuador, el COOTAD, y a la Ordenanza No. 088-GADMT, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 1585, del 27 de mayo de 2021, y que contemple principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz y efectiva; razón por la que se expide la presente Resolución Administrativa, en el marco de la autonomía política, administrativa y operativa, que regula y ordena el ejercicio del servicio público en la que se incluyen disposiciones específicas para contar con herramientas administrativas modernas que permitan mejorar la calidad de los servicios que se brinda a los usuarios, asegurando el logro de las estrategias organizacionales, que contribuya a cumplir con la misión del GAD Municipal de Tena; y,

En uso de sus facultades y atribuciones contempladas en el artículo 60, literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;

RESUELVE

EXPEDIR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO.

1. INTRODUCCIÓN:

El presente Manual de Procedimientos contiene la descripción de las que se desarrollarán de acuerdo a las funciones de cada una de las y los servidores de la Dirección de Gestión del Territorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena. Su aplicación se sustenta en la Supremacía

de la Constitución de la República del Ecuador; el Orgánico de Gestión por Procesos; Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, Ley de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, Parámetros para el Procedimientos de Aprobación de Permisos, Autorización e Informes Previos de Construcción, y las demás normas legales vigentes.

Se describe el funcionamiento interno de cada uno de los procedimientos, caracterizada en 7 pasos según lo siguiente: A. Título; B. Finalidad; C. Responsables; D. Requisitos; E. Etapas del Procedimiento; F. Diagramación de Flujo Y G. Formulario, con lo cual apoyará en la inducción del puesto, adiestramiento y capacitación de las y los servidores públicos, ya que se analiza los procedimientos de un sistema; sirve para consulta de todo el personal que deba emprender tareas de simplificación de trabajo y el uso ordenado del tiempo, entre otros. Establece un sistema de información o bien modifica el ya existente; Uniforma y controla el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evita su alteración arbitraria; Determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores;

Aumentará la eficacia, eficiencia y efectividad de las y los servidores, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo; Ayudará a la coordinación de actividades y evitará duplicidad de funciones; constituye una base de aplicación para el desarrollo del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos de la Dirección de Gestión de Territorio.

Determinar los procedimientos de ejecución de procesos determinados en la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 012-A-GADMT, que expide el ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, aprobado el 31 de marzo de 2021.

2. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN:

2.1. Generalidades. –

Las entidades y organizaciones del estado comprendidas en el numeral 2, del artículo 225, de la Constitución de la República del Ecuador, requieren contar con herramientas administrativas modernas que les permitan mejorar la calidad de los



servicios que se brindan a los Usuarios, asegurando el logro de las estrategias organizacionales, que contribuya a cumplir la Misión de la Dirección de Gestión de Territorio de conformidad a las competencias establecidas en las disposiciones legales vigentes.

1. Misión de la Dirección de Gestión del Territorio. –

Implementar, ejecutar el Plan y la normativa de ordenamiento territorial, uso y ocupación de suelo urbano y rural, Plan urbanístico de la ciudad, cabeceras parroquiales y de los asentamientos humanos rurales del cantón tena, en el marco de las competencias e intervenciones de la población a través del control y regulación, como lo determina las leyes vigentes.

2.3 Nivel. - Se encuentra en el nivel de procesos sustitutivos.

2.4 Estructura básica. – Según Resolución Administrativa 012-A-GADMT:

- Unidad Operativa de Control y Regulación Urbana
 - Sección de topografía.
- Unidad Operativa de Control y Regulación Rural
 - Sección de Regulación Rural
- Unidad de Avalúos y Catastros
 - Sección SIG y CEM
 - Sección Inquilinato

2.5 Objeto. -

El presente Manual de Procedimientos Administrativos tiene por objeto, describir la metodología y procedimientos para la ejecución de las actividades que desarrolla la Gestión del Territorio y formular un instrumento que permita el desarrollo de sus actividades, para ello se enumera y se resume los procedimientos a efectos de mejorar la calidad del servicio a los usuarios de la Dirección de Gestión del Territorio.

2.6 Campo de aplicación. -

El presente manual de procedimientos administrativos, está estructurado conforme las Normas ISO 9000:2001-2006 y está desarrollado a fin de que la Dirección cumpla con su misión. Incluye la definición de los requisitos, y la descripción técnica de cada uno de los procedimientos.

3 MARCO JURÍDICO:

- Constitución de la República del Ecuador;
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- Código Orgánico Administrativo;
- Ley Orgánica del Servicio Público;
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General del Estado;
- Norma Ecuatoriana de la Construcción.
- Ordenanza N.º 088-2021 que actualiza el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Tena para el período 2021-2023, el Plan de Uso y Gestión del suelo Urbano y Rural del cantón Tena 2021-2033 y el Plan de Ordenamiento Urbanística integral Sustentable de la Ciudad de Tena 2021-2033.
- Orgánico de Gestión por Procesos del GADMT;
- Parámetros para el procedimiento de aprobación de permisos, autorizaciones e informes previos de construcción
- Reglamentos, Resoluciones y demás Normas Legales Vigentes.

4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- **Alta dirección.** - Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel, la Entidad.
- **Acción correctiva.** - Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.





- **Acción preventiva.** - Acción tomada para eliminar o mitigar la causa de una no conformidad **potencial** u otra situación **potencialmente** indeseable.
- **Ambiente de trabajo.** - Conjunto de condiciones o factores físicos, sociales, psicológicos y medioambientales bajo las cuales se realiza el trabajo.
- **Auditoría.** - Proceso, sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión.
- **Calidad.** - Grado en que las características de los procesos cumplen con los requisitos.
- **Capacidad.** - Aptitud de la organización y de los procesos institucionales para realizar un producto que cumple los requisitos.
- **Usuario.** - Personas naturales, entidades, organizaciones, empresas públicas y/o privadas, nacionales o internacionales; y, ciudadanía en general.
- **Competencia.** - Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes, destrezas y valores.
- **Control de la calidad.** - Cumplimiento de los requisitos de la calidad.
- **Documento.** - Información y su medio de soporte, entre ellos: registro, especificación, procedimiento documentado, plano, informe, norma. El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una combinación de éstos. Con frecuencia, un conjunto de documentos, por ejemplo, especificaciones y registros, se denominan "documentación". Algunos requisitos están relacionados con todos los tipos de documentos, aunque puede haber requisitos diferentes para las especificaciones.
- **Eficacia.** - Capacidad para realizar las actividades planificadas y alcanzar los resultados planificados.
- **Eficiencia.** - Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Efectividad.** - Oportunidad en el servicio.
- **Estructura.** - Disposición ordenada de responsabilidades, autoridad y relaciones de las áreas de trabajo y de las personas, entre ellas autoridades y servidores.
- **Gestión.** - Actividades que se ejecutan en forma coordinada para dirigir y controlar una organización.
- **Información.** - Datos que poseen contenido.
- **Inspección.** - Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen o aprobación, mediante la comparación con los requisitos.
- **Manual de Procedimientos.** - Documento que recoge las tareas que integran los procesos de la Entidad.
- **Mejora continua.** - Actividad que aumenta la capacidad de cumplir los requisitos, se realiza mediante, el análisis de los datos, la revisión por la dirección u otros medios lo que conduce a la acción correctiva y preventiva.
- **Procedimiento.** - Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso. Los procedimientos pueden estar documentados o no. Cuando un procedimiento está documentado, se utiliza con frecuencia el término "procedimiento escrito" o "procedimiento documentado". El documento que contiene un procedimiento puede denominarse "documento de procedimiento".
- **Producto.** - Resultado de un proceso.
- **Proceso de medición.** - Conjunto de operaciones que permiten determinar el cumplimiento de requisitos.
- **Proveedor.** - Personas naturales o jurídicas que entregan información, bienes o servicios.
- **Proyecto.** - Conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio





y de finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos.

- **Satisfacción al Usuario.** - Percepción del Usuario sobre el grado en que se han cumplido lo demandado.
- **Sistema.** - Conjunto de elementos mutuamente relacionados que interactúan, se interrelacionan e inter funcionan.
- **Sistema de gestión.** - Sistema para establecer políticas, objetivos y procedimientos para lograr dichos objetivos.
- **Validación.** - Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido requisitos una utilización o aplicación específica prevista.
- **Verificación.** - Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

5. SIGLAS Y ACRONIMOS

- **DGT.** - Dirección de Gestión del Territorio
- **GADMT.** - Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.
- **COA.** - Código Orgánico Administrativo.
- **COOTAD.** - Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- **LOOTUG.** - Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo.
- **PUGS.** - Plan de Uso y Gestión de Suelo.
- **PDOT.** - Plan De Desarrollo y Ordenamiento Territorial
- **POUIS.** - Plan de Ordenamiento Urbanístico Integral Sustentable.
- **ETAM.** - Error Técnico Aceptable de Medición.
- **IPRUS.** - Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo.

5 SISTEMA DE GESTIÓN:

La Dirección de Gestión del Territorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, se encuentra empeñado en implementar una metodología y procedimientos de Gestión a fin de mejorar continuamente su eficacia, a través de:

- La identificación de los procedimientos necesarios para el Sistema de Gestión y su aplicación.
- La determinación de la secuencia e interacción de estos procedimientos.
- La determinación de los criterios y métodos necesarios para asegurarse que tanto la operación como el control de estos procedimientos sean eficaces, mediante la observación de la política, análisis de datos, acciones correctivas y preventivas, control de documentos, registro de atención de trámites de cada área administrativa.
- Aseguramiento de la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de los procedimientos a través de la existencia de los recursos económicos, infraestructura y el talento humano.
- La ejecución, seguimiento, medición, análisis de los procedimientos, aplicación de indicadores, nos permitirá implantar las acciones necesarias y la mejora continua de los procedimientos en la Dirección.

6 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, SEGÚN EL ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DE LA DGT DEL GADMT:

PROCEDIMIENTO I

A. TÍTULO:

Procedimiento para la recepción y trámite de la documentación en la Secretaría de la DGT.

B. FINALIDAD:

Establecer las etapas para la tramitación de los documentos recibidos en la DGT.

C. RESPONSABLES.





- a) Coordinador Unidad Operativa de Control y Regulación Urbana/Rural
- b) Técnico Gestión del Territorio;
- c) Secretaria;

- d) Asistente; y,
- e) Usuario externo

D. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

E. .

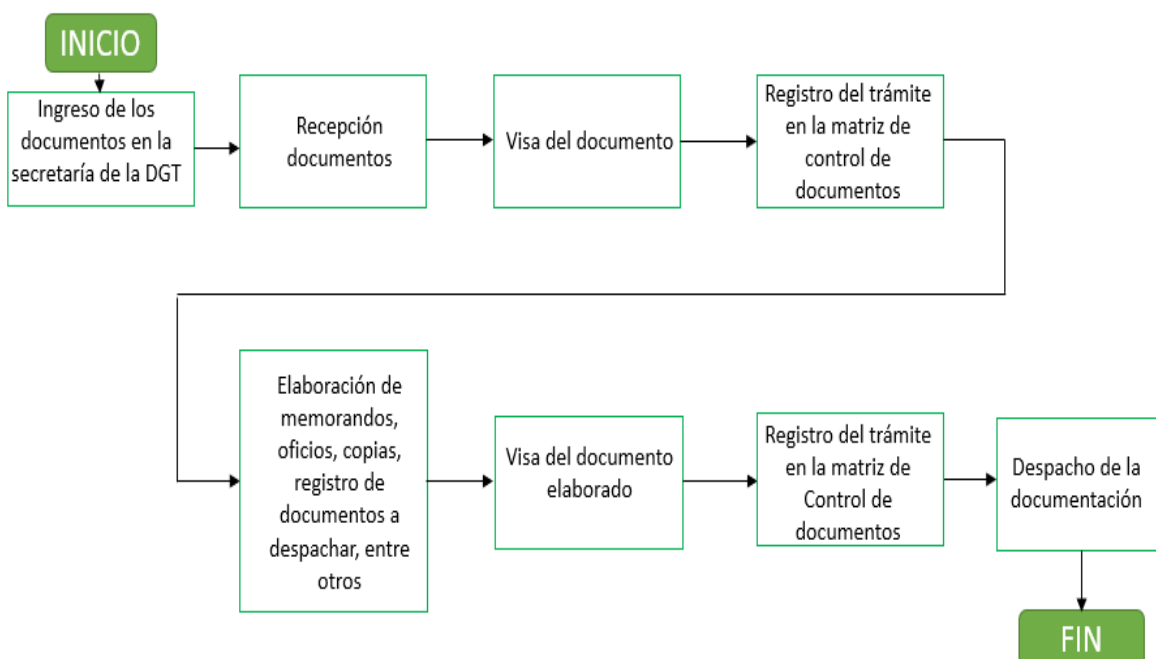
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA SECRETARÍA DE LA DGT		
PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO - RESPONSABLE
1	Recepción y revisión de documentos	Secretaria ejecutiva 2
2	Visa del Documento	Director de Gestión del Territorio
3	Registro del trámite en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
4	Elaboración de memorandos, oficios, copias, registro de documentos a despachar, entre otros	Secretaria ejecutiva 2
5	Visa de la documentación elaborada	Director de Gestión del Territorio
6	Registro del trámite en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
7	Despacho de la documentación	Auxiliar de servicios

F. DIAGRAMA DE FLUJO.





CLIENTES INTERNOS / EXTERNOS	SECRETARIA EJECUTIVA 2	DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	AUXILIAR DE SERVICIOS



PROCEDIMIENTO II

A. TÍTULO:

Procedimiento para permiso de uso de suelo

B. FINALIDAD:

Establecer las etapas para la emisión de permiso de uso de suelo; describir Las Direcciones, Unidades, Secciones Administrativas y puestos de las y los servidores que intervienen en el Proceso y definir el tiempo que se requiere para su desarrollo.

C. RESPONSABLES.

- Director de Gestión del Territorio;
- Técnico de gestión del territorio;
- Secretaria de gestión del territorio;
- Asistente de gestión del territorio; y,
- Usuario externo.

D. REQUISITOS

- Solicitud suscrita por el propietario;
- Original de la cédula y papeleta de votación del propietario.
- No adeudar al GADM por parte del propietario del predio
- Si el local es arrendado adjuntar copia del contrato de arrendamiento



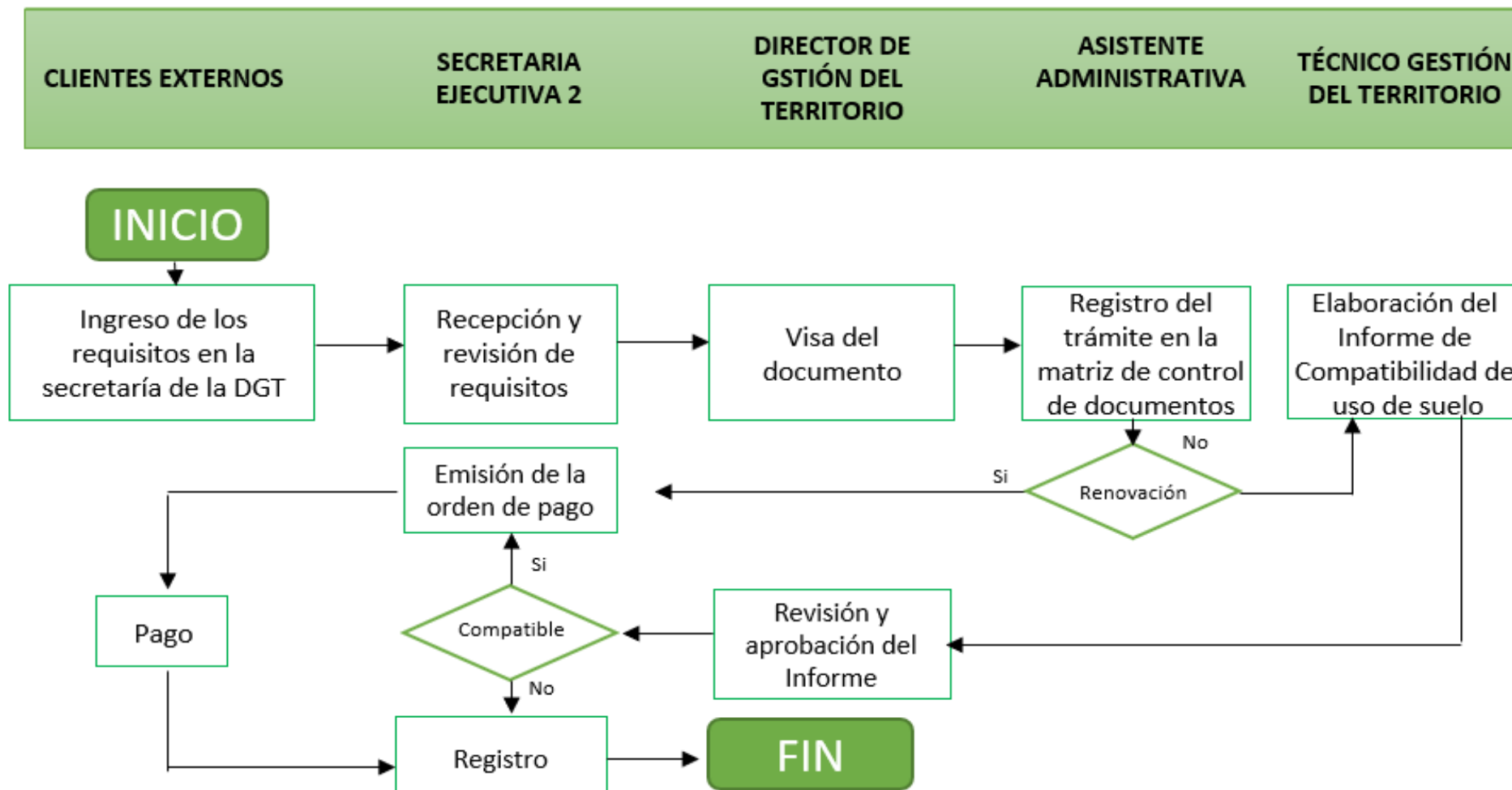


E. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

PERMISO DE USO DE SUELO		
PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO - RESPONSABLE
1	Recepción y revisión de documentos	Secretaria ejecutiva 2
2	Registro del ingreso del documento en el Sistema de Control de documentos	Asistente Administrativa
3	Visa del Documento	Director de Gestión del Territorio
4	Informe Técnico	Técnico de gestión del territorio
5	Visa del Documento laborado	Director de Gestión del Territorio
6	Pago	Cliente externo
13	Despacho de la documentación	Secretaria ejecutiva 2
14	Registro del trámite en el Sistema de Control de documentos	Asistente Administrativa



F. DIAGRAMA DE FLUJO.



G. FORMULARIO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PERMISO DE USO DE SUELO

Tena, _____

Señor,

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO
Presente. -

Yo,

de cédula N.º _____
solicito me confiera el permiso de uso de
suelo para ejercer la actividad económica en
mi negocio ubicado en el Barrio / Sector

entre _____ las _____ calles

Referencia _____

ACTIVIDAD	
Nombre o Razón Social	
Actividad Económica	
Local: Propio / Arrendado	
Permiso Especial:	
Nuevo / Renovación	
CIU	
Rótulo en M2	

CROQUIS

Teléfono: _____

PROCEDIMIENTO III

A. TÍTULO:

Procedimiento para la emisión del Informe
Predial de Regulación del Suelo.

B. FINALIDAD:

Establecer las etapas para emisión del
Informe Predial de Regulación del Suelo.

C. RESPONSABLES.

- Coordinador Unidad Operativa de Control y Regulación Urbana/Rural
- Técnico Gestión del Territorio;
- Secretaria;
- Asistente; y,
- Usuario externo.

D. REQUISITOS

- Certificado de habilitación de suelo
- Certificado de riesgos
- Solicitud suscrita por el propietario;
- Original de la cédula y papeleta de votación del propietario.
- No adeudar al GADM por parte del propietario del predio
- Copia simple de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado; y,
- Levantamiento topográfico georreferenciado del predio (en físico y en digital en formato AutoCAD), a escala conforme normativa vigente, en caso de no estar implantado en la cartografía municipal o metropolitana.



E. FORMATO DE INFORME

INFORME PREDIAL DE REGULACIONES DE USO DEL SUELO - IPRIUS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

DIRECCION DE GESTION DEL TERRITORIO

Nº

FECHA:



DATOS DEL TITULAR DE DOMINIO				IMPLANTACIÓN GRÁFICA DEL LOTE	
C.C / RUC					
Nombre o Razon Social					
DATOS DEL PREDIO					
Clave catastral		CIU			
Manzana		Lote N°			
Área según escritura		Área gráfica			
Urbano/Rural		Parroquia			
Barrio / Sector		Urbanización			
Área de construcción		Propiedad Horizontal			
DATOS DE LA VÍA/S			ANCHO		
LINDEROS					
Norte					
Sur					
Este					
Oeste					
REGULACIONES					
Zona		SERVICIOS BÁSICOS		RETIROS	
Lote mínimo		Agua:		Frontal	
Frente mínimo		Factibilidad		Lateral 1	
COS		Alcantarillado:		Lateral 2	
CUS		Factibilidad		Posterior	
Forma de ocupación		Electricidad:		Entre bloques:	
Clasificación del suelo		Calzada:		PISOS	
Uso de suelo		Aceras		Altura	
Tratamiento		Bordillos		Número de pisos	
AFECTACIONES / PROTECCIONES					
Descripción		Retiro (m)		Obsevaciones	
OBSERVACIONES:					
NOTAS:					
Los datos aquí presentados están relacionados al Plan de Uso y Gestión de Suelo aprobado con Ordenanza 088, e instrumentos de planificación complementarios vigentes en el Cantón Tena.					
Este informe no constituye título legal alguno que perjudique a terceros					
Este informe no autoriza ningún trabajo de construcción o división de lotes, tampoco el funcionamiento de actividad alguna					
Este informe tendrá validez de 1 año a partir de la fecha de expedición					
ELABORADO:			APROBADO:		
TECNICO			COORDINADOR UCURUYR		





PROCEDIMIENTO IV

A. TITULO:

Procedimiento para la autorización de intervenciones constructivas menores.

B. FINALIDAD:

Establecer las etapas para la autorización de intervenciones constructivas menores a 40m².; describir Las Direcciones, Unidades, Secciones Administrativas y puestos de las y los servidores que intervienen en el Proceso y definir el tiempo que se requiere para su desarrollo.

C. RESPONSABLES.

- a) Director de Gestión del Territorio;
- b) Técnico de gestión del territorio;
- c) Secretaria de gestión del territorio;
- d) Asistente de gestión del territorio; y,
- e) Usuario externo.

D. REQUISITOS:

- a) Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable (de ser el caso), de acuerdo al formato establecido por el GADM;
- b) No adeudar al GADM por parte del propietario del predio
- c) Presentar cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario.

- d) Copia simple de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado;
- e) Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo – IPRUS actualizado;
- f) Para edificación nueva o ampliación dentro del área permitida, se presentará planos (en físico y en digital en formato AutoCAD) con la firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes de ser el caso (nombre, número de cédula y registro Senescyt). Los planos deberán estar elaborados en conformidad con las normas nacionales de construcción, la normativa urbanística y demás normativa vigente para el efecto;
- g) Para las obras que incluyen una ampliación en planta baja, se deberá presentar planos arquitectónicos y estructurales;
- h) Para las obras de ampliación en pisos superiores de una edificación existente, se deberá presentar planos arquitectónicos y estructurales con su respectiva memoria de cálculo, además de un alcance del estudio de suelos original que valide el incremento de cargas proyectado o de no poseerlo se deberá entregar un estudio de suelo;
- i) Para demolición deberá presentar la metodología técnica respectiva; y,
- j) Se deberá presentar un cronograma tentativo con la fecha de inicio y finalización de obra; con base al cual se programará la inspección de control de obra respectiva.



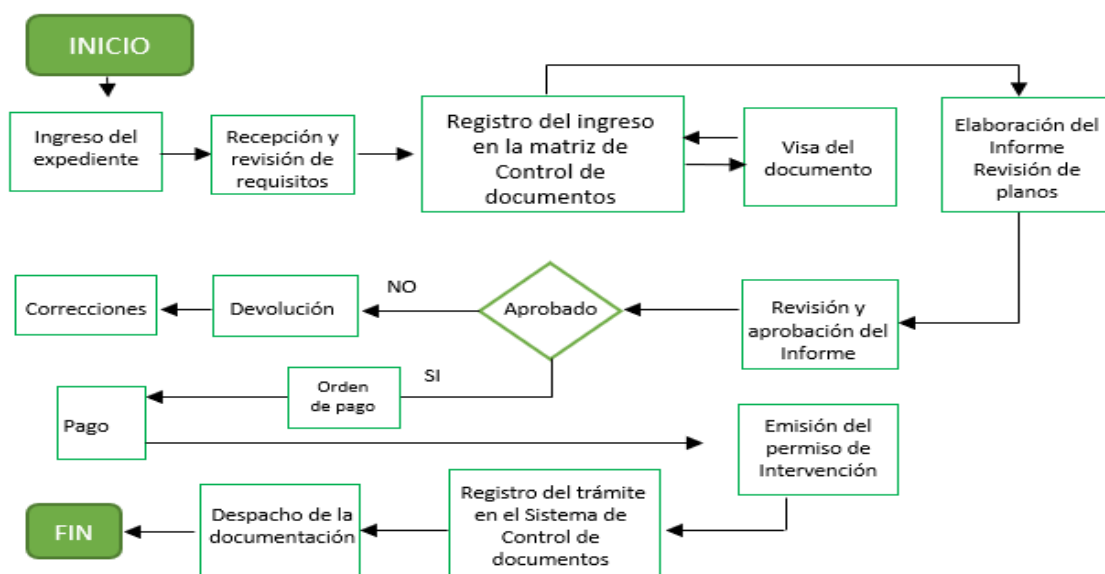


E. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MENORES		
PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO - RESPONSABLE
1	Recepción y revisión de requisitos	Secretaria ejecutiva 2
2	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
3	Visa del Documento	Director de Gestión del Territorio
4	Registro del trámite en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
5	Informe Técnico	Técnico de gestión del territorio
6	Visa del Documento laborado	Director de Gestión del Territorio
7	Pago	Usuario externo
8	Despacho de la documentación	Secretaria ejecutiva 2
9	Registro del trámite en el Sistema de Control de documentos	Asistente Administrativa

F. FLUJO:

CLIENTES EXTERNOS	SECRETARIA EJECUTIVA 2	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO	TÉCNICO GESTIÓN DEL TERRITORIO





G. FORMULARIO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA
DIRECCION DE GESTION DEL TERRITORIO
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS
INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MENORES (HASTA 40m2)

Tena, _____

Señor,

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO
Presente.-

Yo, _____ de cédula N° _____ solicito revisar y aprobar, si es el caso, los planos adjuntos del proyecto de _____ en el predio de mi propiedad ubicado en el Sector (Urbano/Rural) _____ en la Parroquia _____ Barrio _____ Urbanización _____ Manzana _____ Lote _____ Clave catastral _____ entre las calles _____

DATOS TÉCNICOS DEL PROYECTO					
Detalle	Marcar	m2/m	Detalle	Marcar	m2/m
Obras de protección			Construcción nueva hasta 40m2		
Obras de mantenimiento			Ampliación de hasta 40m2		
Obras de limpieza			Modificación		
Movimiento de tierras			Cerramiento		
Otros especifique:			Derrocamiento		
DATOS DEL PROPIETARIO			DATOS DEL PROFESIONAL		
Nombre del Propietario			Nombre del Profesional		
C. Ciudadanía o pasaporte			C. Ciudadanía o pasaporte		
Dirección actual			SENECYT		
Teléfono (s)			Licencia Municipal		
Celular			Dirección actual		
E - mail			Teléfono (s)		
Representante Legal			Celular		
C. Ciudadanía o pasaporte			E - mail		

Firma del Propietario

Firma del Profesional

NOTA: Los suscriptores del proyecto, propietario (s) y profesional (es) solicitan la revisión de planos arquitectónicos, quienes declaran que la información contenida en los mismos y sus anexos se ajustan a la verdad y cumplen con las normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en las Ordenanzas vigentes y el ordenamiento Jurídico Nacional.

Se aprueban los planos y documentos presentados.

ESTE DOCUMENTO NO AUTORIZA LA
CONSTRUCCIÓN

Arq. _____

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO

Tena,



PROCEDIMIENTO V

A. TITULO:

Procedimiento para la autorización de intervenciones constructivas mayores.

B. FINALIDAD:

Establecer las etapas para la autorización de intervenciones constructivas mayores a 40m²; describir Las Direcciones, Unidades, Secciones Administrativas y puestos de las y los servidores que intervienen en el Proceso y definir el tiempo que se requiere para su desarrollo.

C. RESPONSABLES.

- a) Director de Gestión del Territorio;
- b) Técnico de gestión del territorio;
- c) Secretaria de gestión del territorio;
- d) Director de Obras Públicas
- e) Asistente de gestión del territorio; y,
- f) Usuario externo.

D. REQUISITOS

- a) Certificado de habilitación del suelo
- b) Certificado de Riesgos
- c) Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable, de acuerdo al formato establecido por el GAD Municipal de Tena;
- d) Presentar cédula de identidad y certificado de votación del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero presentara la autorización del propietario y su cédula de identidad y certificado de votación;
- e) Certificado de no adeudar al GAD Municipal Tena por parte del propietario del predio;
- f) Informe predial de regulaciones de uso del suelo – IPRUS actualizado;

- g) Copia simple de la escritura del inmueble inscrita en el registro de la propiedad y certificado de gravámenes actualizado;
- h) Certificado de aprobación del anteproyecto (de ser el caso),
- i) Proyecto técnico suscrito por el propietario del inmueble, el promotor en el caso de que corresponda y los profesionales competentes;
- j) Planos (en físico y digital en formato AutoCAD georreferenciado), con la firma y datos del propietario (nombre y número de cédula), de los profesionales (certificado del SENESCYT) registrados en el GAD Municipal de Tena. Los planos deben estar elaborados en conformidad con las normas nacionales de la construcción, la normativa urbanística y demás normativas nacionales y locales vigentes para el efecto;
- k) Estudio geotécnico y mecánica de suelos, de acuerdo a la norma ecuatoriana de la construcción; (Edificaciones que superen los 6 metros de altura)
- l) Certificado, registro o licencia ambiental emitido por el ente competente (de ser el caso);
- m) Certificado de aprobación de planos y factibilidad de los sistemas públicos de soporte emitidos por las entidades competentes (GAD Municipal de Tena; CNT; EEASA). En el caso del GAD Municipal la factibilidad de los servicios básicos solo se otorgará si las acometidas domiciliarias de los servicios públicos de soporte llegan a uno o más predios urbanos colindantes respecto al predio el cual se otorgará la factibilidad.
- n) Planos contra incendios aprobados por el Cuerpo de Bomberos local o la entidad competente; (Edificaciones de ≥ 400.00 m²)
- o) Presentación de una garantía a favor del GAD Municipal por el valor de las obras a realizar en función del tipo y magnitud de las obras de infraestructura, lo que constara en el cronograma valorado respectivo;
- p) Cronograma de ejecución de obra, con base al cual se programarán las inspecciones de control de obra.

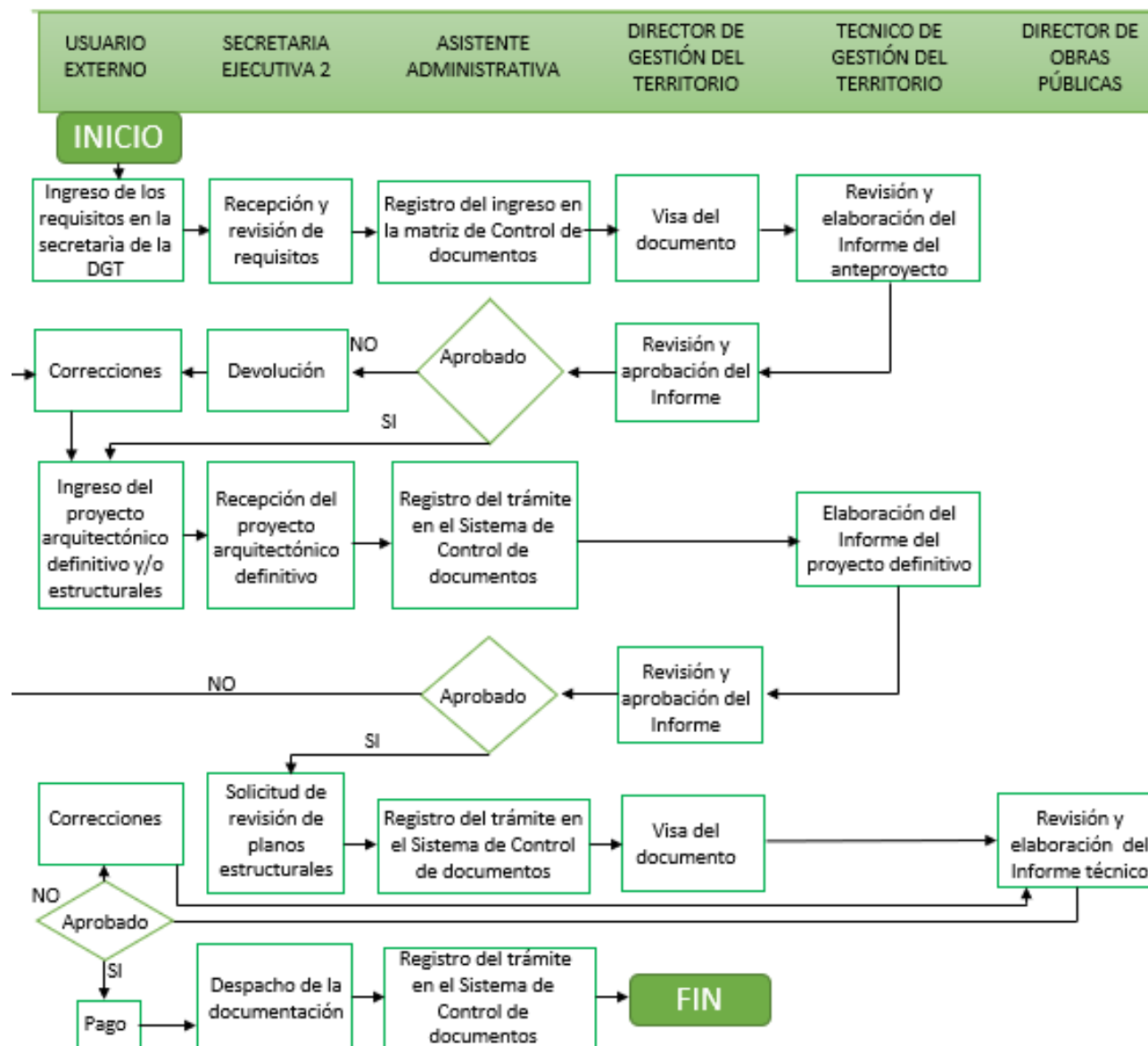


E. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES A 40M2		
PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO - RESPONSABLE
1	Ingreso del expediente con el anteproyecto y documentación	Usuario externo
2	Recepción del anteproyecto y revisión de requisitos	Secretaria ejecutiva 2
3	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
4	Visa del Documento	Director de Gestión del Territorio
5	Registro del trámite en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
6	Informe Técnico de revisión del anteproyecto	Técnico de gestión del territorio
7	Visa del informe de aprobación del anteproyecto	Director de Gestión del Territorio
8	Ingreso del proyecto arquitectónico definitivo	Usuario externo
9	Recepción del anteproyecto y revisión de requisitos	Secretaria ejecutiva 2
10	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
11	Informe Técnico de revisión del proyecto definitivo arquitectónico	Técnico de gestión del territorio
12	Visa del informe de aprobación de los planos arquitectónicos definitivos	Director de Gestión del Territorio
13	Ingreso de los planos estructurales	Usuario externo
14	Memorando de solicitud para revisión / aprobación de los planos estructurales	Secretaria ejecutiva 2
15	Visa del memorando elaborado	Director de Gestión del Territorio
16	Despacho de documentos	Auxiliar administrativo
17	Informe Técnico de revisión de los planos estructurales	Director/a Obras Públicas
18	Recepción del informe aprobado de los planos estructurales	Secretaria ejecutiva 2
19	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
20	Pago	Usuario externo
21	Emisión del permiso de construcción	Director/a Obras Públicas
22	Despacho de la documentación	Secretaria ejecutiva 2
23	Registro del trámite en el Sistema de Control de documentos	Asistente Administrativa



F. FLUJO





G. FORMULARIO DE SOLICITUD



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS
INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES (>40m²)

Tena,

Señor,

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO
Presente.-

Yo, _____ de cédula N° _____ solicito revisar y aprobar, si es el caso, los planos adjuntos del proyecto de _____ en el predio de mi propiedad ubicado en el Sector (Urbano/Rural) _____ en la Parroquia _____ Barrio _____ Urbanización _____ Manzana _____ Lote _____ Clave catastral _____ entre las calles _____

DATOS TÉCNICOS DEL PROYECTO				
TIPO DE PROYECTO	Marcar	m ² /m	ÁREAS A EDIFICAR	m ²
NUEVO			EN PLANTA BAJA	
AMPLIACIÓN			EN PLANTA ALTA	
REMODELACIÓN			EN OTROS PISOS	
REGULARIZACIÓN				
PROPIEDAD HORIZONTAL			PRESUPUESTO TOTAL	
OTRO ESPECIFIQUE:			\$	
DATOS DEL PROPIETARIO			DATOS DEL PROFESIONAL	
Nombre del Propietario			Nombre del Profesional	
C. Ciudadanía o pasaporte			C. Ciudadanía o pasaporte	
Dirección actual			SENECYT	
Teléfono (s)			Licencia Municipal	
Celular			Dirección actual	
E - mail			Teléfono (s)	
Representante Legal			Celular	
C. Ciudadanía o pasaporte			E - mail	

Firma del Propietario

Firma del Profesional

NOTA: Los suscriptores del proyecto, propietario (s) y profesional (es) solicitan la revisión de planos arquitectónicos, quienes declaran que la información contenida en los mismos y sus anexos se ajustan a la verdad y cumplen con las normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en las Ordenanzas vigentes y el ordenamiento Jurídico Nacional.

Se aprueban los planos y documentos presentados.

ESTE DOCUMENTO NO AUTORIZA LA
CONSTRUCCIÓN

Arq.

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO

Tena,



PROCEDIMIENTO VI

A. TITULO:

Procedimiento para la revisión aprobación de reestructuración de lotes.

B. FINALIDAD:

Establecer las etapas para la revisión y aprobación de reestructuración de lotes; describir Las Direcciones, Unidades, Secciones Administrativas y puestos de las y los servidores que intervienen en el Proceso y definir el tiempo que se requiere para su desarrollo.

C. RESPONSABLES.

- a) Director de Gestión del Territorio;
- b) Secretario técnico de Planificación
- c) Técnico de gestión del territorio;
- d) Secretaria de gestión del territorio;
- e) Asistente de gestión del territorio; y,
- f) Usuario externo.

D. REQUISITOS

- a) Certificado de habilitación del suelo
- b) Certificado de Riesgos
- c) Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable, de acuerdo al formato establecido por el GADM.
- d) Original de la cédula y papeleta de votación del propietario. En caso de que el trámite lo realice

un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía y certificado de votación.

- e) Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo – IPRUS actualizado.
- f) Copia simple de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado.
- g) Planos (en físico y en digital en formato AutoCAD georreferenciados) con la firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y del profesional competente (nombre, número de cédula y registro Senescyt). Los planos deberán estar elaborados en conformidad con la normativa urbanística y demás normativa vigente.
- h) La propuesta de reestructuración se graficará sobre el plano topográfico georreferenciado, deberán incluir:
 - i. Ubicación a escala;
 - ii. Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes.
 - iii. Propuesta de la reestructuración o reajuste de terrenos;
 - iv. Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.;
 - v. Cuadro de datos del antes y después de la reestructuración conteniendo listado total de predios con numeración continua, superficies, porcentajes del área total, linderos de los predios reestructurados; y de ser el caso, áreas de afectación o de protección.; y,



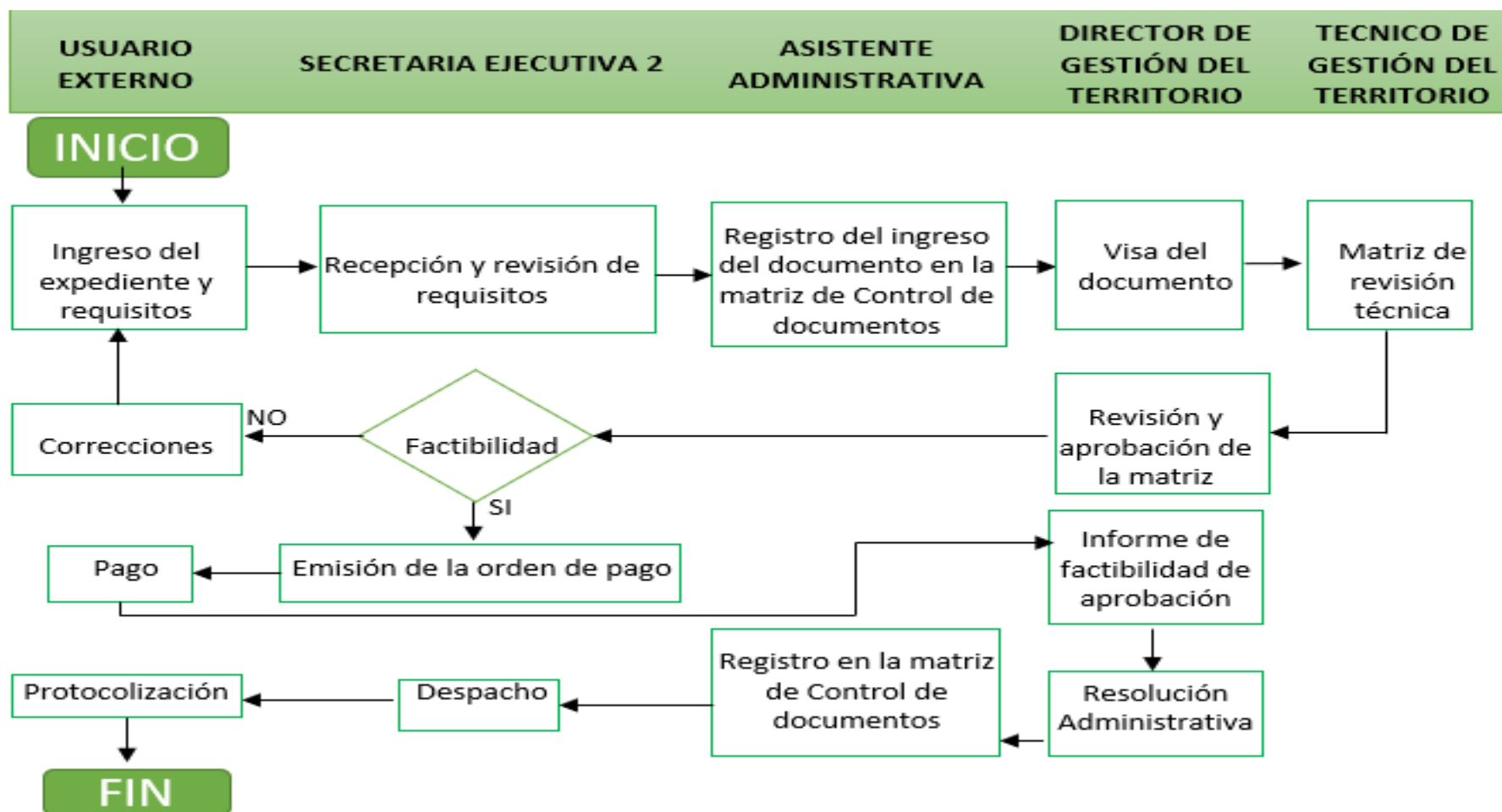


E. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

REESTRUCTURACIÓN DE LOTES		
PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO - RESPONSABLE
1	Ingreso del expediente con el anteproyecto y documentación	Usuario externo
2	Recepción de documentos y revisión de requisitos	Secretaria ejecutiva 2
3	Registro de documentos y revisión de requisitos	Asistente Administrativa
4	Visa del Documento	Director de Gestión del Territorio
5	Registro del trámite en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
6	Informe Técnico de revisión	Técnico de gestión del territorio
7	Visa del informe de revisión	Director de Gestión del Territorio
13	Memorando de solicitud de Certificación de conformidad con el PDOT, PUGS, POUIS	Secretaria ejecutiva 2
14	Visa del memorando elaborado	Director de Gestión del Territorio
15	Certificación de conformidad con el PDOT, PUGS, POUIS	Secretario/a Técnico de Planificación Cantonal
16	Recepción de la Certificación de conformidad PDOT, PUGS, POUIS	Secretaria ejecutiva 2
17	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
18	Pago	Usuario externo
19	Aprobación de la Reestructuración de terrenos	Director de Gestión del Territorio
20	Elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación	Director de Gestión del Territorio
21	Recepción de la copia de la resolución de Aprobación	Secretaria ejecutiva 2
22	Registro del trámite en el Sistema de Control de documentos	Asistente Administrativa
23	Protocolización	Usuario externo



F. FLUJO





G. FORMULARIO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS
REESTRUCTURACIÓN DE LOTES

Tena,

Señor,

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO
Presente.-

Yo, _____ de cédula N° _____ solicito revisar y aprobar, si es el caso, los planos adjuntos del proyecto de _____ en el predio de mi propiedad ubicado en el Sector (Urbano/Rural) _____ en la Parroquia _____ Barrio _____ Urbanización _____ Manzana _____ Lote _____ Clave catastral _____ entre las calles _____

DATOS TÉCNICOS DEL PROYECTO			
Detalle		Detalle	#
Área total de intervención		Número de lotes	
DATOS DEL PROPIETARIO		DATOS DEL PROFESIONAL	
Nombre del Propietario		Nombre del Profesional	
C. Ciudadanía o pasaporte		C. Ciudadanía o pasaporte	
Dirección actual		SENECYT	
Teléfono (s)		Licencia Municipal	
Celular		Dirección actual	
E - mail		Teléfono (s)	
Representante Legal		Celular	
C. Ciudadanía o pasaporte		E - mail	

Firma del Propietario

Firma del Profesional

OTA: Los suscriptores del proyecto, propietario (s) y profesional (es) solicitan la revisión de planos quienes declaran que la información contenida en los mismos y sus anexos se ajustan a la verdad y cumplen con las normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en las Ordenanzas vigentes y el ordenamiento Jurídico Nacional.

Arq.

Se aprueban los planos y documentos presentados.

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO

Tena,

PROCEDIMIENTO VII



A. TITULO:

Procedimiento para la revisión aprobación de unificación de lotes.

B. FINALIDAD:

Establecer las etapas para la revisión y aprobación de reestructuración de lotes; describir las Direcciones, Unidades, Secciones Administrativas y puestos de las y los servidores que intervienen en el Proceso y definir el tiempo que se requiere para su desarrollo.

C. RESPONSABLES.

- g) Director de Gestión del Territorio;
- h) Secretario técnico de Planificación
- i) Técnico de gestión del territorio;
- j) Secretaria de gestión del territorio;
- k) Asistente de gestión del territorio; y,
- l) Usuario externo.

D. REQUISITOS

- i) Certificado de habilitación del suelo
- j) Certificado de Riesgos
- k) Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable, de acuerdo al formato establecido por el GADM.
- l) Original de la cédula y papeleta de votación del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula

de ciudadanía y certificado de votación.

- m) Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo – IPRUS actualizado.
- n) Copia simple de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado.
- o) Planos (en físico y en digital en formato AutoCAD georreferenciados) con la firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y del profesional competente (nombre, número de cédula y registro Senescyt). Los planos deberán estar elaborados en conformidad con la normativa urbanística y demás normativa vigente.
- p) La propuesta de reestructuración se graficará sobre el plano topográfico georreferenciado, deberán incluir:
 - vi. Ubicación a escala;
 - vii. Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes.
 - viii. Propuesta de la reestructuración o reajuste de terrenos;
 - ix. Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.;
 - x. Cuadro de datos del antes y después de la reestructuración conteniendo listado total de predios con numeración continua, superficies, porcentajes del área total, linderos de los predios reestructurados; y de ser el caso, áreas de afectación o de protección.; y,

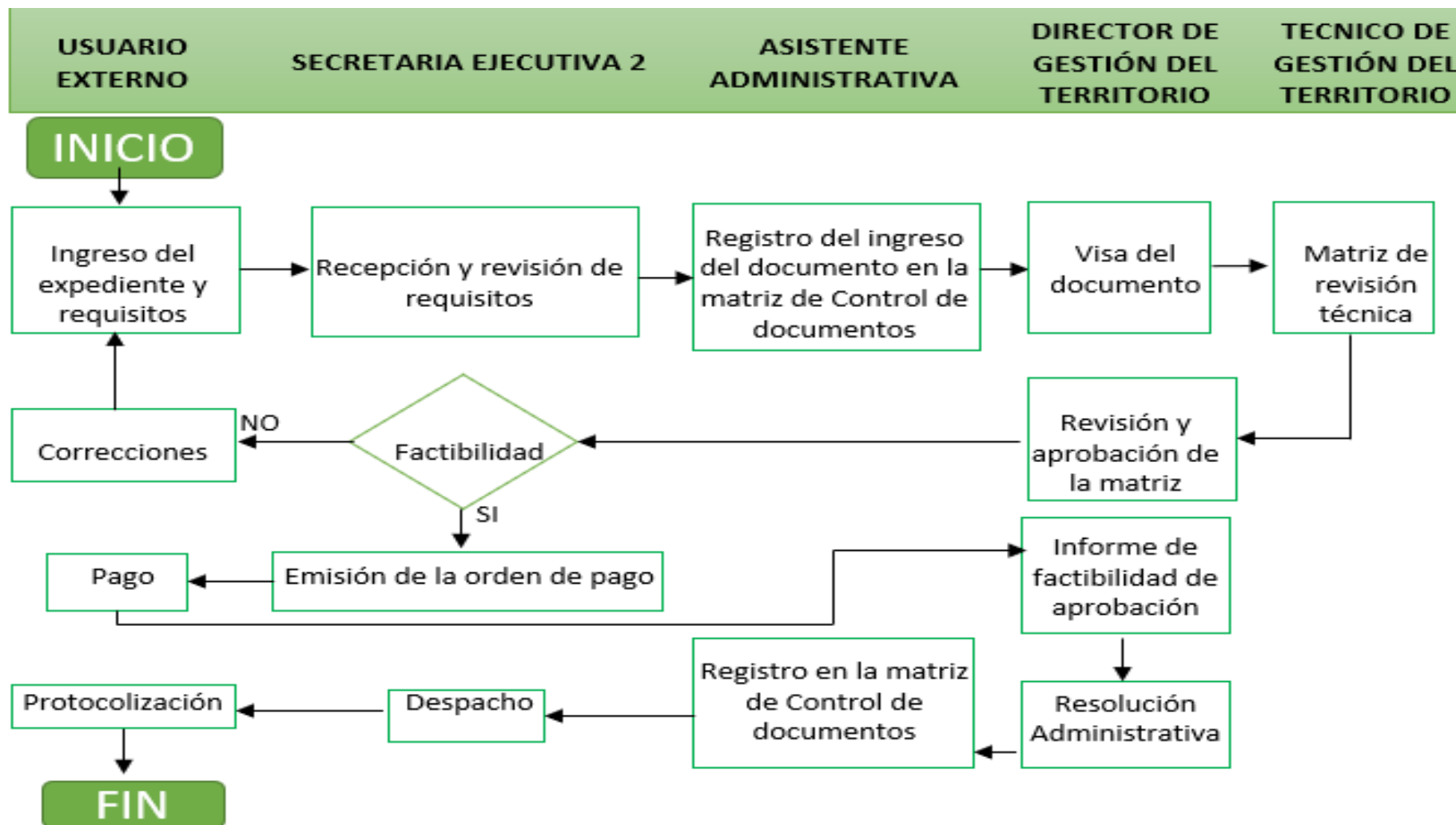
E. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:



UNIFICACIÓN DE TERRENOS		
PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO - RESPONSABLE
1	Ingreso del expediente con el anteproyecto y documentación	Usuario externo
2	Recepción de documentos y revisión de requisitos	Secretaria ejecutiva 2
3	Registro de documentos y revisión de requisitos	Asistente Administrativa
4	Visa del Documento	Director de Gestión del Territorio
5	Registro del trámite en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
6	Informe Técnico de revisión	Técnico de gestión del territorio
7	Visa del informe de revisión	Director de Gestión del Territorio
13	Memorando de solicitud de Certificación de conformidad con el PDOT, PUGS, POUIS	Secretaria ejecutiva 2
14	Visa del memorando elaborado	Director de Gestión del Territorio
15	Certificación de conformidad con el PDOT, PUGS, POUIS	Secretario/a Técnico de Planificación Cantonal
16	Recepción de la Certificación de conformidad PDOT, PUGS, POUIS	Secretaria ejecutiva 2
17	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
18	Pago	Usuario externo
19	Aprobación de la Reestructuración de terrenos	Director de Gestión del Territorio
20	Elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación	Director de Gestión del Territorio
21	Recepción de la copia de la resolución de Aprobación	Secretaria ejecutiva 2
22	Registro del trámite en el Sistema de Control de documentos	Asistente Administrativa
23	Protocolización	Usuario externo



F. FLUJO





G. FORMULARIO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA
DIRECCION DE GESTION DEL TERRITORIO
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS
UNIFICACIÓN DE LOTES

Tena,

Señor,

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO
Presente.-

Yo, _____ de cédula N° _____ solicito revisar y aprobar, si es el caso, los planos adjuntos del proyecto de _____ en el predio de mi propiedad ubicado en el Sector (Urbano/Rural) _____ en la Parroquia _____ Barrio _____ Urbanización _____ Manzana _____ Lote _____ Clave catastral _____ entre las calles _____

DATOS TÉCNICOS DEL PROYECTO			
Detalle		Detalle	#
Área total de intervención		Número de lotes	
DATOS DEL PROPIETARIO		DATOS DEL PROFESIONAL	
Nombre del Propietario		Nombre del Profesional	
C. Ciudadanía o pasaporte		C. Ciudadanía o pasaporte	
Dirección actual		SENESCYT	
Teléfono (s)		Licencia Municipal	
Celular		Dirección actual	
E - mail		Teléfono (s)	
Representante Legal		Celular	
C. Ciudadanía o pasaporte		E - mail	

Firma del Propietario

Firma del Profesional

NOTA: Los suscriptores del proyecto, propietario (s) y profesional (es) solicitan la revisión de planos quienes declaran que la información contenida en los mismos y sus anexos se ajustan a la verdad y cumplen con las normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en las Ordenanzas vigentes y el ordenamiento Jurídico Nacional.

Arq.

Se aprueban los planos y documentos presentados.

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO

Tena,



PROCEDIMIENTO VIII

A. TITULO:

Procedimiento para la revisión aprobación de subdivisión urbana de 2 a 10 lotes.

B. FINALIDAD:

Establecer las etapas para la revisión y aprobación de subdivisión urbana de 2 a 10 lotes; describir Las Direcciones, Unidades, Secciones Administrativas y puestos de las y los servidores que intervienen en el Proceso y definir el tiempo que se requiere para su desarrollo.

C. RESPONSABLES.

- a) Director de Gestión del Territorio;
- b) Secretario técnico de Planificación
- c) Técnico de gestión del territorio;
- d) Secretaria de gestión del territorio;
- e) Asistente de gestión del territorio; y,
- f) Usuario externo.

D. REQUISITOS

- a) Certificado de habilitación del suelo
- b) Certificado de Riesgos
- c) Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable, de acuerdo al formato establecido por el GADM.
- d) Original de la cédula y papeleta de votación del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía y certificado de votación.

- e) Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo – IPRUS actualizado.
- f) Copia simple de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado.
- g) Planos (en físico y en digital en formato AutoCAD georreferenciados) con la firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y del profesional competente (nombre, número de cédula y registro Senescyt). Los planos deberán estar elaborados en conformidad con la normativa urbanística y demás normativa vigente.
- h) La propuesta de subdivisión se graficará sobre el plano topográfico georreferenciado, deberán incluir:
 - i. Ubicación a escala;
 - ii. Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes.
 - iii. Propuesta de la división del predio;
 - iv. Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.;
 - v. Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes del área total del predio a urbanizar, área útil, área de vías y aceras, área de afectación, área de protección, área verde pública, listado total de predios con numeración continua, áreas y linderos; y,
 - vi. Cronograma valorado de ejecución de las obras de infraestructura en el caso de que proyecten vías vehiculares o peatonales.





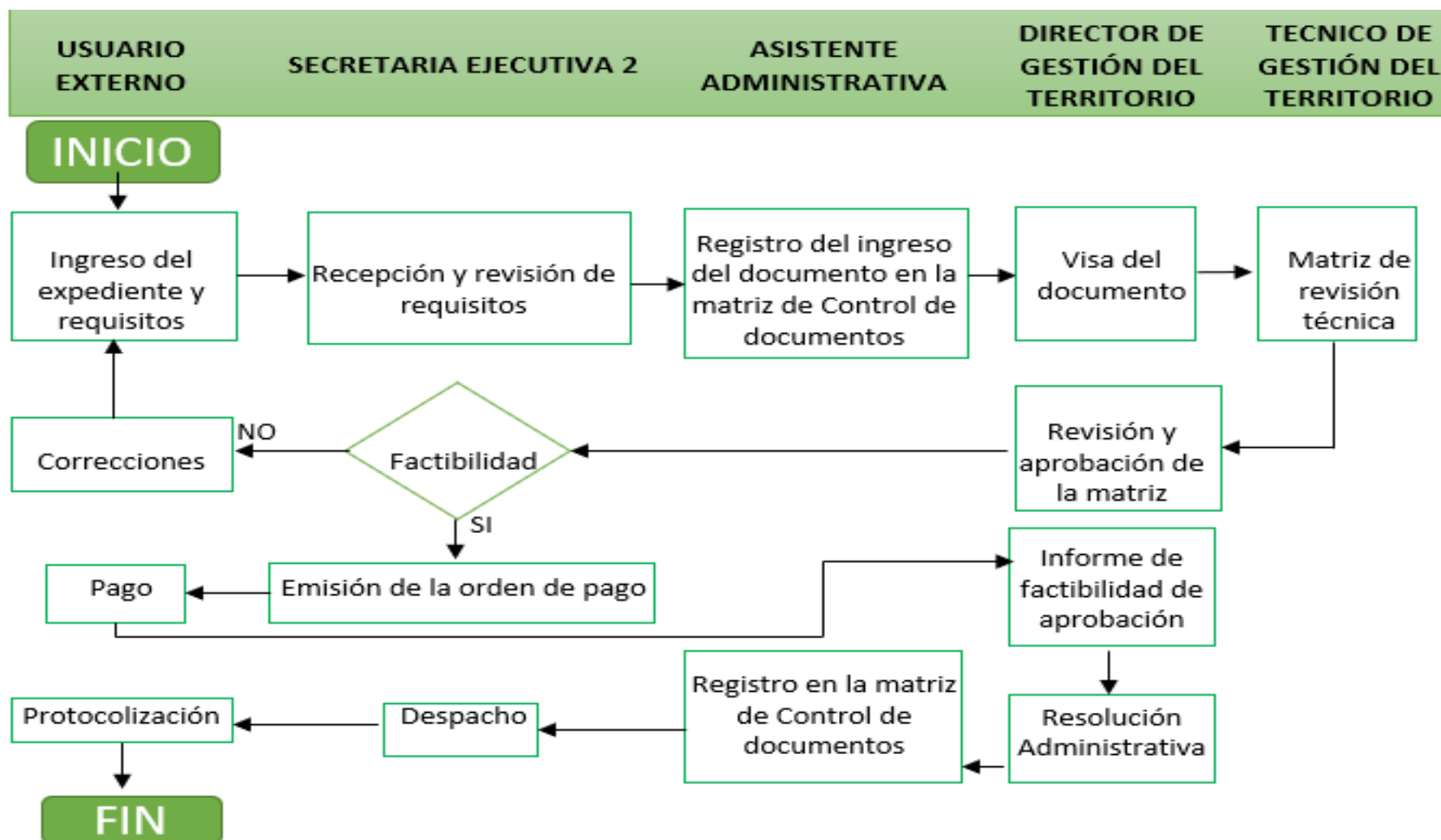
E. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE SUBDIVISIONES URBANAS DE 2 A 10 LOTES

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO - RESPONSABLE	TIEMPO	
			HORAS	MINUTOS
1	Ingreso del expediente con el anteproyecto y documentación	Usuario externo		5
2	Recepción del anteproyecto y revisión de requisitos	Secretaria ejecutiva 2		5
3	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa		5
4	Visa del Documento	Director de Gestión del Territorio	4	
5	Registro del trámite en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa		5
6	Informe Técnico de revisión del anteproyecto	Técnico de gestión del territorio	8	
7	Visa del informe de aprobación del anteproyecto	Director de Gestión del Territorio	4	
8	Visa del informe de aprobación de los planos definitivos	Director de Gestión del Territorio	4	
9	Memorando de solicitud de Certificación de conformidad con el PDOT, PUGS, POUIS	Secretaria ejecutiva 2		10
10	Visa del memorando elaborado	Director de Gestión del Territorio	4	
11	Certificación de conformidad con el PDOT, PUGS, POUIS	Secretario/a Técnico de Planificación Cantonal	8	
12	Recepción de la Certificación de conformidad con el PDOT, PUGS, POUIS	Secretaria ejecutiva 2		5
13	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa		5
14	Pago	Usuario externo	8	
15	Informe técnico de factibilidad de aprobación	Director de Gestión del Territorio	8	
16	Elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación	Director de Gestión del Territorio	8	
17	Recepción de la copia de la resolución de Aprobación	Secretaria ejecutiva 2		5
18	Registro del trámite en el Sistema de Control de documentos	Asistente Administrativa		5



F. FLUJO





G. FORMULARIO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS
SUBDIVISIÓN DE 2 A 10 LOTES

Tena,

Señor,

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO
Presente.-

Yo, _____ de cédula N° _____ solicito revisar y aprobar, si es el caso, los planos adjuntos del proyecto de _____ en el predio de mi propiedad ubicado en el Sector (Urbano/Rural) _____ en la Parroquia _____ Barrio _____ Urbanización _____ Manzana _____ Lote _____ Clave catastral _____ entre las calles _____

DATOS TÉCNICOS DEL PROYECTO			
Detalle		Detalle	#
Área total del lote a subdividir		Número de lotes resultantes	

DATOS DEL PROPIETARIO		DATOS DEL PROFESIONAL	
Nombre del Propietario		Nombre del Profesional	
C. Ciudadanía o pasaporte		C. Ciudadanía o pasaporte	
Dirección actual		SENECYT	
Teléfono (s)		Licencia Municipal	
Celular		Dirección actual	
E - mail		Teléfono (s)	
Representante Legal		Celular	
C. Ciudadanía o pasaporte		E - mail	

Firma del Propietario

Firma del Profesional

NOTA: Los suscriptores del proyecto, propietario (s) y profesional (es) solicitan la revisión de planos quienes declaran que la información contenida en los mismos y sus anexos se ajustan a la verdad y cumplen con las normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en las Ordenanzas vigentes y el ordenamiento Jurídico Nacional.

Arq.

Se aprueban los planos y documentos presentados.

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO

Tena,





PROCEDIMIENTO IX

A. TITULO:

Procedimiento para la revisión aprobación de subdivisión urbana de más de 10 lotes.

B. FINALIDAD:

Establecer las etapas para la revisión y aprobación de subdivisión de más de 10 lotes; describir Las Direcciones, Unidades, Secciones Administrativas y puestos de las y los servidores que intervienen en el Proceso y definir el tiempo que se requiere para su desarrollo.

C. RESPONSABLES.

- a) Director de Gestión del Territorio;
- b) Secretario técnico de Planificación
- c) Técnico de gestión del territorio;
- d) Secretaria de gestión del territorio;
- e) Asistente de gestión del territorio; y,
- f) Usuario externo.

D. REQUISITOS

D.1. DEL ANTEPROYECTO:

- a) Certificado de habilitación del suelo
- b) Certificado de Riesgos
- c) Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable, de acuerdo al formato establecido por el GADM;
- d) Original de la cédula y papeleta de votación del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- e) Copia simple de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado;
- f) Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo – IPRUS actualizado;

- g) Plano topográfico del predio en el que conste la ubicación con el sistema vial circundante, la ubicación de accidentes geográficos (ríos, quebradas, taludes, etc.), áreas de afectación especial (líneas de transmisión de energía eléctrica, líneas férreas, oleoductos, acueductos y poliductos, canales de riego, etc.), afectaciones viales, etc.;
- h) Planos (en físico y en digital en formato AutoCAD georreferenciados) con la firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes (nombre, número de cédula y registro Senescyt) en cada especialidad.
- i) Los planos deberán estar elaborados en conformidad con la normativa urbanística y demás normativa vigente para el efecto; y,
- j) La propuesta de la subdivisión se graficará sobre el plano topográfico georreferenciado, deberá incluir:
 - i. Ubicación a escala;
 - ii. Delimitación exacta de los linderos del terreno y especificación de los colindantes;
 - iii. Diseño vial integrado al sistema vial existente y basado en el estudio de tráfico respectivo;
 - iv. Propuesta de diseño de la subdivisión del predio;
 - v. Equipamiento urbanístico y áreas recreativas;
 - vi. Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.;
 - vii. Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes del área total del predio a urbanizar, área útil, área de vías, área de afectación, área de protección de accidentes geográficos y de protección especial, área comunal, listado total de predios con numeración continua, áreas y linderos; y,
 - viii. Certificado, registro o licencia ambiental emitido por el ente competente (de ser el caso).



D.2. DEL PROYECTO DEFINITIVO

- a) Certificado de habilitación del suelo
- b) Certificado de Riesgos
- c) Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable, de acuerdo al formato establecido por el GADM;
- d) Original de la cédula y papeleta de votación del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- e) Copia simple de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado;
- f) Informe de anteproyecto urbanístico aprobado por la entidad competente del GADM;
- g) Memoria técnica gráfica del proyecto que deberá contemplar obligatoriamente: antecedentes, condicionantes físicas del terreno, condicionantes urbanas, propuesta urbana, propuesta vial, áreas verdes y equipamiento, así como cualquier estudio que facilite la comprensión del proyecto, en función de las normas vigentes;

- h) Informes y planos aprobados de redes de agua potable, alcantarillado, eléctrica y de telefonía, por las entidades correspondientes;
- i) Planos (en físico y en digital en formato AutoCAD georreferenciados) con la firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes (nombre, número de cédula y registro Senescyt) en cada especialidad.
Los planos deberán estar elaborados en conformidad con la normativa urbanística y demás normativa vigente para el efecto;
- j) Deberá presentar una garantía a favor del GADM por el valor que este determine en función del tipo y magnitud de las obras de infraestructura, lo que constatará en el cronograma valorado respectivo;
- k) Certificado, registro o licencia ambiental emitido por el ente competente (de ser el caso); y,
- l) Cronograma valorado de obras.



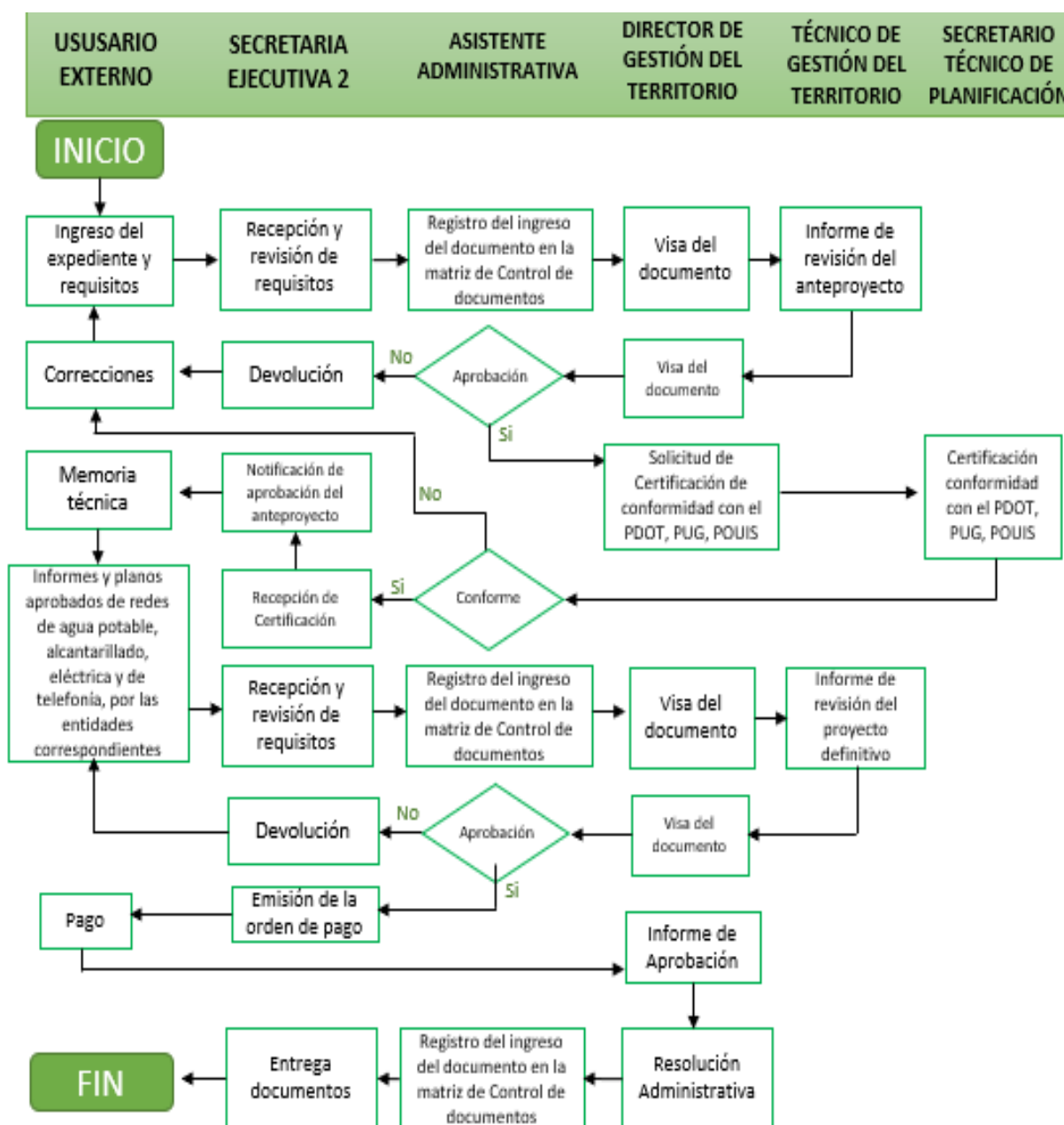
E. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

SUBDIVISIÓN URBANA MAYOR A DIEZ PREDIOS		
PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO - RESPONSABLE
1	Ingreso del expediente con el anteproyecto y documentación	Usuario externo
2	Recepción del anteproyecto y revisión de requisitos	Secretaria ejecutiva 2
3	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
4	Visa del Documento	Director de Gestión del Territorio
5	Registro del trámite en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
6	Informe Técnico de revisión del anteproyecto	Técnico de gestión del territorio
7	Visa del informe de aprobación del anteproyecto	Director de Gestión del Territorio
8	Ingreso del proyecto de subdivisión definitivo	Usuario externo
9	Recepción del proyecto de subdivisión definitivo	Secretaria ejecutiva 2
10	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
11	Informe Técnico de revisión del proyecto definitivo de subdivisión	Técnico de gestión del territorio
12	Visa del informe de aprobación de los planos definitivos	Director de Gestión del Territorio
13	Memorando de solicitud de Certificación de conformidad con el PDOT, PUGS, POUIS	Secretaria ejecutiva 2
14	Visa del memorando elaborado	Director de Gestión del Territorio
15	Certificación de conformidad con el PDOT, PUGS, POUIS	Secretario/a Técnico de Planificación Cantonal
16	Recepción de la Certificación de conformidad con el PDOT, PUGS, POUIS	Secretaria ejecutiva 2
17	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
18	Memoria técnica gráfica del proyecto	Usuario externo
19	Informes y planos aprobados de redes de agua potable, alcantarillado, eléctrica y de telefonía, por las entidades correspondientes	Usuario externo
20	Recepción del anteproyecto y revisión de requisitos	Secretaria ejecutiva 2
21	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
22	Informe Técnico de revisión del proyecto definitivo	Técnico de gestión del territorio
23	Visa del informe de aprobación de los planos definitivos	Director de Gestión del Territorio



24	Pago	Usuario externo
25	Informe técnico de factibilidad de aprobación	Director de Gestión del Territorio
26	Elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación	Director de Gestión del Territorio
27	Recepción de la copia de la resolución de Aprobación	Secretaria ejecutiva 2
28	Registro del trámite en el Sistema de Control de documentos	Asistente Administrativa

F. FLUJO





G. FORMULARIO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA
DIRECCION DE GESTION DEL TERRITORIO
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS
SUBDIVISIÓN DE 10 LOTES O MÁS

Tena,

Señor,

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO
Presente.-

Yo, _____ de cédula N° _____ solicito revisar y aprobar, si es el caso, los planos adjuntos del proyecto de _____ en el predio de mi propiedad ubicado en el Sector (Urbano/Rural) _____ en la Parroquia _____ Barrio _____ Urbanización _____ Manzana _____ Lote _____ Clave catastral _____ entre las calles _____

DATOS TÉCNICOS DEL PROYECTO			
Detalle		Detalle	#
Área total de intervención		Número de lotes	
DATOS DEL PROPIETARIO		DATOS DEL PROFESIONAL	
Nombre del Propietario		Nombre del Profesional	
C. Ciudadanía o pasaporte		C. Ciudadanía o pasaporte	
Dirección actual		SENECYT	
Teléfono (s)		Licencia Municipal	
Celular		Dirección actual	
E - mail		Teléfono (s)	
Representante Legal		Celular	
C. Ciudadanía o pasaporte		E - mail	

Firma del Propietario

Firma del Profesional

OTA: Los suscriptores del proyecto, propietario (s) y profesional (es) solicitan la revisión de planos quienes declaran que la información contenida en los mismos y sus anexos se ajustan a la verdad y cumplen con las normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en las Ordenanzas vigentes y el ordenamiento Jurídico Nacional.

Arq.

Se aprueban los planos y documentos presentados.

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO

Tena,



PROCEDIMIENTO X

A. TITULO:

Procedimiento para la revisión aprobación de propiedad horizontal

B. FINALIDAD:

Establecer las etapas para la revisión y aprobación de propiedad horizontal; describir Las Direcciones, Unidades, Secciones Administrativas y puestos de las y los servidores que intervienen en el Proceso y definir el tiempo que se requiere para su desarrollo.

C. RESPONSABLES.

- a) Director de Gestión del Territorio;
- b) Secretario técnico de Planificación
- c) Técnico de gestión del territorio;
- d) Secretaria de gestión del territorio;
- e) Asistente de gestión del territorio; y,
- f) Usuario externo.

D. REQUISITOS

- a) Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable, de acuerdo al formato establecido por el GAD Municipal;

- b) Original de la cedula y papeleta de votación del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentara la autorización del propietario y su cedula de ciudadanía y certificado de votación;
- c) Informe de aprobación de planos;
- d) Autorización de construcción;
- e) Permiso de trabajos varios (en caso de haber realizado modificaciones al proyecto original);
- f) Cuadro de alícuotas, linderos y áreas comunales, el cual contendrá única y específicamente las fracciones correspondientes del total de las áreas y/o bienes exclusivos susceptibles de individualizarse o enajenarse. Este deberá contener firma y numero de cedula de identidad del profesional competente y de los propietarios;
- g) Los cuadros de alícuotas deberán estar con cuatro decimales (13,1234) y cerrados al 100% en la suma total de las áreas susceptibles de individualizarse o enajenarse;
- h) Copia de los planos arquitectónicos aprobados (con la finalidad de poder terminar que es lo que están declarando en los cuadros de alícuotas, linderos y áreas comunales);
- i) Copia certificada de la estructura pública en la que se establezca el dominio del bien inmueble, inscrita en el Registro de la Propiedad;
- j) Certificado de gravámenes actualizado en el Registro de la Propiedad; y,
- k) Reglamento interno.



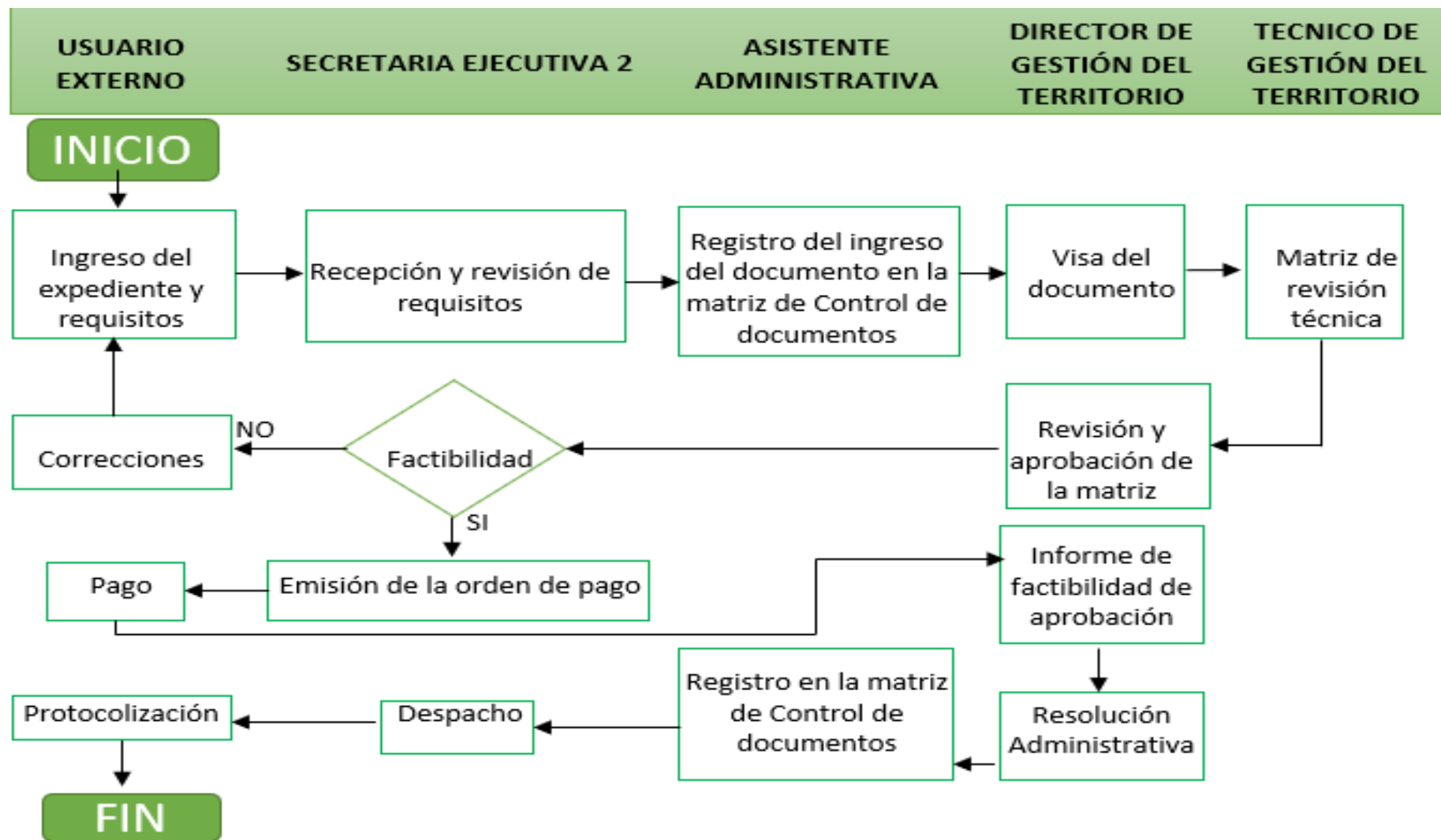


E. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

PROPIEDAD HORIZONTAL		
PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO - RESPONSABLE
1	Ingreso del expediente con el anteproyecto y documentación	Usuario externo
2	Recepción de documentos y revisión de requisitos	Secretaria ejecutiva 2
3	Registro de documentos y revisión de requisitos	Asistente Administrativa
4	Visa del Documento	Director de Gestión del Territorio
5	Registro del trámite en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
6	Informe Técnico de revisión	Técnico de gestión del territorio
7	Visa del informe de revisión	Director de Gestión del Territorio
13	Memorando de solicitud de Certificación de conformidad con el PDOT, PUGS, POUIS	Secretaria ejecutiva 2
14	Visa del memorando elaborado	Director de Gestión del Territorio
15	Certificación de conformidad con el PDOT, PUGS, POUIS	Secretario/a Técnico de Planificación Cantonal
16	Recepción de la Certificación de conformidad PDOT, PUGS, POUIS	Secretaria ejecutiva 2
17	Registro del ingreso en la matriz de control de documentos	Asistente Administrativa
18	Pago	Usuario externo
19	Aprobación de la Reestructuración de terrenos	Director de Gestión del Territorio
20	Elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación	Director de Gestión del Territorio
21	Recepción de la copia de la resolución de Aprobación	Secretaria ejecutiva 2
22	Registro del trámite en el Sistema de Control de documentos	Asistente Administrativa
23	Protocolización	Usuario externo



F. FLUJO





G. FORMULARIO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO
DECLARATORIA BAJO RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Tena,

Señor,

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO
Presente.-

Yo, _____ de cédula N° _____ solicito la declaratoria bajo
régimen de propiedad horizontal de la edificación denominada _____ ubicada en la Parroquia
Sector _____ Barrio _____
Urbanización _____ Manzana _____ Lote _____ entre las calles _____

DATOS TÉCNICOS DEL PROYECTO					
TIPO	Marcar	m2/m	REGISTRO	N°	Fecha
Nuevo			N° Aprobación de Planos Aprobados		
Modificación					
DATOS DEL PROPIETARIO			DATOS DEL PROFESIONAL		
Nombre del Propietario			Nombre del Profesional		
C. Ciudadanía o pasaporte			C. Ciudadanía o pasaporte		
Dirección actual			SENECYT		
Teléfono (s)			Licencia Municipal		
Celular			Dirección actual		
E - mail			Teléfono (s)		
Representante Legal			Celular		
C. Ciudadanía o pasaporte			E - mail		

Firma del Propietario

Firma del Profesional

OTA: Los suscriptores del proyecto, propietario (s) y profesional (es) solicitan la revisión de planos quienes declaran que la información contenida en los mismos y sus anexos se ajustan a la verdad y cumplen con las normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en las Ordenanzas vigentes y el ordenamiento Jurídico Nacional.

Arq.

Se aprueban los planos y documentos presentados.

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO

Tena,



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en la presente Resolución Administrativa se estará sujeta a lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico Administrativo (COA), Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP), Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, Ordenanza No. 088-GADMT, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 1585, del 27 de mayo de 2021, y demás normativa pertinente, así como ordenanzas y demás disposiciones internas y resoluciones administrativas de Alcaldía, en el ámbito de su competencia.

SEGUNDA.- Las servidoras y servidores de la Institución tienen la obligación de sujetarse y cumplir lo determinado en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Gestión del Territorio, con la finalidad de dar funcionalidad y garantizar una gestión eficaz, eficiente y económica de los servicios que brinda la Municipalidad de Tena.

TERCERA.- La Secretaría General una vez aprobada mediante Resolución Administrativa, el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Gestión del Territorio, se procederá a la entrega de un ejemplar a los responsables de las Direcciones directamente involucradas, tales como: Dirección de Gestión del Territorio, Secretaría Técnica de Planificación, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Unidad Operativa de Tecnología y Sistemas Informáticos

del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Una vez aprobado la presente Resolución Administrativa, en el plazo de 24 horas, la Unidad Operativa de Tecnología y Sistemas Informáticos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en coordinación con la Dirección Financiera y sus unidades y secciones a su cargo, y con el apoyo de la Dirección de Gestión del Territorio, incorporará en el sistema informático, todos los formularios necesarios para la remisión inmediata del dicho formularios en recaudación.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución Administrativa que expide el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Gestión del Territorio, entrará en vigencia a partir del 20 de julio de 2021.

Tena, 19 de julio de 2021

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
026-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República prescribe: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 277, de la Constitución de la República, establece los deberes generales del Estado para la consecución del buen vivir, entre los cuales constan: “1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades...”; y “3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”;

Que, el artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; 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;

Que, es necesario reactivar la economía local a través del funcionamiento de los locales y establecimientos sujetos al control del Ministerio de Gobierno y del Ministerio de Turismo, a nivel cantonal, bajo la exigencia del cumplimiento de las

medidas de bioseguridad, para prevenir la proliferación de los contagios por COVID-19;

Que, mediante memorando 174-GADMT-DCTP-2021, del 6 de agosto de 2021, la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio del GAD Municipal de Tena, en atención a los requerimientos presentados por los diversos establecimientos de diversión nocturna, quienes solicitan el cambio de horarios por el Feriado del 10 de agosto, que se traslada al 9 del mismo mes, recomienda su atención con el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad;

RESUELVE

45. Acoger el requerimiento presentado por la Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio y por lo tanto el horario de funcionamiento de bares, discotecas, karaokes, licorerías y centros de diversión nocturna y similares de acuerdo al siguiente detalle:
 - Domingo 8 de agosto de 2021, con el horario de día Sábado, esto es hasta las 02H00 del siguiente día.
 - Lunes 9 de agosto con las disposiciones para los días domingo, es decir prohibida su apertura.
46. Establecer un aforo el 40 % para el funcionamiento de los locales descritos en el numeral 1.
47. Solicitar a la Gobernación de Napo, se disponga a la Intendencia General de Policía de Napo, como Autoridad de Control conforme el Acuerdo del Ministerio de Gobierno 069; que, en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos del GAD Municipal de Tena y Policía Nacional, realicen las actividades de control y evaluación del cumplimiento estricto de las disposiciones señaladas en la presente Resolución, por parte



de propietarios, administradores y usuarios de estos locales.

48. Recomendar a los propietarios y administradores de los establecimientos cumplir las medidas de bioseguridad (Uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento y adecuada ventilación en sitios de trabajo).

Tena, 6 de agosto de 2021.

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

PRESIDENTE DEL COE CANTONAL

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
027-A-GADMT**

**Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA**

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánica 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: "El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno", en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, mediante memorando 1069/STP-TENA, del 11 de agosto de 2021, el ingeniero Patricio Roa, Secretario Técnico de Planificación Cantonal ha solicitado por ser legal, hacer uso de

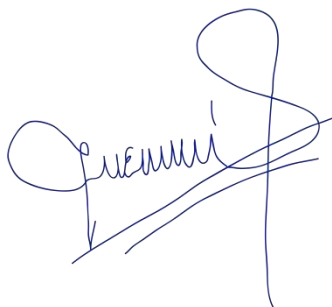
sus vacaciones anuales por el lapso de 16 días a partir del 16 de agosto de 2021.

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Encargar al ingeniero **WILFRIDO ALEJANDRO MORALES OÑATE**, portador de la cédula de ciudadanía 180193048-6, Asesor de Alcaldía, a más de sus funciones cumpla las de **SECRETARIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN CANTONAL**, a partir del 16 de agosto de 2021, por el lapso de 16 días.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con el trámite correspondiente a través de la Unidad de Talento Humano, y se elabore la Acción de Personal respectiva, en la que conste el señalado encargo.
3. Comunicar al Funcionario Encargado, a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas.

Tena, 13 de agosto de 2021.



Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 027-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: "El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno", en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, mediante memorando 1069/STP-TENA, del 11 de agosto de 2021, el ingeniero Patricio Roa, Secretario Técnico de Planificación Cantonal ha solicitado por ser legal, hacer uso de

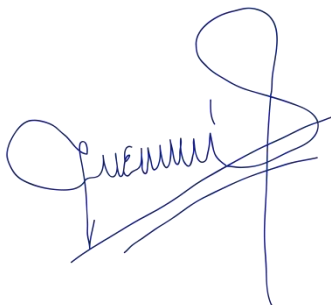
sus vacaciones anuales por el lapso de 16 días a partir del 16 de agosto de 2021.

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Encargar al ingeniero **WILFRIDO ALEJANDRO MORALES OÑATE**, portador de la cédula de ciudadanía 180193048-6, Asesor de Alcaldía, a más de sus funciones cumpla las de **SECRETARIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN CANTONAL**, a partir del 16 de agosto de 2021, por el lapso de 16 días.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con el trámite correspondiente a través de la Unidad de Talento Humano, y se elabore la Acción de Personal respectiva, en la que conste el señalado encargo.
3. Comunicar al Funcionario Encargado, a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas.

Tena, 13 de agosto de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 027-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánica 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: "El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno", en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, mediante memorando 1069/STP-TENA, del 11 de agosto de 2021, el ingeniero Patricio Roa, Secretario Técnico de Planificación Cantonal ha solicitado por ser legal, hacer uso de

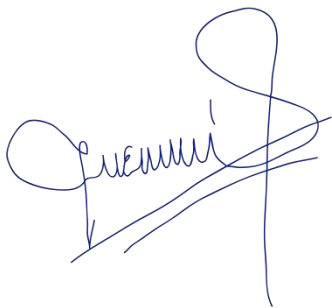
sus vacaciones anuales por el lapso de 16 días a partir del 16 de agosto de 2021.

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Encargar al ingeniero **WILFRIDO ALEJANDRO MORALES OÑATE**, portador de la cédula de ciudadanía 180193048-6, Asesor de Alcaldía, a más de sus funciones cumpla las de **SECRETARIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN CANTONAL**, a partir del 16 de agosto de 2021, por el lapso de 16 días.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con el trámite correspondiente a través de la Unidad de Talento Humano, y se elabore la Acción de Personal respectiva, en la que conste el señalado encargo.
3. Comunicar al Funcionario Encargado, a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas.

Tena, 13 de agosto de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 029-1-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, mediante memorando 691-GADMT-DAPALC-2021, del 14 de septiembre de 2021, solicita designar a la ingeniero Geovany Navarrete, en su calidad de Director de Agua Potable y Alcantarillado, como nuevo administrador del contrato de subasta inversa electrónica para el "Servicio de Transporte y Dotación de Agua Potable a través de un Tanquero en la Ciudad de Tena, Parroquias y Comunidades del Cantón Tena que no cuentan con el Servicio de Agua Potable para el Año 2021";

Que, el GAD Municipal de Tena suscribió el Contrato de subasta inversa electrónica para el "Servicio de Transporte y Dotación de Agua Potable a través de un Tanquero en la Ciudad de Tena, Parroquias y Comunidades del Cantón Tena que no cuentan con el Servicio de Agua Potable para el Año 2021", con el señor Sergio Geovanny Uvidia Chinchí, Gerente de Carga Pesada Contrapen S.A.

Que, en la Cláusula Décima Primera, numeral 10.1 del antes señalado Contrato, la Entidad Contratante designa Administradora del Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas que forman parte del Contrato;

Que, en base a las competencias que tiene la máxima autoridad municipal en el ámbito administrativo y por así convenir a los intereses institucionales se considera designar a un nuevo administrador del mismo;

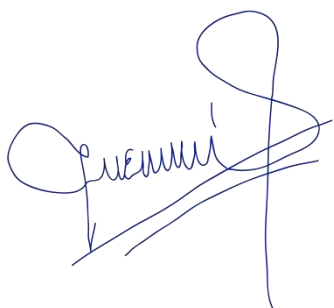
Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe:
Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le
corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver
administrativamente todos los asuntos
correspondientes a su cargo....;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempla-
das en la Constitución Política de la República
del Ecuador y el COOTAD;

RESUELVE

1. Designar al ingeniero Geovany Navarrete,
Director de Agua Potable y Alcantarillado,
en calidad de Administradora del Contrato
de subasta inversa electrónica para el “Ser-
vicio de Transporte y Dotación de Agua Po-
table a través de un Tanquero en la Ciudad
de Tena, Parroquias y Comunidades del
Cantón Tena que no cuentan con el Servicio
de Agua Potable para el Año 2021”.
2. El Administrador del Contrato en cumpli-
miento de sus responsabilidades deberá
atenerse a las condiciones generales y par-
ticulares de los pliegos que forman parte
del Contrato.
2. Notificar con la presente Resolución al
contratista señor Sergio Geovanny Uvidia
Chinchi, Gerente de Carga Pesada Contra-
pen S.A.

Tena, 14 de septiembre de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 030-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, la Dirección de Agua Potable y Alcantari-
llado, mediante memorando 718-GADMT-
DAPALC-2021, del 23 de septiembre de 2021,
solicita designar a la ingeniera Karina Villacre-
ses, Coordinadora Operativa de Alcantarillado
y Depuración de Aguas, como nueva adminis-
tradora del contrato de Subasta Inversa Elec-
trónica para la “Adquisición de Materiales
para Acometidas Domiciliarias, Manteni-
miento y Reparaciones Permanentes de los
Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado en
la Ciudad de Tena, Parroquias y Comunida-
des”;

Que, el GAD Municipal de Tena suscribió el
Contrato de Subasta Inversa Electrónica para
la “Adquisición de Materiales para Acometi-
das Domiciliarias, Mantenimiento y Repara-
ciones Permanentes de los Sistemas de Agua
Potable y Alcantarillado en la Ciudad de Tena,
Parroquias y Comunidades”, con el señor
Diego Isaac Sotomayor Chauvín, Represen-
tante Legal y Director General de la Empresa
DITECNIA CIA LTDA.

Que, en la Cláusula Décima Quinta, numeral
15.1 del antes señalado Contrato, la Entidad
Contratante designa a la ingeniera Gabriela
Moya, Coordinadora Operativa de Agua Pota-
ble, en calidad de Administradora del Con-
trato, quien deberá atenerse a las condiciones
generales y específicas que forman parte del
Contrato;

Que, en base a las competencias que tiene la máxima autoridad municipal en el ámbito administrativo y en base a lo establecido en el numeral 15.2 de la Cláusula Décima Quinta del antes señalado Contrato, que dice: “Para el cambio de Administradora del Contrato, bastará cursar al Contratista la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual”, el señor Alcalde considera necesario la designación de una nueva administradora del mismo;

Que, a la ingeniera Gabriela Alexandra Moya Andino, mediante Acción de Personal 107-GAD, del 24 de agosto de 2021, se le otorgó licencia por maternidad del 20 de agosto al 11 de noviembre de 2021;

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo....;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador y el COOTAD;

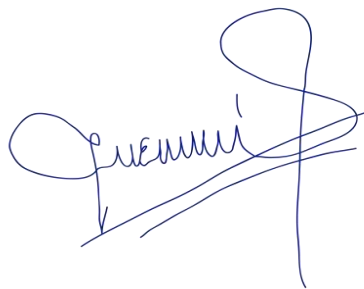
RESUELVE

1. Designar a la ingeniera Karina Villacreses, Coordinadora Operativa de Alcantarillado y Depuración de Aguas, en calidad de Administradora del Contrato de Subasta Inversa Electrónica para la “Adquisición de Materiales para Acometidas Domiciliarias, Mantenimiento y Reparaciones Permanentes de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado en la Ciudad de Tena, Parroquias y Comunidades”;

2. La Administradora del Contrato en cumplimiento de sus responsabilidades deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del Contrato.

3. Notificar con la presente Resolución al contratista señor Diego Isaac Sotomayor Chauvín, Representante Legal y Director General de la Empresa DITECNIA CIA LTDA.

Tena, 14 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 031-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “Los gobiernos

autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana...”;

Que, el artículo 240 de la Constitución establece que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 60 del COOTAD señala que son atribuciones del Alcalde b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado e i) resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el artículo 162, mantenimiento de bienes, del Reglamento Administración y control de bienes del sector público, establece que: “Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes”

Que, la Norma de Control Interna 406-13, Mantenimiento de bienes de larga duración, emitida por la Contraloría General del Estado, establece: “El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad.

Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio”

Que, para la formulación del presupuesto general de la institución se deben preparar el detalle de gastos corrientes dentro de lo cual se incluyen los planes de Mantenimiento Preventivo, predictivo y correctivo de los vehículos, bienes inmuebles, equipo electrónico, medios de comunicación radial y de mantenimiento general.

Que, la Dirección Administrativa mediante memorando 800-DA del 2 de agosto de 2021, comunicó a los titulares de las correspondientes Direcciones y/o Unidades Operativas la obligación de preparar los respectivos planes.

RESUELVE

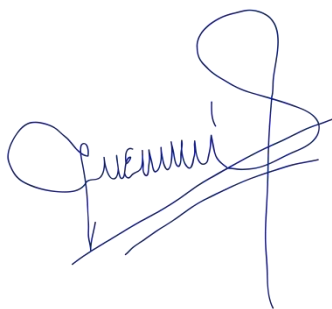
Art.1. Aprobar los Planes Preventivos y Correctivos para el año 2022, conforme los documentos anexos y de acuerdo al siguiente detalle:

1. Plan Preventivo y Correctivo de Mantenimiento y Servicios Generales.
2. Plan Preventivo y Correctivo de Talleres.
3. Plan Preventivo y Correctivo del Parque Tecnológico.

Art. 2. Disponer a la Dirección Financiera su implementación y estructuración en el respectivo POA, PAC y Proforma Presupuestaria 2022, considerando la disponibilidad económica institucional, para el gasto corriente.

Art. 3. Encárguese a la Dirección Administrativa la revisión, implementación y evaluación de la planificación presentada.

Tena, 29 de septiembre de 2021.



Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE DEL CANTÓN TENA.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
031-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana...”;

Que, el artículo 240 de la Constitución establece que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 60 del COOTAD señala que son atribuciones del Alcalde b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno

Autónomo Descentralizado e i) resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el artículo 162, mantenimiento de bienes, del Reglamento Administración y control de bienes del sector público, establece que: “Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existen, de acuerdo a la naturaleza de los bienes”

Que, la Norma de Control Interna 406-13, Mantenimiento de bienes de larga duración, emitida por la Contraloría General del Estado, establece: “El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad.

Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio”

Que, para la formulación del presupuesto general de la institución se deben preparar el detalle de gastos corrientes dentro de lo cual se

incluyen los planes de Mantenimiento Preventivo, predictivo y correctivo de los vehículos, bienes inmuebles, equipo electrónico, medios de comunicación radial y de mantenimiento general.

Que, la Dirección Administrativa mediante memorando 800-DA del 2 de agosto de 2021, comunicó a los titulares de las correspondientes Direcciones y/o Unidades Operativas la obligación de preparar los respectivos planes.

RESUELVE

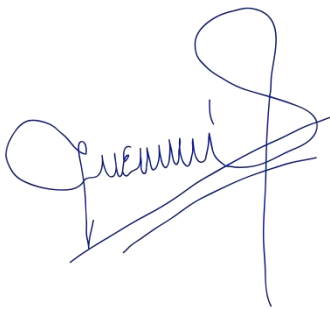
Art.1. Aprobar los Planes Preventivos y Correctivos para el año 2022, conforme los documentos anexos y de acuerdo al siguiente detalle:

4. Plan Preventivo y Correctivo de Mantenimiento y Servicios Generales.
5. Plan Preventivo y Correctivo de Talleres.
6. Plan Preventivo y Correctivo del Parque Tecnológico.

Art. 2. Disponer a la Dirección Financiera su implementación y estructuración en el respectivo POA, PAC y Proforma Presupuestaria 2022, considerando la disponibilidad económica institucional, para el gasto corriente.

Art. 3. Encárguese a la Dirección Administrativa la revisión, implementación y evaluación de la planificación presentada.

Tena, 29 de septiembre de 2021.



Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE DEL CANTÓN TENA.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 031-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana...”;

Que, el artículo 240 de la Constitución establece que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 60 del COOTAD señala que son atribuciones del Alcalde b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado e i) resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el artículo 162, mantenimiento de bienes, del Reglamento Administración y control de bienes del sector público, establece que: “Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas

si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes”

Que, la Norma de Control Interna 406-13, Mantenimiento de bienes de larga duración, emitida por la Contraloría General del Estado, establece: “El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad.

Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio”

Que, para la formulación del presupuesto general de la institución se deben preparar el detalle de gastos corrientes dentro de lo cual se incluyen los planes de Mantenimiento Preventivo, predictivo y correctivo de los vehículos, bienes inmuebles, equipo electrónico, medios de comunicación radial y de mantenimiento general.

Que, la Dirección Administrativa mediante memorando 800-DA del 2 de agosto de 2021, comunicó a los titulares de las correspondientes Direcciones y/o Unidades Operativas la obligación de preparar los respectivos planes.

RESUELVE

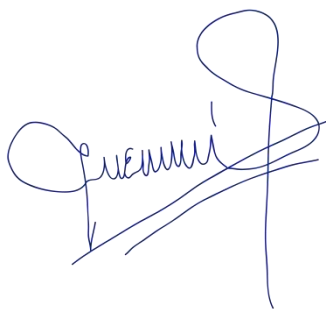
Art.1. Aprobar los Planes Preventivos y Correctivos para el año 2022, conforme los documentos anexos y de acuerdo al siguiente detalle:

7. Plan Preventivo y Correctivo de Mantenimiento y Servicios Generales.
8. Plan Preventivo y Correctivo de Talleres.
9. Plan Preventivo y Correctivo del Parque Tecnológico.

Art. 2. Disponer a la Dirección Financiera su implementación y estructuración en el respectivo POA, PAC y Proforma Presupuestaria 2022, considerando la disponibilidad económica institucional, para el gasto corriente.

Art. 3. Encárguese a la Dirección Administrativa la revisión, implementación y evaluación de la planificación presentada.

Tena, 29 de septiembre de 2021.



Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE DEL CANTÓN TENA.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

No. 034-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ACALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, tiene como uno de sus objetivos el exaltar los valores de quienes han

prestado servicios relevantes al Cantón, en las diversas áreas del convivir social, en circunstancias especiales, por lo que es necesario resaltar los méritos y aportes de instituciones, organizaciones, ilustres ciudadanas y ciudadanos, nacionales o extranjeros, autoridades nacionales, provinciales y locales, que han cumplido una noble y destacada labor en pro del desarrollo integral de la ciudad y cantón Tena, lo que se constituye en ejemplo para la presente y futuras generaciones;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 54, literal q), señala que una de las funciones que le compete a la Municipalidad es promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del Cantón;

Que, la Municipalidad de conformidad con lo que determina el artículo 57, literales a) y d), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), tiene la atribución de expedir ordenanzas, acuerdos o resoluciones, en el ámbito de su competencia, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el Concejo Municipal de Tena expidió la Ordenanza Sustitutiva que Norma el Procedimiento para la Entrega de Condecoraciones y Reconocimientos en el Cantón Tena, el 10 de agosto de 2021, mediante Resolución 0245;

Que, el artículo 18 de la señala Ordenanza indica que los procesos administrativos para el otorgamiento de las condecoraciones, desde la comunicación de pedido, la organización de los eventos, y el proceso de adquisición, estarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Secretaría General quien solicitará la asistencia y coordinación de las Direcciones afines;

Que, la Disposición Transitoria Primera dispone que, una vez sancionada la presente Ordenanza, en el plazo de 30 días la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, elaborará el Reglamento de aplicación de la presente normativa Cantonal, la misma que será aprobada mediante Resolución Administrativa suscrita por el Ejecutivo Cantonal;

Que, La Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio mediante memorando 207-DCTP-GADMT-2011, del 20 de septiembre de 2021, presenta el proyecto de Reglamento para la aplicación de la Ordenanza Sustitutiva que Norma el Procedimiento para la Entrega de Condecoraciones y Reconocimientos en el Cantón Tena, a fin de que se lo revise y expida mediante la correspondiente Resolución Administrativa;

Expede el

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS EN EL CANTÓN TENA

CAPÍTULO I

OBJETIVO

Art. 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo direccionar la aplicabilidad de **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS EN EL CANTÓN TENA**, en la misma que se contempla:

- Condecoración “Escudo del Cantón Tena”
- Condecoración “Al Mérito Ciudadano”
- Condecoración “Al Mérito Institucional”
- Condecoración “Al Mérito Profesional”
- Condecoración “Al Mérito Educativo”
- Condecoración “Al Mérito Cultural y Patrimonial”
- Condecoración “Al Mérito Científico y Académico”



- Condecoración “Al Mérito Deportivo”
- Condecoración “Dolores Intriago”
- Condecoración “Al Ornato Ciudad de Tena”; y,
- Condecoración “Mención de Honor Estudiantil Monseñor Julio Parise”

CAPÍTULO II

DE LAS CONDECORACIONES

Art. 2.- Condecoración “Escudo del Cantón Tena”.- Es el máximo galardón que concederá la Entidad Municipal al Presidente y Vicepresidente; a los ex Presidentes y ex Vicepresidentes de la República del Ecuador; Asambleístas, Ministros y Vice ministros de Estado; Autoridades; y, Ciudadanos Ilustres, que visiten la jurisdicción y que por sus invalores servicios han aportado y contribuido de una u otra manera a su desarrollo y al cumplimiento de las aspiraciones de los diversos sectores sociales del cantón Tena.

Esta condecoración impondrá la Alcaldesa o Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, preferentemente en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena, el 15 de Noviembre de cada año. La Condecoración, según el caso consistirá en una Medalla, Símbolo de la Ciudad y Pergamino; cuyo proceso estará a cargo de la Dirección de Secretaría General, previo el requerimiento y la autorización de la Alcaldía; y, la aprobación del Concejo Municipal

Art. 3.- Condecoración “Al Mérito Ciudadano”.- Se conferirá a quienes siendo nativos o hubieren fijado definitivamente su residencia en la Ciudad y sus Parroquias, han obtenido por su gestión, en las diversas áreas, logros que prestigien a la comunidad o han contribuido al desarrollo de cada sector, lo cual deberá ser avalado por el Concejo Municipal. Considerando la diversidad cultural, esta distinción se impondrá preferentemente en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena

La Dirección de Secretaría General, solicitará las propuestas de condecorados al Presidente del Consejo Barrial de Tena y los GAD Parroquiales

Rurales, quienes respetando la interculturalidad de cada sector, remitirán la nómina a la Municipalidad y se direccionará a la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, la cual se encargará de elaborar un informe pormenorizado de los aspirantes y presentar al Pleno del Concejo para su análisis y aprobación.

La Condecoración según el caso consistirá en una Medalla, Placa Especial o Símbolo de la Ciudad y Pergamino.

Art. 4.- La Condecoración “Al Mérito Institucional”.- Se conferirá a los Servidores Públicos y Obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, que han cumplido 20, 25 y 30 años de servicio ininterrumpido, previo el informe y la nómina detallada presentada por la Dirección Administrativa a través de la Coordinación de Talento Humano, dependencia que emitirá el señalado documento con treinta días de anticipación, para aprobación del Concejo Municipal.

La Dirección de Secretaría General y la Dirección Administrativa, organizarán este evento que se realizará en la Sesión Conmemorativa por el Día del Servidor Público Municipal, en coordinación con la Asociación de Servidores Públicos de la entidad; y, en el Día del Trabajo, en coordinación con los Sindicatos de Trabajadores, respectivamente. La Condecoración consistirá en una Medalla y Pergamino.

Art. 5.- Condecoración “Al Merito Profesional”.- Se otorgará a los profesionistas de las diversas ramas que hayan cumplido 25 años de servicio en favor del desarrollo del Cantón y que pertenecen a las Asociaciones, Gremios y Colegios. Este reconocimiento se entregará en el día clásico de cada Organización, previo el pedido de cada directiva o por iniciativa de la Municipalidad.

La Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, coordinará con cada Entidad y presentará un

informe detallado de los aspirantes al Concejo en Pleno para su análisis y aprobación, con la debida anticipación para su organización. El acto de condecoración se realizará en la fecha de Celebración de cada una, misma que consistirá en una Medalla y Pergamino.

Art. 6.- Condecoración “Al Mérito Educativo”.- Se impondrá previa la debida certificación de la respectiva Dirección Distrital de Educación 15-D01 o Autoridad competente, a los maestros que hayan cumplido 25 años o más de servicio en el Magisterio Ecuatoriano y que laboren en la jurisdicción del Cantón Tena, al igual que a los servidores públicos que cumplen labores técnico administrativas y de asesoría pedagógica en la señalada institución.

Esta distinción se impondrá en la Sesión conmemorativa por el Día del Maestro Ecuatoriano, en coordinación con la Unión Nacional de Educadores o la Asociación u Organismo Educativo que así lo solicitare.

Para el efecto la Dirección de Secretaría General realizará el requerimiento al Organismo competente y la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio será la encargada de emitir un informe al Concejo en Pleno para su análisis y aprobación. Esta distinción que consistirá en una Medalla y Pergamino.

Art. 7.- Condecoración “Al Mérito Cultural y Patrimonial”.- Se impondrá previa postulación de la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio o de la Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión” Núcleo de Napo, a quienes se han destacado con sus obras, publicaciones, exposiciones o diversas manifestaciones artísticas y culturales, así como en la preservación e incentivo de patrimonio cultural e histórico. Esta distinción se otorgará en la Sesión Solemne del Aniversario de Tena o en la Sesión conmemorativa por la Creación de la Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión” Núcleo de Napo, en coordinación con los directivos de dicha Entidad.

Para el efecto la Dirección de Secretaría General realizará el requerimiento y la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, será la encargada de agilizar este proceso, misma que presentará un informe de la hoja de vida de los aspirantes, al Concejo en Pleno, para su análisis y aprobación. Esta distinción consistirá en una Medalla o Símbolo de la Ciudad y Pergamino.

Art. 8.- Condecoración “Al Mérito Científico y Académico”.- Se impondrá previa postulación y certificación de las instituciones de Educación Superior u otro Organismo competente, a los profesionales locales destacados por descubrimientos o publicación de obras de carácter científico. Esta distinción se impondrá en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena.

Para el efecto la Dirección de Secretaría General realizará el requerimiento; y, la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, analizará las postulaciones y certificaciones correspondientes, emitirá un informe pormenorizado de los nominados y enviará al Concejo en Pleno para su análisis y aprobación.

La condecoración consistirá según el caso en una Medalla o Símbolo de la Ciudad y Pergamino.

Art. 9.- Condecoración “Al Mérito Deportivo”.- Se impondrá a los deportistas, Clubes y Técnicos más destacados que pertenezcan al Cantón Tena, y que hayan sobresalido a nivel nacional o internacional, en cada una de las disciplinas.

Para el efecto la Dirección de Secretaría General realizará el requerimiento a la Federación Deportiva Provincial de Napo, la Federación Provincial de Ligas Barriales y Parroquiales de Napo (FEDELBAN), la Federación Deportiva del Cantón Tena (FEDECAT) y la Federación Deportiva Estudiantil de Napo, quien receptará la nómina oficial certificada por el Presidente y Secretario de

cada organismo, y remitirá a la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, para la elaboración del informe motivado, que presentará al Concejo en Pleno para su aprobación.

El acto de condecoración se realizará preferentemente en la Sesión Conmemorativa del 15 de Noviembre. La condecoración consistirá en una Medalla y Pergamino.

Art. 10.- Condecoración “Dolores Intriago”.- Se otorgará previo requerimiento de la Dirección de Desarrollo Social de la Municipalidad, a quienes pertenecen al Cantón Tena y han sobresalido y demostrado un invalorable trabajo en defensa de los Derechos de la Mujer y la Familia. Esta condecoración se impondrá el Día Internacional de la Mujer a las ciudadanas del Cantón Tena, que se han destacado y demostrado un permanente trabajo en defensa de los derechos de la mujer y la familia.

La Dirección de Desarrollo Social, solicitará y receptorá las solicitudes de condecoraciones de personas naturales, instituciones públicas, organizaciones, gremios, comunidades, ONG, adjuntando las justificaciones correspondientes de las postulantes, con lo cual emitirá un informe al Concejo en Pleno para su análisis y aprobación. Esta condecoración consistirá en una Medalla y Pergamino.

Art. 11.- Condecoración “Al Ornato Ciudad de Tena”.- Se otorgará al propietario, diseñador y constructor de la mejor obra arquitectónica, urbanística o de intervención en edificaciones patrimoniales, espacios públicos u obra de ingeniería como: nuevas edificaciones públicas o privadas, conjuntos de vivienda, edificaciones en espacios públicos, construidos en el Cantón Tena. Serán inscritas las obras que cumplan con los requisitos que contemplan los permisos municipales aprobados.

Para el efecto la Dirección de Secretaría General realizará el requerimiento a la Dirección de

Gestión de Territorio, quien propondrá las postulaciones correspondientes, misma que emitirá un informe técnico pormenorizado, acorde con los requisitos que contemplan los permisos municipales aprobados, y enviará al Concejo en Pleno para su análisis y aprobación.

Esta distinción se impondrá, preferentemente en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena. La condecoración consistirá según el caso en una Medalla o Símbolo de la Ciudad y Pergamino.

Art. 12.- Reconocimiento “Mención de Honor Estudiantil Monseñor Julio Parisse”.- Se otorgará anualmente, a los estudiantes Abanderados del Pabellón Nacional, de los establecimientos educativos del Cantón Tena que ofrecen Bachillerato. Para el efecto los planteles Fiscales, Fisco-Misionales y Particulares cumplirán en forma estricta las disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Educación, para la elección de Abanderados en ese nivel educativo.

La Dirección de Secretaría General realizará el requerimiento a la Dirección Distrital de Educación 15-D01, de las Actas certificadas de calificaciones y Proclamación de Abanderados; y, lo remitirá a la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, la cual receptorá la nómina de los Abanderados de las Unidades Educativas del Cantón Tena y presentará un informe pormenorizado al Concejo en Pleno para su análisis y aprobación.

Este reconocimiento se entregará en ceremonia especial el 24 mayo de cada año, en coordinación con las Autoridades de cada Unidad Educativa y consistirá en una Medalla y Pergamino.

Art. 13.- Actos Protocolarios. El gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en cumplimiento de sus deberes Protocolarios otorgará a los ilustres visitantes, sean estos Embajadores, integrantes de los Cuerpos Diplomáticos o Personalidades Ilustres, la Llave de la Ciudad y los declarará Huésped de Honor que se estampará en un pergamino. Estos actos y los procesos de adquisición de los implementos

estarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Secretaría General.

Art. 14.- En forma general las condecoraciones y reconocimientos estarán a cargo de la Dirección de Secretaría General del GAD Municipal de Tena, la cual coordinará la presentación de los informes y el desarrollo de estas actividades con la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio; Dirección de Desarrollo Social; Dirección Administrativa e instituciones proponentes.

CAPÍTULO III

CARACTERÍSTICAS Y COSTOS

Art. 15.- Características de las Medallas.- Las características de las medallas serán:

- De 6 cm de diámetro, en el que irá grabado el Escudo del Cantón Tena en la cara principal.
- De color dorado con una cinta que tenga los colores del Cantón.
- En su reverso tendrá grabado el nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; y, el año de entrega de la condecoración.

Art. 16.- Características de los Pergaminos.- Las características de los pergaminos serán:

- De formato y diseño acorde con la clase de reconocimiento.
- Con el Logotipo de “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena”.
- Con el detalle de la mención y justificativo del reconocimiento.
- Firmado por la Alcaldesa o Alcalde y el Director de Secretaría General.
- Su costo y diseño dependerá del tipo de material a emplearse y del evento a realizarse.

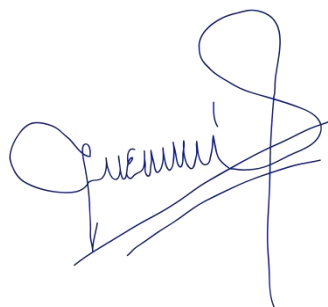
Art. 17.- Símbolos Culturales, Ancestrales e Históricos.- Cuando el reconocimiento consiste en un símbolo cultural, ancestral, histórico o de la biodiversidad del Cantón, su diseño deberá guardar estricta relación con la realidad local.

Art. 18.- Costos.- Las condecoraciones tendrán un costo acorde con lo señalado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, valores que deberán constar en el presupuesto anual de la Dirección de Secretaría General.

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA.- Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición por parte de la Alcaldía.

Tena, 1 octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DEL CANTÓN TENA



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

No. 034-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara

ACALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, tiene como uno de sus objetivos el exaltar los valores de quienes han prestado servicios relevantes al Cantón, en las diversas áreas del convivir social, en circunstancias especiales, por lo que es necesario resaltar los méritos y aportes de instituciones, organizaciones, ilustres ciudadanas y ciudadanos, nacionales o extranjeros, autoridades nacionales, provinciales y locales, que han cumplido una noble y destacada labor en pro del desarrollo integral de la ciudad y cantón Tena, lo que se constituye en ejemplo para la presente y futuras generaciones;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 54, literal q), señala que una de las funciones que le compete a la Municipalidad es promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del Cantón;

Que, la Municipalidad de conformidad con lo que determina el artículo 57, literales a) y d), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), tiene la atribución de expedir ordenanzas, acuerdos o resoluciones, en el ámbito de su competencia, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el Concejo Municipal de Tena expidió la Ordenanza Sustitutiva que Norma el Procedimiento para la Entrega de Condecoraciones y

Reconocimientos en el Cantón Tena, el 10 de agosto de 2021, mediante Resolución 0245;

Que, el artículo 18 de la señala Ordenanza indica que los procesos administrativos para el otorgamiento de las condecoraciones, desde la comunicación de pedido, la organización de los eventos, y el proceso de adquisición, estarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Secretaría General quien solicitará la asistencia y coordinación de las Direcciones afines;

Que, la Disposición Transitoria Primera dispone que, una vez sancionada la presente Ordenanza, en el plazo de 30 días la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, elaborará el Reglamento de aplicación de la presente normativa Cantonal, la misma que será aprobada mediante Resolución Administrativa suscrita por el Ejecutivo Cantonal;

Que, La Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio mediante memorando 207-DCTP-GADMT-2011, del 20 de septiembre de 2021, presenta el proyecto de Reglamento para la aplicación de la Ordenanza Sustitutiva que Norma el Procedimiento para la Entrega de Condecoraciones y Reconocimientos en el Cantón Tena, a fin de que se lo revise y expida mediante la correspondiente Resolución Administrativa;

Expide el

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS EN EL CANTÓN TENA

CAPÍTULO I

OBJETIVO

Art. 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo direccionar la aplicabilidad de **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL**





PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS EN EL CANTÓN TENA, en la misma que se contempla:

- Condecoración “Escudo del Cantón Tena”
- Condecoración “Al Mérito Ciudadano”
- Condecoración “Al Mérito Institucional”
- Condecoración “Al Mérito Profesional”
- Condecoración “Al Mérito Educativo”
- Condecoración “Al Mérito Cultural y Patrimonial”
- Condecoración “Al Mérito Científico y Académico”
- Condecoración “Al Mérito Deportivo”
- Condecoración “Dolores Intriago”
- Condecoración “Al Ornato Ciudad de Tena”; y,
- Condecoración “Mención de Honor Estudiantil Monseñor Julio Parise”

CAPÍTULO II

DE LAS CONDECORACIONES

Art. 2.- Condecoración “Escudo del Cantón Tena”.- Es el máximo galardón que concederá la Entidad Municipal al Presidente y Vicepresidente; a los ex Presidentes y ex Vicepresidentes de la República del Ecuador; Asambleístas, Ministros y Vice ministros de Estado; Autoridades; y, Ciudadanos Ilustres, que visiten la jurisdicción y que por sus invaluables servicios han aportado y contribuido de una u otra manera a su desarrollo y al cumplimiento de las aspiraciones de los diversos sectores sociales del cantón Tena.

Esta condecoración impondrá la Alcaldesa o Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, preferentemente en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena, el 15 de Noviembre de cada año. La Condecoración, según el caso consistirá en una Medalla, Símbolo de la Ciudad y Pergamino; cuyo proceso estará a cargo de la Dirección de Secretaría General, previo el requerimiento y la autorización de la Alcaldía; y, la aprobación del Concejo Municipal

Art. 3.- Condecoración “Al Mérito Ciudadano”.-

Se conferirá a quienes siendo nativos o hubieren fijado definitivamente su residencia en la Ciudad y sus Parroquias, han obtenido por su gestión, en las diversas áreas, logros que prestigien a la comunidad o han contribuido al desarrollo de cada sector, lo cual deberá ser avalado por el Concejo Municipal. Considerando la diversidad cultural, esta distinción se impondrá preferentemente en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena

La Dirección de Secretaría General, solicitará las propuestas de condecorados al Presidente del Consejo Barrial de Tena y los GAD Parroquiales Rurales, quienes respetando la interculturalidad de cada sector, remitirán la nómina a la Municipalidad y se direccionará a la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, la cual se encargará de elaborar un informe pormenorizado de los aspirantes y presentar al Pleno del Concejo para su análisis y aprobación.

La Condecoración según el caso consistirá en una Medalla, Placa Especial o Símbolo de la Ciudad y Pergamino.

Art. 4.- La Condecoración “Al Mérito Institucional”.-

Se conferirá a los Servidores Públicos y Obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, que han cumplido 20, 25 y 30 años de servicio ininterrumpido, previo el informe y la nómina detallada presentada por la Dirección Administrativa a través de la Coordinación de Talento Humano, dependencia que emitirá el señalado documento con treinta días de anticipación, para aprobación del Concejo Municipal.

La Dirección de Secretaría General y la Dirección Administrativa, organizarán este evento que se realizará en la Sesión Conmemorativa por el Día del Servidor Público Municipal, en coordinación con la Asociación de Servidores Públicos de la entidad; y, en el Día del Trabajo, en coordinación con los Sindicatos de Trabajadores,

respectivamente. La Condecoración consistirá en una Medalla y Pergamino.

Art. 5.- Condecoración “Al Merito Profesional”.-

Se otorgará a los profesionistas de las diversas ramas que hayan cumplido 25 años de servicio en favor del desarrollo del Cantón y que pertenecen a las Asociaciones, Gremios y Colegios. Este reconocimiento se entregará en el día clásico de cada Organización, previo el pedido de cada directiva o por iniciativa de la Municipalidad.

La Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, coordinará con cada Entidad y presentará un informe detallado de los aspirantes al Concejo en Pleno para su análisis y aprobación, con la debida anticipación para su organización. El acto de condecoración se realizará en la fecha de Celebración de cada una, misma que consistirá en una Medalla y Pergamino.

Art. 6.- Condecoración “Al Mérito Educativo”.-

Se impondrá previa la debida certificación de la respectiva Dirección Distrital de Educación 15-D01 o Autoridad competente, a los maestros que hayan cumplido 25 años o más de servicio en el Magisterio Ecuatoriano y que laboren en la jurisdicción del Cantón Tena, al igual que a los servidores públicos que cumplen labores técnico administrativas y de asesoría pedagógica en la señalada institución.

Esta distinción se impondrá en la Sesión conmemorativa por el Día del Maestro Ecuatoriano, en coordinación con la Unión Nacional de Educadores o la Asociación u Organismo Educativo que así lo solicitare.

Para el efecto la Dirección de Secretaría General realizará el requerimiento al Organismo competente y la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio será la encargada de emitir un informe al Concejo en Pleno para su análisis y aprobación. Esta distinción que consistirá en una Medalla y Pergamino.

Art. 7.- Condecoración “Al Mérito Cultural y Patrimonial”.-

Se impondrá previa postulación de la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio o de la Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión” Núcleo de Napo, a quienes se han destacado con sus obras, publicaciones, exposiciones o diversas manifestaciones artísticas y culturales, así como en la preservación e incentivo de patrimonio cultural e histórico. Esta distinción se otorgará en la Sesión Solemne del Aniversario de Tena o en la Sesión conmemorativa por la Creación de la Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión” Núcleo de Napo, en coordinación con los directivos de dicha Entidad.

Para el efecto la Dirección de Secretaría General realizará el requerimiento y la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, será la encargada de agilizar este proceso, misma que presentará un informe de la hoja de vida de los aspirantes, al Concejo en Pleno, para su análisis y aprobación. Esta distinción consistirá en una Medalla o Símbolo de la Ciudad y Pergamino.

Art. 8.- Condecoración “Al Mérito Científico y Académico”.-

Se impondrá previa postulación y certificación de las instituciones de Educación Superior u otro Organismo competente, a los profesionales locales destacados por descubrimientos o publicación de obras de carácter científico. Esta distinción se impondrá en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena.

Para el efecto la Dirección de Secretaría General realizará el requerimiento; y, la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, analizará las postulaciones y certificaciones correspondientes, emitirá un informe pormenorizado de los nominados y enviará al Concejo en Pleno para su análisis y aprobación.

La condecoración consistirá según el caso en una Medalla o Símbolo de la Ciudad y Pergamino.

Art. 9.- Condecoración “Al Mérito Deportivo”.-

Se impondrá a los deportistas, Clubes y Técnicos más destacados que pertenezcan al Cantón Tena, y que hayan sobresalido a nivel nacional o internacional, en cada una de las disciplinas.

Para el efecto la Dirección de Secretaría General realizará el requerimiento a la Federación Deportiva Provincial de Napo, la Federación Provincial de Ligas Barriales y Parroquiales de Napo (FEDELBAN), la Federación Deportiva del Cantón Tena (FEDECAT) y la Federación Deportiva Estudiantil de Napo, quien receptará la nómina oficial certificada por el Presidente y Secretario de cada organismo, y remitirá a la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, para la elaboración del informe motivado, que presentará al Concejo en Pleno para su aprobación.

El acto de condecoración se realizará preferentemente en la Sesión Conmemorativa del 15 de Noviembre. La condecoración consistirá en una Medalla y Pergamino.

Art. 10.- Condecoración “Dolores Intriago”.- Se otorgará previo requerimiento de la Dirección de Desarrollo Social de la Municipalidad, a quienes pertenecen al Cantón Tena y han sobresalido y demostrado un invalorable trabajo en defensa de los Derechos de la Mujer y la Familia. Esta condecoración se impondrá el Día Internacional de la Mujer a las ciudadanas del Cantón Tena, que se han destacado y demostrado un permanente trabajo en defensa de los derechos de la mujer y la familia.

La Dirección de Desarrollo Social, solicitará y receptará las solicitudes de condecoraciones de personas naturales, instituciones públicas, organizaciones, gremios, comunidades, ONG, adjuntando las justificaciones correspondientes de las postulantes, con lo cual emitirá un informe al Concejo en Pleno para su análisis y aprobación. Esta condecoración consistirá en una Medalla y Pergamino.

Art. 11.- Condecoración “Al Ornato Ciudad de Tena”.-

Se otorgará al propietario, diseñador y constructor de la mejor obra arquitectónica, urbanística o de intervención en edificaciones patrimoniales, espacios públicos u obra de ingeniería como: nuevas edificaciones públicas o privadas, conjuntos de vivienda, edificaciones en espacios públicos, construidos en el Cantón Tena. Serán inscritas las obras que cumplan con los requisitos que contemplan los permisos municipales aprobados.

Para el efecto la Dirección de Secretaría General realizará el requerimiento a la Dirección de Gestión de Territorio, quien propondrá las postulaciones correspondientes, misma que emitirá un informe técnico pormenorizado, acorde con los requisitos que contemplan los permisos municipales aprobados, y enviará al Concejo en Pleno para su análisis y aprobación.

Esta distinción se impondrá, preferentemente en la Sesión Conmemorativa por el Aniversario de Tena. La condecoración consistirá según el caso en una Medalla o Símbolo de la Ciudad y Pergamino.

Art. 12.- Reconocimiento “Mención de Honor Estudiantil Monseñor Julio Parisse”.-

Se otorgará anualmente, a los estudiantes Abanderados del Pabellón Nacional, de los establecimientos educativos del Cantón Tena que ofrecen Bachillerato. Para el efecto los planteles Fiscales, Fisco-Misionales y Particulares cumplirán en forma estricta las disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Educación, para la elección de Abanderados en ese nivel educativo.

La Dirección de Secretaría General realizará el requerimiento a la Dirección Distrital de Educación 15-D01, de las Actas certificadas de calificaciones y Proclamación de Abanderados; y, lo remitirá a la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio, la cual receptará la nómina de los Abanderados de las Unidades Educativas del Cantón Tena y presentará un informe pormenorizado al Concejo en Pleno para su análisis y aprobación.

Este reconocimiento se entregará en ceremonia especial el 24 mayo de cada año, en coordinación con las Autoridades de cada Unidad Educativa y consistirá en una Medalla y Pergamino.

Art. 13.- Actos Protocolarios. El gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en cumplimiento de sus deberes Protocolarios otorgará a los ilustres visitantes, sean estos Embajadores, integrantes de los Cuerpos Diplomáticos o Personalidades Ilustres, la Llave de la Ciudad y los declarará Huésped de Honor que se estampará en un pergamino. Estos actos y los procesos de adquisición de los implementos estarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Secretaría General.

Art. 14.- En forma general las condecoraciones y reconocimientos estarán a cargo de la Dirección de Secretaría General del GAD Municipal de Tena, la cual coordinará la presentación de los informes y el desarrollo de estas actividades con la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio; Dirección de Desarrollo Social; Dirección Administrativa e instituciones proponentes.

CAPÍTULO III

CARACTERÍSTICAS Y COSTOS

Art. 15.- Características de las Medallas.- Las características de las medallas serán:

- De 6 cm de diámetro, en el que irá grabado el Escudo del Cantón Tena en la cara principal.
- De color dorado con una cinta que tenga los colores del Cantón.
- En su reverso tendrá grabado el nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; y, el año de entrega de la condecoración.

Art. 16.- Características de los Pergaminos.- Las características de los pergamino serán:

- De formato y diseño acorde con la clase de reconocimiento.
- Con el Logotipo de “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena”.
- Con el detalle de la mención y justificativo del reconocimiento.
- Firmado por la Alcaldesa o Alcalde y el Director de Secretaría General.
- Su costo y diseño dependerá del tipo de material a emplearse y del evento a realizarse.

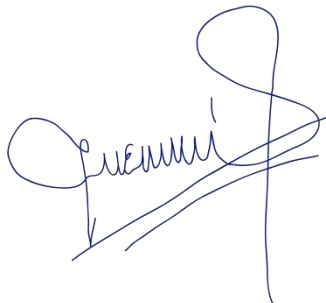
Art. 17.- Símbolos Culturales, Ancestrales e Históricos.- Cuando el reconocimiento consiste en un símbolo cultural, ancestral, histórico o de la biodiversidad del Cantón, su diseño deberá guardar estricta relación con la realidad local.

Art. 18.- Costos.- Las condecoraciones tendrán un costo acorde con lo señalado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, valores que deberán constar en el presupuesto anual de la Dirección de Secretaría General.

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA.- Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición por parte de la Alcaldía.

Tena, 1 octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DEL CANTÓN TENA



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
036-1-A-GADMT**

**Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE DE TENA**

CONSIDERANDO

Que, el numeral 2, del artículo 225, de la Constitución de la República, determina que dentro de los organismos del sector público se incluyen a los del régimen autónomo descentralizado;

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República prescribe: Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 227, de la Constitución de la República, establece: La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación participación planificación, transparencia y evaluación.

Que, el artículo 229, de la Constitución prescribe: Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (....);

Que, en el artículo 238, de la Constitución de la República del Ecuador, se dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera,

y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana...";

Que, el artículo 240, de la Carta Magna, señala que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias, y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 5, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina que: La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho

de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales;

Que, el artículo 6, del COOTAD, señala que ninguna función del Estado, ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, entre otras lo siguiente: a) Derogar, reformar o suspender la ejecución de estatutos de autonomía; normas regionales; ordenanzas provinciales, distritales y municipales; reglamentos, acuerdos o resoluciones parroquiales rurales; expedidas por sus autoridades en el marco de la Constitución y leyes de la República...;

Que, el artículo 7, del COOTAD, determina que: Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial...;

Que, la facultad ejecutiva consagrada en el artículo 9, del COOTAD, comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos y prefectas, alcaldes o alcaldesas...;

Que, el Código ibídem, en su artículo 60, literal i), dispone al Alcalde resolver administrativamente

todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico funcional del Gobierno Descentralizado Municipal...;

Que, el en su artículo 338, del COOTAD, señala que: “Cada gobierno regional, provincial metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y economía de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la constitución y la ley”;

Que, el artículo 354, del Código ibídem, en relación al régimen aplicable, indica que: “Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley y regule el servicio público y su propia normativa”;

Que, el artículo 360, del Código ibídem, sobre la administración dice que: “La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales”;

Que, el COOTAD, en su artículo 364, determina que los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos;

Que, el artículo 3, inciso tercero, del numeral cuarto, de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), indica que: “Las escalas numerativas de

las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general”;

Que, el artículo 51, inciso final ibídem, determina que: “Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano y sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional”;

Que, el artículo 55, de la LOSEP, prescribe: Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente;

Que, el artículo 56 de la Ley Orgánica del Servicio Público, manifiesta: De la planificación institucional del talento humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Las Unidades de Administración del Talento Humano de las entidades del sector público, enviarán al Ministerio de Relaciones Laborales, la planificación institucional del talento humano para el año siguiente para su aprobación, la cual se presentará treinta días posteriores a la

expedición de las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año correspondiente.

Que, artículo 57 de esta misma Ley señala: De la creación de puestos.- El Ministerio del Trabajo aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios. Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

Que, el artículo 61, de la Ley ibídem, en cuanto al subsistema de clasificación de puestos indica que: “... Es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el artículo 3 de esta ley. Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, instrucción y experiencia necesarias para su desempeño de los puestos públicos. La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos”;

Que, el artículo 62, último inciso, de la LOSEP determina: “En los casos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos”;

Que, el artículo 139 del Reglamento General de la LOSEP establece: Subsistema de Planificación del Talento Humano.- El subsistema de planificación de talento humano permite determinar el número de puestos de cada grupo ocupacional que

requieren los procesos de las instituciones del sector público, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal; de normas y estándares técnicos que expida el Ministerio de Relaciones Laborales; y, de la planificación y estructura institucional y posicional;

Que, el artículo 152, ibídem, indica: Disponibilidad presupuestaria.- Las UATH sobre la base del plan estratégico de necesidades de talento humano adoptados por la autoridad nominadora, solicitarán a través de la autoridad nominadora, la creación de puestos, unidades y áreas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y no se exceda de la masa salarial aprobada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la LOSEP;

Que, el artículo 153, del Reglamento en mención establece: De la creación de puestos.- El Ministerio de Relaciones Laborales, conforme a lo señalado en el artículo 57 de la LOSEP, regulará y aprobará la creación de los puestos que sean necesarios para la consecución de las metas y objetivos de cada unidad, área o procesos, de conformidad con la planificación estratégica institucional, el plan operativo anual de talento humano y la administración de procesos, en función de lo dispuesto en este Reglamento General y de las necesidades de los procesos internos de cada institución, planes estratégicos y operacionales y sus disponibilidades presupuestarias; y, el dictamen previo favorable del Ministerio de Finanzas, de ser el caso. Se exceptúan de los informes de creación de puestos, establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Que, el artículo 251, del Reglamento ibídem dice: "Estructura de las escalas nacionales de remuneraciones mensuales unificadas de los y las servidores públicos.- Las escalas nacionales de remuneraciones mensuales unificadas para las y

los servidores públicos se estructurarán mediante grados en cada grupo ocupacional establecido en el subsistema de clasificación de puestos".

Que, el artículo 252, del Reglamento a la LOSEP indica: "Que las remuneraciones mensuales unificadas a que tienen derecho las y los servidores públicos de las instituciones del Estado serán únicamente las establecidas en las escalas nacionales de remuneraciones mensuales unificadas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales";

Que, el Acuerdo Ministerial MDT-2015-060 dice: "Es obligación y responsabilidad del Concejo Municipal de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el acto normativo o resolución respectiva que regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de sus servidores bajo el régimen de la LOSEP sujetándose a los techos remunerativos determinados en el anexo señalado en el Art 1 del presente acuerdo y observando criterios de austeridad y real capacidad económica y financiera";

Que, mediante Acuerdo Ministerial MDT-2016-0306, del 29 de diciembre del 2016, el Ministerio del Trabajo expide la REFORMA A LA ESCALA DE TECHOS Y PISOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES;

Que, mediante Resolución MDT-2021-022, del 26 de marzo del 2021, el Ministerio del Trabajo, resuelve incorporar los puestos de Médico Ocupacional y Enfermera Ocupacional en los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos del sector público, con los grados y grupos ocupacionales descritos en los artículos 1 y 3 de la mencionada Resolución que se encuentra en vigencia;

Que, el artículo 113, de la Ordenanza 012-2015, del 30 de junio del 2015, el Concejo Municipal

aprobó la REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA;

Que, mediante Resolución Administrativa 011-A-GADMT, del 31 de marzo del 2021, el señor Alcalde en uso de sus atribuciones expidió la ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA;

Que, mediante Resolución Administrativa 012-A-GADMT, del 31 de marzo del del 2021, el señor Alcalde en uso de sus atribuciones expidió el ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA;

Que, el Concejo Municipal mediante Resolución 0236, de la sesión del 30 de junio del 2021, aprobó la RESOLUCIÓN QUE REGULA Y ACTUALIZA LA ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS SERVIDORES QUE SE ENCUENTRAN BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA;

Que, mediante Resolución Administrativa 12-2021-DA-GADMT, del 3 de septiembre del 2021, el señor Alcalde resolvió aprobar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 2022, de conformidad a lo establecido en el literal i), del artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Que, mediante Memorando 736 GADMT-DA-UOTH-2021, del 21 de septiembre del 2021, la

Unidad Operativa de Talento Humano, remite el Informe Técnico 124, para la creación de partidas de acuerdo al Orgánico de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el literal i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

RESUELVE

Artículo 1.- Disponer a la Dirección Financiera, la asignación de los recursos en el presupuesto institucional para el ejercicio fiscal 2022, para la creación de los siguientes puestos:

- 1 Director de Tecnología y Sistemas Informáticos;
- 8 Sujetos a la LOSEP
- 22 Sujetos al Código del Trabajo,

Par el efecto se aplicará forma obligatoria todas las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo; con base al Informe Técnico 124 emitido por la Unidad Operativa de Talento Humano, anexo al memorando 736-GADMT-DA-UOTH-2021; de acuerdo al siguiente detalle



CUADRO DE CREACIÓN DE PUESTOS

No.	DIRECCION	RL	RELACIÓN LABORAL	FINANCIAMIENTO	PUESTO	R.M.U.	GRADO	OBSERVACIONES
1	TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	LOSEP	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	CREACIÓN	DIRECTOR	2253.00	NJS GRADO 2	LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS SE ELEVA A DIRECCIÓN

No.	DIRECCION	UNIDAD	RELACIÓN LABORAL	MODALIDAD	FINANCIAMIENTO	PUESTO	REMUN. MENSUAL UNIFICADA	GRADO
1	PROCURADURIA SINDICA	UNIDAD OPERATIVA DE PATROCINIO Y CONTRATACIÓN	LOSEP	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	CREACION	COORDINADOR OPERATIVO DE LA UNIDAD DE PATROCINIO Y CONTRATACIÓN	1676.00	13
2	DIRECCIÓN DE SECRETARIA GENERAL	SECCIÓN ARCHIVO GENERAL	LOSEP	NOMBRAMIENTO/CONTRATO	CREACION	TÉCNICO ANALISTA 4	1086.00	10
3	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SECCIÓN DE OPERACIÓN Y CONTROL DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	LOSEP	NOMBRAMIENTO/CONTRATO	CREACION	TÉCNICO ANALISTA 4, DE OPERACIÓN Y CONTROL DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	1086.00	10
4	DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS	SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	LOSEP	NOMBRAMIENTO/CONTRATO	CREACION	TÉCNICO ANALISTA 4, DE INFRAESTR. COMUNITARIA Y MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	1086.00	10
5	DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS	SECCIÓN DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA	LOSEP	NOMBRAMIENTO/CONTRATO	CREACION	TÉCNICO DE ANALISTA 4, DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA	1086.00	10
6	DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	SECCIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS	LOSEP	NOMBRAMIENTO/CONTRATO	CREACION	TÉCNICO ANALISTA 4, DE ÁRIDOS Y PÉTREOS	1086.00	10
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	UNIDAD OPERATIVA DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	LOSEP	NOMBRAMIENTO DE LIBRE REMOCIÓN	CREACION	COORDINADOR DE LA UNIDAD OPERATIVA SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	1676.00	13
8	DIRECCIÓN FINANCIERA	SECCIÓN DE COACTIVAS	LOSEP	NOMBRAMIENTO/CONTRATO	CREACIÓN	TÉCNICO ANALISTA 4 COACTIVAS (ABOGADA 1)	1086.00	10



CÓDIGO DE TRABAJO: ACUERDO MINISTERIAL MDT-2015-0054

No.	DIRECCION	RELACIÓN LAB ORAL	NUMERO DE PUESTOS	FINANCIAMIENT O	PUESTO	REMUN. MENSUAL UNIFICADA	NIVEL
1	DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL	CÓDIGO DEL TRABAJO	1	CREACION	AUXILIAR DE ARCHIVO	561.00	1
2	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	CÓDIGO DEL TRABAJO	2	CREACION	AUXILIAR DE SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORACIÓN	561.00	1
3	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	CÓDIGO DEL TRABAJO	4	CREACION	AYUDANTE DE CAMPO DE AGUA POTABLE	561.00	1
4	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	CÓDIGO DEL TRABAJO	2	CREACION	AYUDANTE DE ALCANTARILLAD O	561.00	1
5	DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OOPP	CÓDIGO DEL TRABAJO	5	CREACION	JORNALERO DE OBRAS PÚBLICAS	561.00	1
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OOPP	CÓDIGO DEL TRABAJO	1	CREACION	INSPECTOR DE MAQUINARIA Y TRABAJOS MUNICIPALES	733.00	6
7	DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OOPP	CÓDIGO DEL TRABAJO	1	CREACION	TÉCNICO DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ	826.00	8
8	DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO DEL TRABAJO	3	CREACION	AYUDANTE DE RECOLECCIÓN DE ASEO	561.00	1



9	DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO DEL TRABAJO	3	CREACION	JORNALERO DE PARQUES Y JARDINES	561.00	1

Artículo 2.- Disponer que la Dirección de Comunicación Institucional, se transforme en Unidad Operativa de Comunicación Institucional, por tanto, el cargo de Director de Comunicación Institucional a partir de enero del 2022, se cambia por el de Coordinador de la Unidad Operativa de Comunicación Institucional.

Artículo 3.- Autorizar la creación de la Dirección de Tecnología y Sistemas Informáticos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, con base a la actual estructura de la Unidad Operativa de Tecnología y Sistemas Informáticos que consta en el Orgánico de Gestión por procesos.

Artículo 4.- Disponer a las Direcciones Administrativa y Financiera, y Unidad Operativa de Talento Humano, que luego de aprobada la Ordenanza Presupuestaria para el año fiscal 2022, con la creación y financiamientos de los puestos determinados en el Informe Técnico 124, de la Unidad Operativa de Talento Humano, se realicen las reformas y actualización de todos los instrumentos normativos y técnicos institucionales que permitan la aplicación e implementación de las partidas, puestos y unidades creadas por necesidad institucional para cumplimiento de los planes, competencias y objetivos del GAD Municipal de Tena, respetando las disposiciones constitucionales y procedimientos contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Normas Técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo e instrumentos técnicos internos de la Entidad Edilicia.

Tena, 07 de octubre del 2021.

Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DE TENA

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
036-A-GADMT**

**Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE DE TENA**

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República prescribe: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 277, de la Constitución de la República, establece los deberes generales del Estado para la consecución del buen vivir, entre los cuales constan: "1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades...

“; y “3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”;

Que, el artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; 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;

Que, es necesario reactivar la economía local a través del funcionamiento de los locales y establecimientos sujetos al control del Ministerio de Gobierno y del Ministerio de Turismo, a nivel cantonal, bajo la exigencia del cumplimiento de las medidas de bioseguridad, para prevenir la proliferación de los contagios por COVID-19;

Que, mediante memorando 228-GADMT-DCTP-2021, del 6 de octubre de 2021, la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio del GAD Municipal de Tena, en atención a los requerimientos presentados por los diversos establecimientos de diversión nocturna, quienes solicitan el cambio de horarios por el Feriado del 9 de octubre de 2021, recomienda su atención con el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad;

RESUELVE

49. Acoger el requerimiento presentado por la Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio y por lo tanto ampliar para el próximo feriado, el horario de funcionamiento de bares, discotecas, karaokes, licorerías, centros de diversión nocturna y similares de acuerdo al siguiente detalle:

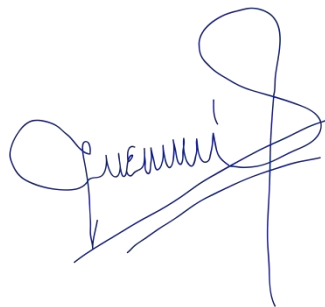
- Vieirnes 8 de octubre, hasta las 03H00 del siguiente día.
- Sábado 9 de octubre, hasta las 03H00 del siguiente día.

50. Establecer un aforo el 50 % para el funcionamiento de los locales descritos en el numeral 1.

51. Solicitar a la Gobernación de Napo, se disponga a la Intendencia General de Policía de Napo, como Autoridad de Control conforme el Acuerdo del Ministerio de Gobierno 069; que, en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos del GAD Municipal de Tena y Policía Nacional, realicen las actividades de control y evaluación del cumplimiento estricto de las disposiciones señaladas en la presente Resolución, por parte de propietarios, administradores y usuarios de estos locales.

52. Recomendar a los propietarios y administradores de los establecimientos cumplir las medidas de bioseguridad (Uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento y adecuada ventilación en sitios de trabajo).

Tena, 6 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

PRESIDENTE DEL COE CANTONAL



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
037-A-GADMT**

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE DE TENA

EXPIDE EL

**REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN VIRTUAL
DE LAS MUJERES SIMBOLO DE LA
INTERCULTURALIDAD DEL CANTÓN TENA:
"REINA DE TENA" Y "HUAYSA-ISHPINGU
HUARMI"**

CAPÍTULO I

**OBJETIVO DE LA ELECCIÓN DE LAS MUJERES
SÍMBOLO DE LA INTERCULTURALIDAD**

Artículo 1. OBJETIVO.- El objetivo de la Elección de las Mujeres Símbolo, es reconocer y enaltecer los valores de la interculturalidad, como un factor de integración y unidad en la diversidad, designando a las mujeres símbolo del Cantón: "Reina de Tena" y "Huaysa-Ishpingu Huarmi", en un acto galante virtual lleno de expresiones culturales y artísticas, que demuestren el legado histórico-cultural de nuestros antepasados resaltando la riqueza humana y natural del cantón Tena, como referente de identidad para las presentes y futuras generaciones.

CAPÍTULO II

**DE LAS PARTICIPANTES A CANDIDATAS A
REINA DE TENA, INSCRIPCIÓN,
AUSPICIANTES DE LAS CANDIDATAS Y
DIGNIDADES A ELEGIR.**

Artículo 2. DE LAS PARTICIPANTES.- Podrán participar quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser nacida en el cantón Tena o al menos tener una residencia mínima de 5 años,

- que se demostrará con la cédula de ciudadanía, un certificado de la organización auspiciante o documento habilitante;
- b) Tener un mínimo de 18 años;
- c) Estado civil soltera, sin hijos;
- d) Cursar estudios de bachillerato y/o superior;
- e) Mantener una entrevista en la Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena; y,
- f) No haber participado como candidata a Reina de Tena y/o Provincia de Napo, en ediciones anteriores.

Artículo 3. DE LOS AUSPICIANTES.- Podrán auspiciar instituciones y organizaciones comprendidas dentro de los siguientes sectores: Barrial, Parroquial, Turístico, Financiero, de la Producción, Profesional, Público, Estudiantil, Deportivo, Militar, Policial, Gremial u otras de carácter asociativo.

Artículo 4. DE LA INSCRIPCIÓN DE LAS CANDIDATAS.- Para la inscripción, los auspiciantes presentarán:

- a) Solicitud de inscripción por parte de la institución u organización auspiciante, dirigida al señor Alcalde del GAD Municipal de Tena;
- b) Copia a colores de la cédula de ciudadanía;
- c) Certificado de estudios, de ser el caso;
- d) 6 fotos tamaño carnet;
- e) Llenar los datos en la hoja de inscripción; y,
- f) Adjuntar un video promocional de la candidata.

Las inscripciones se receptorán hasta el viernes 25 de octubre de 2021, en las oficinas de la Dirección de Cultura y Turismo, ubicadas en la calle César Augusto Rueda, junto al Hotel los Yutzos, en horas laborables.

Artículo 5. DE LAS DIGNIDADES A ELEGIR. – Con el resultado de la votación virtual de la ciudadanía (likes de la página Oficial de Facebook @AlcaldiadeTena, del GAD

Municipal de Tena); y, la fe pública del Señor Notario del Cantón Tena, se elegirá:

- a) **REINA DE TENA:** Quien presidirá la celebración de la fecha de efemérides de la ciudad y durante su año de reinado, formará parte del equipo de trabajo de la Dirección de Desarrollo Social para la ejecución de programas solidarios dirigidos a la colectividad del Cantón y participará en actos oficiales de la entidad edilicia. En caso de contraer matrimonio, perderá su reinado y será reemplazada de manera inmediata por la señorita Virreina del Cantón.
- b) **VIRREINA DE TENA:** Reemplazará a la Reina de Tena y cumplirá con obras solidarias.
- c) **SEÑORITA TURISMO:** Será un ente de apoyo de la Unidad de Gestión y Promoción de Turismo y colaborará en las acciones solidarias que la Reina de Tena planifique.

CAPÍTULO III

DE LA ELECCIÓN DE LA MUJER SÍMBOLO DE LA IDENTIDAD DEL CANTÓN “HUAYSA-ISHPINGU HUARMI”, DE LAS PARTICIPANTES, AUSPICIANTES, INSCRIPCIÓN DE CANDIDATAS Y DIGNIDADES A ELEGIR

Artículo 6.- DE LAS PARTICIPANTES.- Podrán participar quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser nacida en el cantón Tena o al menos tener una residencia mínima de 5 años, que se demostrará con la cédula de ciudadanía, un certificado de la organización auspiciante o documento habilitante;
- b) Ser mayor de 18 años cumplidos a la fecha de la inscripción;
- c) Estado civil soltera, sin hijos;

- d) Hablar con fluidez la lengua materna (Quichua de los Napu Runas o Huao);
- e) Cursar estudios de bachillerato y/o superior;
- f) Mantener una entrevista en la Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena;
- g) No haber participado como candidata a “Huaysa - Ishpingu Huarmi”, en ediciones anteriores; y,
- h) Tener el cabello largo como símbolo de identidad de la mujer quichua del Alto Napo.

Artículo 7. DE LOS AUSPICIANTES.- Podrán auspiciar instituciones y organizaciones comprendidas dentro de los siguientes sectores: barrial, parroquial, turístico, financiero, productivo, comercial, profesional, público, estudiantil, deportivo, militar, policial, gremial o de otro orden asociativo.

Artículo 8. DE LA INSCRIPCIÓN DE LAS CANDIDATAS.- Para la inscripción los auspiciantes presentarán:

- a) Solicitud de inscripción por parte de la institución u organización auspiciante, dirigida al Alcalde de Tena;
- b) Copia a colores de la cédula de ciudadanía;
- c) Certificado de estudios, de ser el caso;
- d) 6 fotos tamaño carnet; y,
- e) Llenar los datos en la hoja de inscripción.
- f) Adjuntar un video promocional de la candidata.

Las inscripciones se receptorán hasta el viernes 25 de octubre de 2021, en la Dirección de Cultura y Turismo, en las oficinas ubicadas en la calle César Augusto Rueda, junto al Hotel Los Yutzos, en horas laborales.

Se respetará y garantizará los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades.

Artículo 9. DE LAS DIGNIDADES A ELEGIR.-

Con el resultado de la votación virtual de la ciudadanía (likes de la página Oficial de Facebook @AlcaldiadeTena, del GAD Municipal de Tena); y, con la fe pública del Señor Notario del Cantón Tena, se elegirán:

- a) **HUAYSA-ISHPINGU HUARMI:** Quien presidirá las fiestas de la ciudad y durante su año de reinado, formará parte del equipo de trabajo de la Dirección de Desarrollo Social en la cual colaborará en la ejecución de programas solidarios dirigidos a la colectividad del Cantón. En caso de contraer matrimonio, perderá su reinado y será reemplazada de manera inmediata por la señorita "Súmac Huarmi".
- b) **SÚMAC HUARMI:** Reemplazará a la "HUAYSA-ISHPINGU HUARMI" y colaborará en obras solidarias; y,
- c) **RICSÍCHIC HUARMI:** Será un ente de apoyo a las actividades que la Unidad de Gestión y Promoción de Turismo tenga previsto realizar y ayudará en la labor social y solidaria que la "HUAYSA-ISHPINGU HUARMI" emprenda.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. DE LA ELECCIÓN MUJER SIMBOLO

- **VOTACIÓN VIRTUAL.-** Se elegirá las dignidades mediante votación del público participante vía redes sociales (página Oficial de Facebook @AlcaldiadeTena del GAD Municipal de Tena), quienes con su voto favorecerán a una u otra candidata (Reina de Tena y Huaysa-Ishpingu Huarmi). Su dictamen será inapelable.

SEGUNDA.- DE LOS ESTÍMULOS Y RESPONSABILIDADES.- A las reinas electas les corresponde:

- a) La "Reina de Tena" y "Huaysa Ishpingu Huarmi", cumplirán acciones solidarias y

pertenecerán a la Dirección de Desarrollo Social, Sección Fundación Reina de Tena; y, su principal misión será representar al Cantón en eventos oficiales y no oficiales, planificar las actividades del año de gestión y emitir un informe.

- b) Con el auspicio del GAD Municipal de Tena, la señorita Virreina, participará como candidata a Reina de la Provincia de Napo; y, la señorita Súmac Huarmi, participará como candidata a Napo Marca Ñusta.
- c) Las Señoritas Electas recibirán presentes de todos los auspiciantes.

CUARTA. - OBLIGACIONES: Las candidatas que participen en este evento de elección deben cumplir estrictamente lo siguiente:

- a) Cumplir con el cronograma previsto para la preparación de las aspirantes a Mujer Símbolo de la Identidad del cantón Tena;
- b) Contribuir positivamente para mantener un ambiente de camaradería entre compañeras; y,
- c) Atender las disposiciones del Comité Organizador.

En caso de incumplimiento de las mencionadas obligaciones, las candidatas podrán ser descalificadas.

QUINTA.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.-

La Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena, hasta diciembre de 2021, presentará un Reglamento en el que se determinen las funciones de la Reina de Tena y Huaysa-Ishpingu Huarmi, tanto en el sector urbano como rural.

SEXTA.- DE LAS OBLIGACIONES LUEGO DE LA ELECCIÓN.- Desde la fecha de su elección como Reina de Tena y Huaysa-Ishpingu Huarmi, cumplirán el Reglamento y disposiciones de las Direcciones de Cultura y Turismo, y Desarrollo Social, para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO V

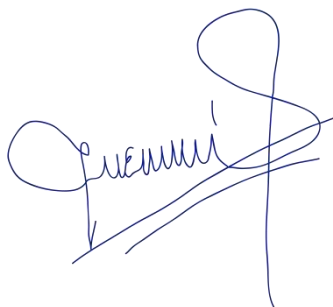
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- En caso de producirse alguna situación no contemplada en este reglamento, la Comisión de Cultura y Turismo resolverá lo más conveniente y de manera inmediata, garantizando el respeto a los derechos de las personas y la calidad de los programas.

SEGUNDA.- Por esta única vez no se considerará textualmente el Reglamento vigente y se aplicará la presente.

TERCERA.- La presente resolución entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la gaceta municipal y dominio web institucional.

Tena, 12 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

038-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: "El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno", en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala.- Clases de Nombramiento.- Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos.- Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Que, mediante Resolución Administrativa 020-A-GADMT, del 08 de junio de 2021, la Alcaldía de Tena designó al licenciado **WALTER ALEX MORENO ESPÍN**, portador de la cédula de ciudadanía 1500676026, en calidad de Director de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

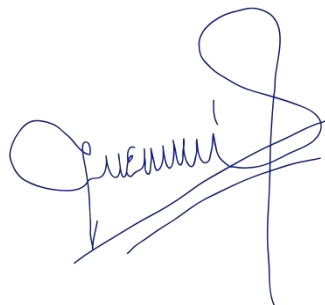
RESUELVE

1. Dar por terminado el nombramiento del licenciado **WALTER ALEX MORENO ESPÍN**, portador de la cédula de ciudadanía 1500676026, en calidad de Director de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena, a partir del 19 de octubre de 2021, quien venía desempeñando estas funciones bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.

2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa para su conocimiento, así como a la Unidad de Talento Humano de la Dirección de Desarrollo Social, para el cumplimiento de los trámites legales correspondientes.

3. Notificar al licenciado Walter Alex Moreno Espín, con la presente Resolución.

Tena, 19 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 039-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumpli-

miento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...”

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánica 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno”, en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala. - Clases de Nombramiento.- Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

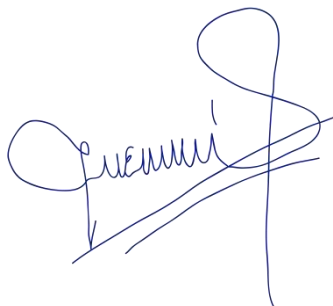
Que, mediante Resolución Administrativa 044-A-GADMT, del 19 de agosto de 2019, la Alcaldía de Tena designó al abogado **DAVID ALFREDO CRESPO BILMONTE**, portador de la cédula de ciudadanía 180315842-5, en calidad de **PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL**, a partir del 20 de agosto del mismo año, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Dar por terminado el nombramiento del abogado **DAVID ALFREDO CRESPO BILMONTE**, portador de la cédula de ciudadanía 180315842-5, en calidad de **PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL**, a partir del 19 de octubre de 2021, quien venía desempeñando estas funciones bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con los trámites de ley correspondiente, a través de la Unidad de Talento Humano.
3. Notificar al abogado David Crespo, con la presente Resolución.

Tena, 19 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DE TENA

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
040-A-GADMT**

**Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA**

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: "El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno", en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala. - Clases de Nombramiento. - Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

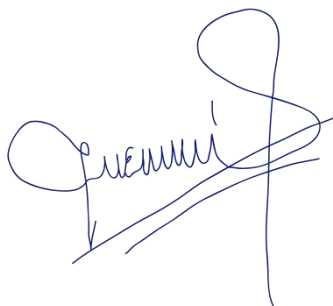
Que, mediante Resolución Administrativa 049-A-GADMT, del 03 de septiembre de 2020, la Alcaldía de Tena designó a la licenciada **VERÓNICA GISELA ZUÑA CADPATA**, portadora de la cédula de ciudadanía 150115804-0, en calidad de **COORDINADORA TÉCNICA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA**, y mediante Resolución Administrativa 005-A-GADMT, del 02 de febrero de 2021, en calidad de **DIRECTORA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**, partir del 3 del mismo mes y año, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Dar por terminado el nombramiento de la licenciada **VERÓNICA GISSELA ZUÑA CADPATA**, portadora de la cédula de ciudadanía 150115804-0, en calidad de **DIRECTORA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**, a partir del 19 de octubre de 2021, quien venía desempeñando estas funciones bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con los trámites de ley correspondientes, a través de la Unidad de Talento Humano.
3. Notificar a la licenciada Verónica Zuña, con la presente Resolución.

Tena, 19 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 041-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, mediante oficio 001-FÍSICA-REPOTENCIACIÓN PT-2021, del 21 de junio de 2021, el ingeniero Javier Yaucailla Morejón, en su calidad de Fiscalizador de la Repotenciación de la Líneas de los Sistemas de Tratamiento de las Plantas BMR de Tereré y Palandacocha de la Ciudad de Tena, solicita el cumplimiento de varios procesos administrativos para un adecuado manejo y control del proyecto;

Que, mediante memorando 471-GADMT-DAPALC-2021, del 24 de junio de 2021, la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, solicita a la Dirección de Gestión Ambiental se designe como Fiscalizador Ambiental, a un técnico de esa Dirección, para el proceso de ejecución del proyecto Repotenciación de la Líneas de los Sistemas de Tratamiento de las Plantas BMR (Reactores Biológicos de Membrana) de Tereré y Palandacocha de la Ciudad de Tena;

Que, con memorando 0434-DGA-GADMT-2021, del 29 de junio de 2021, la Dirección de Gestión Ambiental, comunica que se ha designado a la ingeniera Yadira Grefa, Técnica Ambiental, como Fiscalizadora para el proyecto antes señalado;

Que, mediante memorando 498-GADMT-DAPALC-2021, DEL 5 DE JULIO DE 2021, la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, solicita a la Alcaldía se designe a la ingeniera Yadira Grefa, Técnica Ambiental de la Dirección de Gestión Ambiental, en calidad de Fiscalizadora para la obra Repotenciación

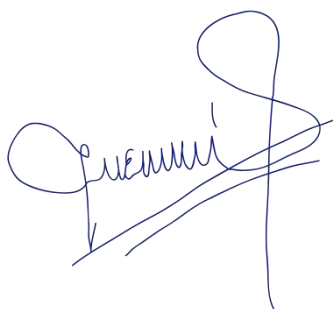
de la Líneas de los Sistemas de Tratamiento de las Plantas BMR;

Que, el artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

RESUELVE

1. Designar a la ingeniera Yadira Grefa, Técnica Ambiental de la Dirección de Gestión Ambiental, en calidad de Fiscalizadora para la obra Repotenciación de la Líneas de los Sistemas de Tratamiento de las Plantas BMR (Reactores Biológicos de Membrana) de Tereré y Palandacocha de la Ciudad de Tena.
2. Comunicar a la señalada Técnica, a fin de que proceda al cumplimiento de las funciones de Fiscalizadora conforme lo constante en la presente Resolución.

Tena, 19 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 042-A-GADMT

**Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA**

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánica 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: "El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno", en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, mediante Resolución Administrativa 039, del 19 de octubre de 2021, el señor

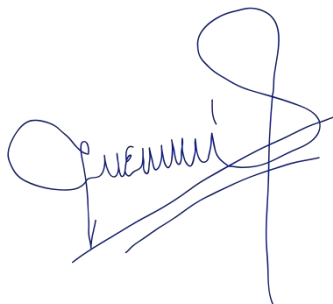
Alcalde de Tena, da por terminado el nombramiento del abogado David Alfredo Crespo Bilmonte, en calidad de Procurador Síndico Municipal;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Encargar a la abogada **TERESA ELIZABETH VILLACÍS TOAPANTA, ABOGADA 1**, para que cumpla las funciones de **PROCURADORA SÍNDICA MUNICIPAL**, a partir de la presente fecha, hasta la designación de su titular.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con el trámite correspondiente a través de la Unidad de Talento Humano, y se elabore la Acción de Personal respectiva, en la que conste el señalado encargo.
3. Comunicar a la abogada Teresa Elizabeth Villacís Toapanta, a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas.

Tena, 20 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 043-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: "El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno", en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

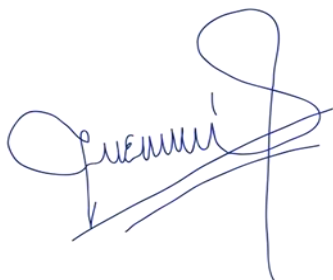
Que, mediante Resolución Administrativa 040, del 19 de octubre de 2021, el señor Alcalde de Tena, da por terminado el nombramiento de la licenciada Verónica Zuña, en calidad de Directora de Comunicación Institucional;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Encargar al licenciado **DIEGO ROBERTO MONTENEGRO GUERRERO, ANALISTA DE PRODUCCIÓN Y EDICIÓN**, para que cumpla las funciones de **DIRECTOR DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**, a partir de la presente fecha, hasta la designación de su titular.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que procedan con el trámite correspondiente a través de la Unidad de Talento Humano, y se elabore la Acción de Personal respectiva, en la que conste el señalado encargo.
3. Comunicar al licenciado Diego Montenegro Guerrero, a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas.

Tena, 20 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 044-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánica 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: "El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno", en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

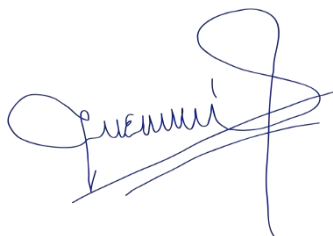
Que, mediante Resolución Administrativa 038-A-GADMT, del 19 de octubre de 2021, el señor Alcalde de Tena, da por terminado el nombramiento del licenciado Walter Alex Moreno Espín, en calidad de Director de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Encargar al licenciado **CARLOS FERNANDO CHANG DÁVILA**, para que cumpla las funciones de **DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL**, a partir de la presente fecha, hasta la designación de su titular.
2. Remitir la presente Resolución a la Unidad de Talento Humano de la Dirección de Desarrollo Social a fin de que se elabore la Acción de Personal respectiva, en la que conste el señalado encargo.
3. Comunicar al licenciado Carlos Fernando Chang, a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas.

Tena, 25 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 045-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República prescribe: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 277, de la Constitución de la República, establece los deberes generales del Estado para la consecución del buen vivir, entre los cuales constan: “1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades...”; y “3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”;

Que, el artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; 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;

Que, es necesario reactivar la economía local a través del funcionamiento de los locales y

establecimientos sujetos al control del Ministerio de Gobierno y del Ministerio de Turismo, a nivel cantonal, bajo la exigencia del cumplimiento de las medidas de bioseguridad, que permita resguardar la salud de los habitantes del Cantón;

Que, mediante memorando 249-GADMT-DCTP-2021, del 27 de octubre de 2021, la Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio del GAD Municipal de Tena, en atención a los requerimientos presentados por los diversos establecimientos de diversión nocturna, quienes solicitan la ampliación del horario de atención ante el feriado decretado por el Gobierno Nacional, recomienda su atención con el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad;

RESUELVE

53. Acoger el requerimiento presentado por la Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio y por lo tanto ampliar para el próximo feriado, el horario de funcionamiento de bares, discotecas, karaokes, licorerías, centros de diversión nocturna y similares de acuerdo al siguiente detalle:

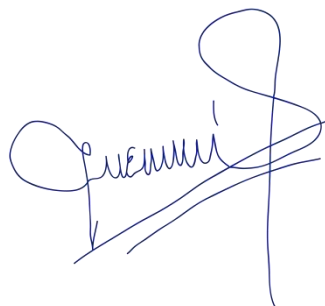
- Viernes 29 de octubre de 2021, hasta las 03H00 del siguiente día.
- Sábado 30 de octubre de 2021, hasta las 03H00 del siguiente día.
- Domingo 31 de octubre de 2021, hasta las 03H00 del siguiente día.
- Lunes 1 de noviembre de 2021, hasta las 03H00 del siguiente día.
- Martes 2 de noviembre de 2021, hasta las 03H00 del siguiente día.
- Miércoles 3 de noviembre de 2021, registrará el horario de los días domingo.

54. Establecer un aforo el 70 % para el funcionamiento de los locales descritos en el numeral 1.

55. Solicitar a la Gobernación de Napo, se disponga a la Intendencia General de Policía de Napo, como Autoridad de Control conforme el Acuerdo del Ministerio de Gobierno 069; que, en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos del GAD Municipal de Tena y Policía Nacional, realicen las actividades de control y evaluación del cumplimiento estricto de las disposiciones señaladas en la presente Resolución, por parte de propietarios, administradores y usuarios de estos locales.

56. Recomendar a los propietarios y administradores de los establecimientos cumplir las medidas de bioseguridad (Uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento y adecuada ventilación en sitios de trabajo).

Tena, 27 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

PRESIDENTE DEL COE CANTONAL



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
046-A-GADMT**

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución Administrativa 002-GADMT, del 15 de enero de 2021, el Ejecutivo cantonal, resolvió en base a las disposiciones legales vigentes establecer la jornada de labores para todos los servidores públicos del GAD Municipal de Tena, bajo el régimen de la LOSEP y Código del Trabajo, a partir del 18 de enero de 2021, conforme el siguiente horario: PRIMERA JORNADA PRESENCIAL: De 07H30 a 12H30; ALMUERZO: De 12H30 a 13H30; y, SEGUNDA JORNADA PRESENCIAL: De 13H30 a 16H30.

Que, mediante memorando 1202-DA, del 26 de octubre de 2021, la Dirección Administrativa, sobre la base de la normativa legal y reglamentaria, solicita se emita la correspondiente Resolución Administrativa que permita reestablecer la las jornadas del trabajo conforme regía a la Municipalidad antes del brote de la pandemia por el Covid 19, para su aplicación en el GAD Municipal de Tena;

Que, el artículo 227 de la citada Norma Suprema ordena: *"...La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación..."*;

Que, el artículo 238, de la Constitución manda: *"...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En*

ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales...";

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 3, en el principio de eficacia, señala: *"...Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias..."*;

Que, el artículo 60), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala como atribuciones del alcalde o alcaldesa: *"...i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;*

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código del Trabajo, establecen los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores públicos y trabajadores, respectivamente, así como la modalidad de la jornada laboral, pudiendo ser esta ordinaria y especial;

Que, los artículos 35 y 38 de la Ordenanza 012-2015, reglamenta la administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;

Que, la Cláusula 10, del Décimo Cuarto Contrato Colectivo celebrado entre el GAD Municipal de Tena y el Comité Central Único de Trabajadores del Sindicato SUOMT, establece la jornada de labores y horario de los trabajadores de la Municipalidad;

Que, resulta imperante adoptar medidas inmediatas respecto a la jornada laboral del talento humano y para mejorar la prestación de los servicios públicos que brinda la

Municipalidad, así como la ejecución de los procesos administrativos y técnicos, mismos que son de responsabilidad de la Municipalidad; y,

En ejercicio de sus competencias, facultades y atribuciones determinadas por la Constitución de la República del Ecuador; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, normativa conexas y vigente;

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- Establecer a partir del 4 de noviembre de 2021, la jornada de labores para todos los servidores públicos del GAD Municipal de Tena, bajo el régimen de la LOSEP, de acuerdo al siguiente horario.

PRIMERA JORNADA PRESENCIAL: De 07H30 a 12H30.

ALMUERZO: De 12H30 a 14H00.

SEGUNDA JORNADA PRESENCIAL: De 14H00 a 17H00.

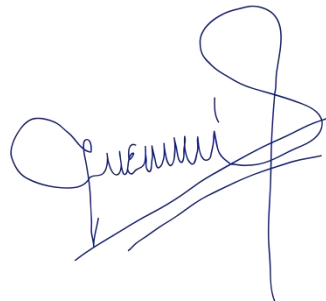
Se respetará las jornadas especiales autorizadas para recaudación, las mismas que deberán contar con la autorización de sus respectivos Directores.

ARTÍCULO 2.- Ratificar la jornada de labores para todos los trabajadores sujetos al Código del Trabajo de 07H30 a 16H30, con una hora de alimentación. respetando las jornadas especiales que por la naturaleza de sus actividades deban garantizar la dotación de servicios públicos o sean parte de la ejecución de obras planificadas por la Municipalidad.

ARTÍCULO 5.- Encárguese a la Dirección Administrativa, para que a través de la Unidad de Talento Humano, se notifique la presente Resolución, conforme sus

competencias, funciones y atribuciones legalmente establecidas.

Tena, 28 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 047-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, "Autonomía", expresa: "...La autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno”, en concordancia con lo determinado en el artículo 83, de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala.- Clases de Nombramiento.- Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: c) De libre nombramiento y remoción;

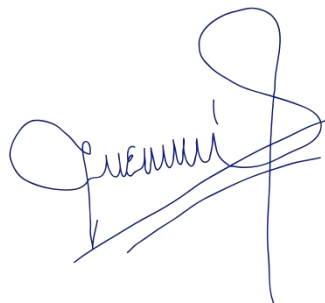
Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Clases de nombramientos.- Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el COOTAD y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Designar al doctor **JOHNSON RITTER GÓMEZ RUALES**, portador de la cédula de ciudadanía 1709940616-7, en calidad de **PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL**, a partir del 04 de noviembre de 2021.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa, para que proceda con el trámite correspondiente y la elaboración de la Acción de Personal respectiva, a través de la Unidad de Talento Humano.
3. Comunicar al interesado a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas para este cargo.

Tena, 4 de noviembre de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
048-A-GADMT**

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, la Dirección de Comunicación Institucional mediante memorando 256-GADMT-DCI-2021, del 29 de octubre de 2021, solicita designar un nuevo administrador de los contratos de servicio de difusión, información y publicidad, en el sistema de difusión radial en emisoras convencionales, redes sociales, medios on line y prensa escrita, que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;

Que, el GAD Municipal de Tena suscribió los siguientes contratos:

1. Contrato de Régimen Especial con el Grupo Radial Olímpica "GRUPOLIMPICA S.A", representado por el señor Fausto David Velasteguí Galarza.
2. Contrato de Régimen Especial con Espín Velín Servicios Comunicacionales Cía. Ltda., representada por el señor Luis Enrique Espín Espinoza.
3. Contrato de Régimen Especial con el Vicariato Apostólico de Napo Misión Josefina Radio la Voz del Napo, representado por el padre Héctor Neptalí Moposita Moposita.

4. Contrato Modificatorio al Contrato de Régimen Especial con Arco Iris Communication Irisrtcomm S.A., representado por el señor Henry Christian Columbo Chávez.

5. Contrato de Régimen Especial con Quimera Enterprise Servicios Comunicacionales S.A. Radio Quimera, representada por el señor Franklin Antonio Viera Arroba.

6. Contrato de Régimen Especial con la Fundación Outreach Inc. Radio Jireh, representado por el señor Elvis Eduard Paesch.

7. Contrato de Régimen Especial con Capricho EC Radio Televisión Cía. Ltda. Radio Capricho On Line, representada por Willy Anderson Estrada Cevallos.

8. Contrato de Régimen Especial con el Periódico "La Verdad Amazónica", representada por el señor Renso Kléber Céspedes.

Que, en la Cláusula Décima Quinta, numeral 15.1 de los antes señalados Contratos, la Entidad Contratante designa a la licenciada Verónica Zuña, Directora de Comunicación Institucional, en calidad de Administradora de los Contratos, a quien mediante Resolución Administrativa 040, del 19 de octubre de 2021, se le da por terminado su nombramiento de libre remoción;

Que, mediante Resolución Administrativa 043-A-GADMT, del 20 de octubre de 2021, el licenciado Diego Montenegro Guerrero, fue designado por la Alcaldía en calidad de Director de Comunicación Institucional;

Que, en base a las competencias que tiene la máxima autoridad municipal en el ámbito administrativo, y en concordancia con lo establecido en el numeral 15.2 de la Cláusula Décima Quinta del antes señalado Contrato, que dice: “Para el cambio de Administradora del Contrato, bastará cursar al Contratista la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual”, el señor Alcalde considera necesario la designación de un nuevo administrador del mismo;

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo....;

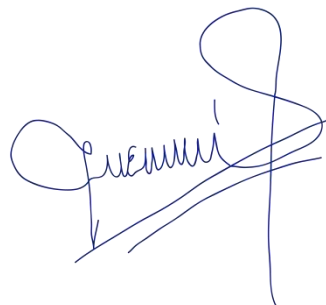
Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador y el COOTAD;

RESUELVE

1. Designar al licenciado **DIEGO ROBERTO MONTENEGRO GUERRERO, DIRECTOR DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL ENCARGADO**, para que cumpla las funciones de Administrador de los Contratos descritos en el segundo considerando.
2. El Administrador de los Contratos en cumplimiento de sus responsabilidades deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte de cada uno de ellos.

3. Notificar con la presente Resolución al nuevo Administrador de los Contratos, así como a los representantes de los medios de comunicación, en calidad de contratistas.

Tena, 30 de octubre de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 049-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el numeral 2, del artículo 225, de la Constitución de la República del Ecuador determina que, dentro de los organismos del sector público, se incluyen los del régimen autónomo descentralizado;

Que, el artículo 11, de la Constitución de la República establece: El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: 2) Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades; 5) En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o

judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia;

Que, el artículo 33, de la Constitución de la República manifiesta que: "El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido y aceptado";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República prescribe: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 227, ibídem, establece: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación participación planificación, transparencia y evaluación";

Que, el artículo 228, de la Constitución manifiesta: "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora";

Que, el artículo 229, de la Constitución de la República, prescribe: Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (....).

Que, en el artículo 238, ibídem, se dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el artículo 240, de la Carta Magna, señala que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias, y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 5, del COOTAD, determina que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el

pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales;

Que, el artículo 6, del mismo cuerpo legal señala que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, entre otras lo siguiente: a) Derogar, reformar o suspender la ejecución de estatutos de autonomía; normas regionales; ordenanzas provinciales, distritales y municipales; reglamentos, acuerdos o resoluciones parroquiales rurales; expedidas por sus autoridades en el marco de la Constitución y leyes de la República;

Que, artículo 7, del COOTAD, señala: Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, la facultad ejecutiva consagrada en el artículo 9 del COOTAD, comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos y prefectas, alcaldes o alcaldesas;

Que, el Código ibídem, en su artículo 60, literal i), dispone al Alcalde resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico funcional del Gobierno Descentralizado Municipal;

Que, el COOTAD, en su artículo 338, señala que cada gobierno regional, provincial metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y economía de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la constitución y la ley;

Que, el artículo 354 ibídem, en relación al régimen aplicable, indica que: "Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco

general que establezca la ley y regule el servicio público y su propia normativa”;

Que, el artículo 360 ibidem, sobre la administración dice que: “La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales”;

Que, el COOTAD, en su artículo 364, determina que los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos;

Que, el artículo 3, inciso tercero, del numeral cuatro, de la Ley Orgánica del Servicio Público indica: “Las escalas numerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general”;

Que, el artículo 51, inciso final, ibidem, determina que: “Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano y sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la

administración pública central e institucional”;

Que, el artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: De las Atribuciones y Responsabilidad de las Unidades de Administración del Talento Humano.- Las Unidades de Administración de Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: i) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;

Que, el artículo 55, de la Ley Orgánica del Servicio Público, prescribe: “Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente”;

Que, el artículo 56, de la Ley ibidem, manifiesta: “De la planificación institucional del talento humano.- Las unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Las unidades de Administración del Talento Humano de las entidades del sector público, enviarán al Ministerio de Relaciones Laborales, la planificación institucional del talento humano para el año siguiente para su aprobación, la cual se presentará treinta días posteriores a la expedición de las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año correspondiente”;

Que, el artículo 61, del mismo cuerpo legal, en cuanto al subsistema de clasificación de

puestos indica que: "... Es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el artículo 3 de esta ley. Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, instrucción y experiencia necesarias para su desempeño de los puestos públicos. La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos";

Que, el artículo 62, último inciso ibídem, determina: "En los casos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos";

Que, el artículo 65, de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: "Del ingreso a un puesto público. - El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que avalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso de los mismos. El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna. Respecto de la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones bajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, se aplicará acciones afirmativas. El Ministerio de Relaciones Laborales implementará normas para facilitar su actividad laboral";

Que, el artículo 66, de la Ley ibídem, prescribe: "De los puestos vacantes.- Para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición, garantizados a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme lo dispuesto en la Constitución de la República, esta Ley y su Reglamento. Estos

concursos deberán ser ejecutados por las respectivas Unidades de Administración de Talento Humano";

Que, el artículo 67, de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: "Designación de la o el ganador del concurso.- La autoridad nominadora designará a la persona que hubiere ganado el concurso, conforme al informe emitido por la Unidad del Administración del Talento Humano. La designación se hará en base a los mejores puntajes que hayan obtenido en el concurso";

Que, el artículo 86, de la Ley ibídem, establece: "Requisitos para el ingreso.- Para el ingreso de las y los servidores a la carrera del servicio público, además de cumplir con los requisitos previstos en esta Ley, se requiere: a) Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios exigibles para el desempeño del puesto; b) Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición, lo que debe constar en el acta respectiva; y, c) Haber sido posesionado en el cargo";

Que, el artículo 139, del Reglamento General a la LOSEP, establece: "Subsistema de Planificación del Talento Humano.- El subsistema de planificación de talento humano permite determinar el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieren los procesos de las instituciones del sector público, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal; de normas y estándares técnicos que expida el Ministerio de Relaciones Laborales; y, de la planificación y estructura institucional y posicional";

Que, el artículo 163, tercer inciso, del Reglamento General a la LOSEP, señala en su penúltimo inciso que en el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus

entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de la clasificación de puestos, observando la normativa general que emita el Ministerio de Relaciones Laborales, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, en todo momento, Los Gobiernos Autónomos Descentralizados aplicarán esta normativa considerando su real capacidad económica;

Que, el artículo 164, del Reglamento General a la LOSEP, en cuanto al análisis y descripción de puestos manifiesta que es el proceso que identifica recolecta, analiza y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en las instituciones del Estado, a través de la determinación del rol del puesto, atribuciones, responsabilidades, actividades e interrelación en función de la misión y objetivos institucionales. La descripción de un puesto determina en forma técnica, su naturaleza, atribuciones y responsabilidades, su ubicación y el impacto o grado de contribución a la solución de problema y al logro de los objetivos de la organización;

Que, el artículo 165 ibídem, en cuanto a la valoración de puestos establece: “Es el proceso mediante el cual, se asigna una puntuación establecida en las correspondientes tablas de valoración...” “se cuantificará los factores de competencias, complejidad del puesto con la finalidad de determinar su clasificación y ubicación dentro de la estructura organizacional y posicional de cada institución y en las escalas de remuneraciones mensuales unificadas”;

Que, el artículo 166, ibídem, en cuanto a la clasificación de puestos determina que es el proceso mediante el cual se ubican los puestos dentro de los grupos ocupacionales de acuerdo a su valoración. Las series de

puestos deberán ser comprendidas en los grados de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas emitidas por el Ministerio del Trabajo;

Que, el artículo 172. ibídem, en cuanto al manual de descripción, valoración y clasificación de puestos que integran los procesos habilitantes de asesoría y apoyo indica que el Ministerio del Trabajo, elaborará y mantendrá actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos genéricos de los procesos habilitantes, de asesoría y apoyo;

Que, el artículo 173. ibídem, con relación al manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional sostiene que las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados;

Que, el artículo 177, del Reglamento General a la LOSEP, establece: “Principios del Subsistema.- El subsistema de reclutamiento y selección de personal se sustentará en los siguientes principios: d) Igualdad.- La aplicación del proceso selectivo en condiciones de igualdad para las y los aspirantes y en función de los requisitos de los puestos; e) Inserción y equidad.- contempla acciones afirmativas para precautelar la equidad de género, la inserción y el acceso de las personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, de las comunidades, pueblos y nacionalidades y de migrantes ecuatorianos en el exterior que hayan prestado servicio con anterioridad en el servicio público, a un puesto público”;

Que, el artículo 251 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dice: “Estructura de las escalas nacionales de

remuneraciones mensuales unificadas de los y las servidores públicos.- Las escalas nacionales de remuneraciones mensuales unificadas para las y los servidores públicos se estructurarán mediante grados en cada grupo ocupacional establecido en el subsistema de clasificación de puestos”;

Que, el artículo 252 del Reglamento ibídem, indica: “Las remuneraciones mensuales unificadas a que tienen derecho las y los servidores públicos de las instituciones del Estado serán únicamente las establecidas en las escalas nacionales de remuneraciones mensuales unificadas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales”;

Que, el artículo 1, de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal -MRL- 2019- 022, publicada en el Registro Oficial 437, del 27 de febrero del 2019, establece: Del Objeto: “Esta norma tiene por objeto establecer las responsabilidades institucionales y el procedimiento para la realización de los concursos de méritos y oposición a través de los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan al Ministerio del Trabajo en conjunto con las unidades de administración del talento humano - UATH” de las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público, ejecutar de forma transparente, objetiva e imparcial el procedimiento para seleccionar el talento humano más idóneo entre los postulantes para ocupar un puesto público”;

Que, el artículo 2, de la Norma Técnica antes señalada, establece: “Del Ámbito de Aplicación.- Las disposiciones de la presente Norma son de aplicación obligatoria en todas las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público. Se excluye del ámbito de aplicación de la presente norma al proceso de ingreso de los miembros activos de las Fuerzas Armadas; Cuerpos de seguridad sujetos al

Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; docentes amparados en la Ley Orgánica de Educación Superior o la Ley Orgánica de Educación Intercultural; personal sujeto a la carrera de la Función Judicial; y, personal sujeto a la carrera diplomática del Servicio Exterior quienes se registrarán por sus respectivas leyes”;

Que, el artículo 3, de la Norma Técnica indicada, prescribe: “De la Selección de Personal a través de la Plataforma Tecnológica del Ministerio del Trabajo. - Los procesos de selección de personal para puestos protegidos por la carrera de servicio público definidos en el ámbito de esta regulación deberán realizarse obligatoriamente a través de concurso de méritos y oposición utilizando la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo como único medio válido para la ejecución de este proceso. El Ministerio de Trabajo mantendrá disponible la plataforma en mención para su utilización en los procesos reglados en esta norma. Toda notificación generada por medio de la plataforma tecnológica será considerada como notificación formal”;

Que, el artículo 4 de la Norma ibídem, establece: “Del concurso de méritos y oposición.- Es el proceso por el cual se convoca a todas las personas que se encuentran igualmente habilitadas para el ingreso y desempeño de un puesto en el servicio público, según los requisitos establecidos en la convocatoria relativos al descriptivo y perfil de puesto, para participar en el proceso de selección determinado en la presente norma. Todo concurso de méritos y oposición será abierto”;

Que, la Norma ibídem, determina la normativa técnica que se debe cumplir y seguir en el concurso de merecimientos y oposición para llamar las vacantes aplicando los principios del subsistema de selección previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público para evitar una intervención directa subjetiva o el uso de mecanismos

discrecionales por parte de las instituciones bajo el ámbito de la Ley;

Que, el Acuerdo Ministerial MDT-2015-060 dice: “Es obligación y responsabilidad del Concejo Municipal de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el acto normativo o resolución respectiva que regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de sus servidores bajo el régimen de la LOSEP sujetándose a los techos remunerativos determinados en el anexo señalado en el Art 1 del presente acuerdo y observando criterios de austeridad y real capacidad económica y financiera”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial MDT-2016-0306, del 29 de diciembre del 2016, el Ministerio del Trabajo, expide LA REFORMA A LA ESCALA DE TECHOS Y PISOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES;

Que, mediante Resolución MDT-2021-022, del 26 de marzo del 2021, el Ministerio del Trabajo, resuelve incorporar los puestos de Médico Ocupacional y Enfermera Ocupacional en los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos del sector público, con los grados y grupos ocupacionales descritos en los artículos 1 y 3 de la mencionada Resolución que se encuentra en vigencia;

Que, mediante Ordenanza 012-2015, del 30 de junio del 2015, el Concejo Municipal aprobó la REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, en cuyo artículo 113 establece lo siguiente: “Resoluciones Administrativas Motivadas.- Se procederá según lo señalado en los artículos 61 y 62 de la LOSEP y del 162 al 175 de su Reglamento General, por lo que

la autoridad nominadora expedirá las resoluciones para la implementación del Subsistema de Clasificación de Puestos Municipal, conforme al presupuesto y capacidad económica institucional. Las escalas remunerativas no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo”;

Que, mediante Ordenanza 085-2020, del 10 de diciembre del 2020, el Concejo Municipal aprobó el Presupuesto del GAD Municipal de Tena para el ejercicio económico del Año 2021;

Que, con Resolución Administrativa 011-A-GADMT, del 31 de marzo del 2021, el señor Alcalde en uso de sus atribuciones expidió la ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA;

Que, mediante Resolución Administrativa 012-A-GADMT, del 31 de marzo del 2021, el señor Alcalde en uso de sus atribuciones expidió el ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA;

Que, el Concejo Municipal mediante Resolución 0236 de fecha 30 de junio del 2021, aprobó LA ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS SERVIDORES QUE SE ENCUENTRAN BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA;

Que, mediante Resolución Administrativa 12-2020-DA-GADMT, del 18 de septiembre del 2020, el señor alcalde resolvió aprobar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 2021, de conformidad a lo establecido en el literal i), del artículo 60, del Código Orgánico

de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Que, con memorando 986-DA, del 13 de septiembre del 2021, la Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, recomienda a la Coordinación de la Unidad Operativa de Talento Humano, realizar los concursos de méritos y oposición, aplicando obligatoriamente la normativa legal vigente institucional y las Normas Técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo;

Que, mediante memorando 730-GADMT-DA-UOTH-2021, del 20 de septiembre del 2021, la Coordinación de la Unidad Operativa de Talento Humano, remite el Informe Técnico 112-GADMT-DA-UOTH-2021, solicitando autorización para iniciar el concurso de méritos y oposición de 26 (veinte y seis) puestos vacantes o de creación;

Que, con memorando 1137-DA-2021, del 13 de octubre del 2021, la Dirección Administrativa, solicita a la Dirección Financiera, la certificación presupuestaria de los puestos vacantes, de acuerdo al Informe Técnico 112-GADMT-DA-UOTH-2021, de la Unidad Operativa de Talento Humano, para iniciar los concursos de méritos y oposición conforme a las disposiciones constitucionales y legales.

Que, mediante Memorando 087-GADMT-DF-UP-2021, del 18 de octubre del 2021, la Dirección Financiera y la Unidad Operativa de Presupuestos, emiten la Certificación Presupuestaria de 26 (veinte y seis) puestos vacantes que constan en el Distributivo de Remuneraciones, aprobado mediante Resolución Administrativa 11-DA-2021, con base al presupuesto institucional aprobado para el año 2021;

Que, es necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ejecute un proceso de selección de personal mediante el concurso de méritos y oposición de 26 (veinte y seis) puestos vacantes o de creación, que constan en el Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas que están debidamente financiadas con base a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del año 2021; proceso administrativo que permitirá la implementación óptima de la estructura orgánica institucional, que garantice el cumplimiento de los planes, competencias y objetivos de la Entidad Edilicia;

Y, en uso de las atribuciones que le confiere el literal i), del artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

RESUELVE

Artículo 1.- Autorizar a la Dirección Administrativa para que a través de la Unidad Operativa de Talento Humano planifique, organice y ejecute el proceso de concurso de méritos y oposición, para llenar 26 (veinte y seis) puestos vacantes o de creación que constan en el Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas de los Servidores y Servidoras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, aprobado y actualizado mediante Resolución Administrativa 11-DA-GADMT, del 25 de agosto del 2021; y, que constan en el Presupuesto del presente año, aplicando en forma obligatoria todas las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, considerando la Certificación Presupuestaria emitida por la Dirección Financiera mediante memorando 087-GADMT-DF-UP-2021, según el siguiente detalle de partidas vacantes:



No.	FUNCION	PROGRAMA	PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	15 GRADOS ACUERDO 60 MDT	R.M.U. (Resoluc.Adm.11 -DA-2021)	SITUACION LABORAL actual
1	1.1.2	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Relacionador Público	Servidor Profesional Municipal	10	1,086.00	vacante-creación
1	1.1.2	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Periodista	Servidor Profesional Municipal	11	1,212.00	vacante
1	1.1.3	DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL	Asistente de Recepción	Servidor Municipal de Apoyo	4	622.00	vacante
1	1.1.4	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Analista de Talento Humano	Servidor Profesional Municipal	11	1,212.00	vacante
1	1.1.4	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Técnico Analista 4	Servidor Profesional Municipal	10	1,086.00	vacante-creación
1	1.1.4	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Técnico de Mantenimiento General	Servidor Profesional Municipal	11	1,212.00	vacante
1	1.1.4	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Medicina General	Servidor Profesional Municipal	15	1,412.00	vacante
1	1.1.4	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Técnico de Activos Fijos	Servidor Profesional Municipal	11	1,212.00	vacante-creación
1	1.1.5	SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL	Arquitecto Urbanista	Servidor Profesional Municipal	11	1,212.00	vacante-creación
1	1.1.5	SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL	Arquitecto 1	Servidor Profesional Municipal	10	1,086.00	vacante-creación
1	1.1.5	SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL	Ingeniero Civil 1	Servidor Profesional Municipal	10	1,086.00	vacante-creación
1	1.1.5	SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL	Técnico de Proyectos 1	Servidor Profesional Municipal	11	1,212.00	vacante-creación
1	1.1.5	SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL	Promotor 2	Servidor Municipal de Apoyo	6	733.00	vacante
1	1.2.1	DIRECCIÓN FINANCIERA	Técnico Analista 3	Servidor Profesional Municipal	9	986.00	vacante
1	1.2.1	DIRECCIÓN FINANCIERA	Contador 3	Servidor Profesional Municipal	9	986.00	vacante
1	1.4.2	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y TERRESTRE SEGURIDAD VIAL	Técnico Analista de Tránsito y Vialidad Terrestre	Servidor Profesional Municipal	10	1,086.00	vacante-creación
1	1.4.2	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE	Asistente Revisor de Tránsito	Servidor Municipal de Apoyo	4	622.00	vacante-creación



		TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL					
1	1.4.2	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Asistente de Matriculación	Servidor Municipal de Apoyo	4	622.00	vacante-creación
1	2.1.1	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Secretaria Ejecutiva 2	Servidor Profesional Municipal	8	901.00	vacante
1	2.1.1	DIRECCIÓN DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO	Asistente Técnico Administrativo 2	Servidor Municipal de Apoyo	7	817.00	vacante
1	2.1.1	DIRECCIÓN DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO	Promotor 1	Servidor Municipal de Apoyo	4	622.00	vacante-creación
1	3.1.1	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO	Técnico Analista 4	Servidor Profesional Municipal	10	1.086.,00	vacante
1	3.3.1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	Asistente Administrativo de Seguridad y Riesgos	Servidor Municipal de apoyo	4	622.00	vacante-creación
1	3.3.1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	Técnico de Riesgos	Servidor Profesional Municipal	10	1,086.00	vacante-creación
1	3.3.1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	Técnico de Seguridad	Servidor Profesional Municipal	9	986.00	vacante-creación
1	3.5.1	DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS	Fiscalizador 1	Servidor Profesional Municipal	11	1,212.00	vacante-creación

Artículo 2.- Actuar en calidad de Alcalde y máxima Autoridad en el proceso de concurso de méritos y oposición, de acuerdo a las atribuciones y responsabilidades determinadas en la normativa legal vigente.

Artículo 3.- Designar al abogado Mario Antonio Orna Huaraca, Director Administrativo, para que actúe en calidad de Administrador del Concurso y como tal, cumpla con todos los procedimientos, atribuciones y responsabilidades contempladas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Norma Técnica de Selección de Personal emitida por el Ministerio del Trabajo e instrumentos técnicos internos de la Entidad Edilicia.

Artículo 4.- Designar a la doctora María del Carmen Zurita Vaca, Coordinadora de la Unidad Operativa de Talento Humano, como responsable del proceso, y como tal cumpla con todos los procedimientos, atribuciones y responsabilidades contempladas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Norma Técnica de Selección de Personal emitida por el Ministerio del Trabajo e instrumentos técnicos internos de la entidad edilicia.

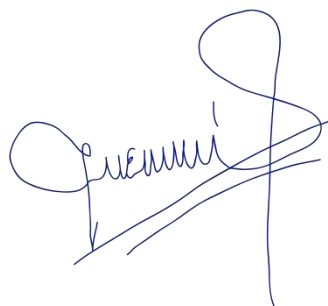
Artículo 5.- Designar a la señora Nelly Clotilde Rosales Farías, Secretaria Ejecutiva 2, y Lic. Elsa Rocío Muñoz Casa, Asistente Técnica Administrativa 2, de la Dirección Administrativa y Unidad Operativa de Talento Humano, respectivamente; para que actúen como personal técnico de apoyo en el proceso de concurso de méritos y oposición, cumpliendo con sus atribuciones y responsabilidades, de acuerdo a la normativa legal vigente.

Artículo 6.- Disponer a la Unidad Operativa de Talento Humano, la publicación de la presente Resolución Administrativa en la página web institucional, así como en la Plataforma Tecnológica del Ministerio del Trabajo, conjuntamente con la planificación y el cronograma para el proceso público abierto de concurso de méritos y oposición.

Artículo 7.- Disponer que todos los Directores y Coordinadores de las Unidades Operativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, desde el ámbito de sus competencias brinden su aporte técnico y administrativo para el cumplimiento oportuno y eficiente de este proceso de concurso de méritos y oposición.

Artículo 8.- Disponer que la Dirección de Secretaría General, notifique a los servidores designados por esta autoridad, en las diferentes responsabilidades.

Tena, 18 de noviembre del 2021.



Lic. Carlos Guevara Barrera

ALCALDE DE TENA



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
050-A-GADMT**

**Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA**

CONSIDERANDO

Que, la Dirección de Comunicación Institucional mediante memorando 262-GADMT-DCI-2021, del 18 de noviembre de 2021, solicita designar un nuevo administrador de los contratos de servicio de difusión, información y publicidad, en el sistema de difusión radial en emisoras convencionales, redes sociales, medios on line y prensa escrita, que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;

Que, el GAD Municipal de Tena, suscribió el Contrato de Régimen Especial con el señor Jhosep Vladimir Medina, representante legal de la Revista Paraíso;

Que, en la Cláusula Décima Quinta, numeral 15.1 de los antes señalados Contratos, la Entidad Contratante designa a la licenciada Verónica Zuña, Directora de Comunicación Institucional, en calidad de Administradora de los Contratos, a quien mediante Resolución Administrativa 040, del 19 de octubre de 2021, se le da por terminado su nombramiento de libre remoción;

Que, mediante Resolución Administrativa 043-A-GADMT, del 20 de octubre de 2021, el licenciado Diego Montenegro Guerrero, fue designado por la Alcaldía en calidad de Director de Comunicación Institucional;

Que, en base a las competencias que tiene la máxima autoridad municipal en el ámbito administrativo, y en concordancia con lo establecido en el numeral 15.2 de la Cláusula Décima Quinta del antes señalado Contrato, que dice: "Para el cambio de Administradora del Contrato, bastará cursar al Contratista la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual", el señor Alcalde considera necesario la designación de un nuevo administrador del mismo;

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo....;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador y el COOTAD;

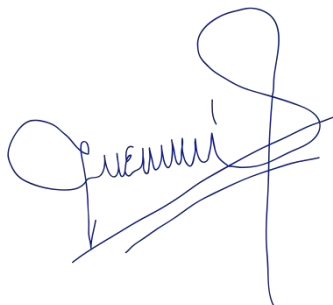
RESUELVE

1. Designar al licenciado **DIEGO ROBERTO MONTENEGRO GUERRERO, DIRECTOR DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL ENCARGADO**, para que cumpla las funciones de Administrador del Contrato descrito en el segundo considerando.
2. El Administrador del Contrato en cumplimiento de sus responsabilidades, deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del mismo.



3. Notificar con la presente Resolución al nuevo Administrador del Contrato, así como al representante legal de Revista Paraíso, en calidad de contratista.

Tena, 19 de noviembre de 2021.



Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
051-A-GADMT**

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 60 del COOTAD señala: *"Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; 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";*

Que, la Ordenanza para la Determinación, Gestión, Recaudación e Información de las Contribuciones Especiales de Mejoras por Obras Ejecutadas en el Cantón Tena, estable las disposiciones legales de obligatoria aplicación en el cantón Tena, provincia de Napo;

Que, el artículo 10 ibídem establece: Comisión Técnica de Mejoras.- La Comisión Técnica de Mejoras estará integrada por el Alcalde/sa, o su Delegado quien la presidirá, los Directores de: Desarrollo Vial y Obras Públicas, Gestión de Territorio, Servicio Públicos y Saneamiento Ambiental, Financiero, coordinador de la Unidad de Avalúos y Catastros, y un miembro del Consejo de Planificación Participativa, como representante de la ciudadanía; actuará como Secretario la o el servidor que el señor Alcalde lo determine;

Que, el antes señalado artículo indica además que las atribuciones de la Comisión serán: a) Analizar en el término de treinta días, todos los aspectos que terminarán el costo final de la contribución especial de mejoras por cada obra que se ejecute, una vez que se haya recibido definitivamente la obra, previa convocatoria por el Presidente de la Comisión. Su incumplimiento será considerado falta grave, sujeta a responsabilidades administrativas; b) Determinar qué tipo de beneficio genera la obra ejecutada; c) Establecer el tiempo de recuperación de la inversión en la obra pública sujeta a contribución especial de mejoras, teniendo en cuenta el monto de la misma y la situación socio-económica de los beneficiarios; d) Dejar constancia de todas sus actuaciones en actas; y, e) Remitir a la Unidad de Avalúos y Catastros los costos definitivos de las obras para que sean prorrateadas para cada uno de los beneficiarios, de acuerdo al artículo 8 de la presente Ordenanza.

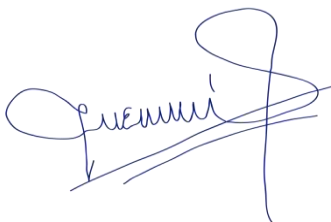
Que, es necesario que administrativamente se cuente con el personal idóneo y técnico, para la aplicación de las disposiciones constantes en el COOTAD y la antes señala Ordenanza;

Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en el COOTAD;

RESUELVE

1. Delegar al ingeniero Patricio Roa, para que en su calidad de Secretario Técnico de Planificación Cantonal, presida en representación del suscrito, la Comisión Técnica de Mejoras.
2. Esta delegación faculta al funcionario designado para la aplicación de la normativa legal vigente, en esa materia.
2. Notificar con la presente Resolución al ingeniero Patricio Roa, Secretario Técnico de Planificación Cantonal.

Tena, 23 de noviembre de 2021.



Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 052-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, mediante memorando 985-GADMT-DGT-2021, del 24 de noviembre de 2021, la Dirección de Gestión de Territorio, comunica que la Unidad de Avalúos y Catastros, de acuerdo al Informe de Regulación Urbana 000111-2021, hace conocer que el predio urbano de la señora Robalino Paucar Marcia Asunción, ubicado en las calles Cuenca y Luis Hurtado, tiene un excedente de superficie de 21,00 m², el mismo que de acuerdo a los artículos 255, 256, 257 y 258 de la Ordenanza Municipal 088-2021 que Actualiza el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el Periodo 2021-2023, el Plan de Uso y Gestión del Suelo Urbano y Rural 2021-2033 y el Plan de Ordenamiento Urbanístico Integral Sustentable 2021-2033, compete la regularización a favor de su propietaria;

Que, el artículo 255 de la Ordenanza señalada, indica: **REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIES PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO.**- Para la regularización de excedentes o diferencias de superficies en terrenos urbanos y rurales provenientes de errores de cálculo, se entenderá como excedentes de un terreno a las superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados que superen el área original, que conste en su título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada por errores de cálculo o de medidas. Aquellas áreas definidas como excedentes que forman parte del lote, al no tener determinaciones materiales de división, deberán ser rectificadas y regularizadas en el catastro y en el Registro

de la Propiedad. Las diferencias se definirán a las superficies faltantes entre la superficie constante en el título de propiedad y la última medición municipal realizada;

Que, el artículo 256 de la Ordenanza ibídem manifiesta: **INFORME TÉCNICO.-** Los excedentes y diferencias serán establecidos por la unidad municipal de catastros, observando el error técnico de medición (ETM) establecido en esta ordenanza y las normas técnicas nacionales para el catastro de bienes inmuebles urbanos, rurales y avalúos. (Acuerdo 026-2016, MIDUVI). Esta instancia municipal elaborará un informe técnico dentro del procedimiento de regularización de excedentes que superen el ETM por iniciativa municipal o del administrado, donde se detalle: la superficie del excedente o diferencia y el avalúo del lote. Para el caso de diferencias, en el informe solo se detallará la superficie del excedente o diferencia.

Que el artículo 257 de la Ordenanza ibídem expresa: **REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES DE SUPERFICIE QUE SUPERA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICION (ETM).**- En el caso de excedentes de superficie que superen el Error Técnico Aceptable de Medición - ETAM con relación al título de dominio, la Autoridad Administrativa Competente o su delegado, emitirá el correspondiente acto administrativo disponiendo la rectificación de la medición y avalúo del lote a ser regularizado. Los actos de rectificación de superficies referidos en esta Ordenanza, constituirán justo título a favor de los administrados, dejando a salvo el derecho de terceros.

Que, el artículo 258 de la Ordenanza en mención dispone: **ERROR TÉCNICO DE MEDICION (ETM).**- El error técnico de medición (ETM) aceptable por el GAD Municipal, estará dado en función de la superficie del lote de terreno proveniente de la medición realizada por la

Municipalidad y comparada con la superficie que consta en el título de dominio. Para los predios ubicados en el suelo urbano se considerará el ETM, en un porcentaje de hasta el 10% en más del área original que conste en el respectivo título de dominio;

Que, el artículo 60 del COOTAD señala: "Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

RESUELVE

1. Autorizar la regularización del excedente de superficie del predio urbano constante en el Informe de Regulación Urbana 000111-2021, a favor de la señora Robalino Paucar Marcia Asunción, el mismo que se encuentra ubicado en las calles Cuenca y Luis Hurtado, en un área de 21,00 m²,
2. Disponer se realice esta regularización en el catastro municipal y en el Registro de la Propiedad, cuyos datos técnicos son los siguientes:

LINDEROS Y MEDIDAS:

Norte, Calle Luis Hurtado, en 8,81 metros

Sur, Lote No. 2-B, en 8,83 metros.

Este, Calle Cuenca, en 13,31 metros.

Oeste, Propiedad particular, en 12,63 metros.

Superficie total actual: 114,00 metros cuadrados.

Superficie anterior (con escritura): 93,00 metros cuadrados.



Excede de superficie: 21,00 metros cuadrados.

10% Error Técnico de Medición: 9,30 metros cuadrados.

Valor excede de superficie: 21,00 m2. (ES) – 9,30 m2 (ETM). = 11,70 m2. X 160,00 USD cada metro cuadrado = 1.872,00 USD (**MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS DOLARES**).

Tena, 23 de noviembre de 2021.

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
053-A-GADMT**

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, la Alcaldía de Tena, mediante Resolución Administrativa 031, del 29 de septiembre de 2021, aprobó los Planes Preventivos y Correctivos para el año 2022, conforme los documentos anexos y de acuerdo al siguiente detalle: 1. Plan Preventivo y Correctivo de Mantenimiento y Servicios Generales; 2. Plan Preventivo y Correctivo de Talle- res; y, 3. Plan Preventivo y Correctivo del Parque Tecnológico;

Que, en el artículo 2), de la antes señalada Resolución, se dispone a la Dirección Financiera su implementación y estructuración en el respectivo POA, PAC y Proforma Presupuestaria 2022, considerando la disponibilidad económica institucional, para el gasto corriente;

Que, la Dirección Financiera mediante memorando 732-GADMT-DF-2021, del 4 de octubre de 2021, menciona que el artículo 233 del COOTAD, establece: *“Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley”*; por lo tanto, las dependencias involucradas en los planes preventivos y correctivos que constan en la Resolución Administrativa 031, del 29 de septiembre de 2021, son quienes deben preparar en su Plan Operativo Anual y presentar hasta el 10 de septiembre de cada año los planes respectivos para su implementación y estructuración;

Que, la Dirección Administrativa, mediante memorando 1458-DA, del 7 de diciembre de 2021, solicita a la Alcaldía la modificación de la Resolución Administrativa 031, del 29 de septiembre de 2021, conforme el requerimiento expuesto por la Dirección Financiera;

Que, el artículo 60 del COOTAD señala que son atribuciones del Alcalde: b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado; i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.



RESUELVE

Reformar el artículo el artículo 2), de la antes señalada Resolución, por el siguiente:
Art. 2.- “Se dispone a la Direcciones responsables, la implementación y estructuración en los respectivos POA, PAC y Proforma Presupuestaria 2022, para el cumplimiento del Plan Preventivo y Correctivo de Mantenimiento y Servicios Generales; Plan Preventivo y Correctivo de Talleres; y, Plan Preventivo y Correctivo del Parque Tecnológico; considerando la disponibilidad económica institucional, para el gasto corriente.

Tena, 14 de diciembre de 2021.

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 054-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el inciso tercero del artículo 5 del COOTAD, “Autonomía”, expresa: “...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organi-

zación y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...”

Que, el artículo 60 del COOTAD prescribe: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: 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;

Que, el artículo 359 del COOTAD, establece: “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno”, en concordancia con lo determinado en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, es necesario establecer una adecuada planificación para el desarrollo de las actividades en la Dirección de Desarrollo Social, la misma que al momento se encuentra con encargo hasta la designación de su titular;

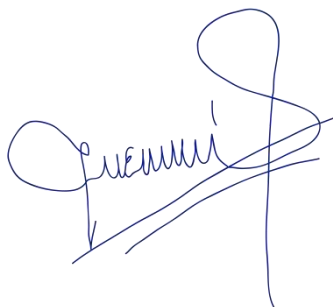
Y, en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador, el Código Or-

gánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y la Ley Orgánica del Servicio Público;

RESUELVE

1. Designar al licenciado **CARLOS FERNANDO CHANG DÁVILA**, para que cumpla las funciones de **DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL DEL GAD MUNICIPAL DE TENA**, a partir de la del 1 de diciembre de 2021.
2. Remitir la presente Resolución a la Dirección Administrativa y a la Unidad de Talento Humano de la Dirección de Desarrollo Social, a fin de que se elabore la Acción de Personal respectiva.
3. Comunicar con la presente Resolución, al licenciado Carlos Fernando Chang, a fin de que asuma las funciones legalmente asignadas.

Tena, 30 de noviembre de 2021.



Lic. Carlos Guevara
ALCALDE DE TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 055-A-GADMT

Lic. Carlos Guevara Barrera
ALCALDE DE TENA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República prescribe: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 277, de la Constitución de la República, establece los deberes generales del Estado para la consecución del buen vivir, entre los cuales constan: “1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades...”; y “3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”;

Que, el artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; 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;



Que, mediante oficio 0026-COE-2021, del 22 de diciembre de 2021, el Comité de Operaciones de Emergencia Cantonal de Tena, remite el Acta de la Sesión del 22 de diciembre de 2021, en la cual se ha procedido al análisis del Informe de la Mesa Técnica de Trabajo 2 de Salud, en la mismas que se han adoptado varias resoluciones;

RESUELVE

57. Acoger las resoluciones adoptadas por el Comité de Operaciones de Emergencia Cantonal de Tena, en la Sesión del 22 de diciembre de 2021, en la cual se ha procedido al análisis del Informe de la Mesa Técnica de Trabajo 2 de Salud; conforme el detalle constante en el correspondiente Acta, por las festividades de Navidad y Fin de Año.
58. Encargar a la Dirección de Seguridad Ciudadana la coordinación del control con las autoridades competentes para cumplimiento de las disposiciones del COE Cantonal.
59. Recomendar a los propietarios y administradores de los establecimientos; así como a los responsables de los eventos aprobados hasta el 14 de diciembre de 2021, cumplir con los horarios, la exigencia del carnet de vacunación cuando corresponda y las medidas de bioseguridad (Uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento y adecuada ventilación en sitios de trabajo).

Lic. Carlos Guevara

ALCALDE DE TENA

PRESIDENTE DEL COE CANTONAL

Tena, 23 de diciembre de 2021.