



A.F. 138326

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

Facultad de Ingeniería Marítima, Biológicas, Oceanográficas y Recursos Naturales



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
Facultad de Ingeniería Marítima, Ciencias biológicas, Oceanicas y Recursos Naturales
Centro de Información Bibliotecaria

No. DE INVENTARIO: D-76.217
VALOR:
CLASIFICACIÓN:
FECHA DE INGRESO: 2/08/2017
PROCEDENCIA:
SOLICITADO POR:

CASO DE ESTUDIO:

“PROYECTO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA”

EXAMEN COMPLEXIVO

FASE ORAL

Previo a la obtención del Título de

MAGISTER EN MANEJO DE RECURSOS COSTEROS INTEGRADO

Presentado por;
Ingeniera Gina María Andrade García

Guayaquil – Ecuador

2016

AGRADECIMIENTO

Al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Elena por confiar en mis capacidades y permitirme apoyar este proceso de fortalecimiento del Comité Técnico de Zonificación Costera del GAD M de Santa Elena.
A los miembros del Comité Técnico por sus aportes a este trabajo.

DEDICATORIA

A mi familia, soporte indispensable para avanzar en la vida.

TRIBUNAL DE GRADO



Ing. Eduardo Cervantes B MSC



Biol. Marco Alvarez PhD

“Fortalecimiento del Comité Técnico para la Zonificación Costera del Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena-Ecuador”

Ingeniera Gina Andrade García
Facultad de Ingeniería Marítima, Biológicas, Oceanográficas y Recursos Naturales
Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL)
Campus Gustavo Galindo, Km 30.5 vía Perimetral
Apartado 09-01-5863. Guayaquil – Ecuador
ginmarad@hotmail.com

Resumen

El Alcalde del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Santa Elena (GAD), conforma el Comité Técnico para la Zonificación Costera del Cantón Santa Elena, para dar cumplimiento a lo acordado con la Secretaría Técnica del Mar, de abrir un proceso conjunto hacia una Agenda de Manejo Costero Integrado. Con la finalidad de apoyar el trabajo del Comité, el Alcalde del GAD solicita a quien escribe este trabajo la tarea de fortalecer la capacidad técnica del Comité, que tiene la responsabilidad de realizar diagnósticos de la situación real de la zona costera y efectuar propuestas de ordenamiento de la misma hasta su ejecución. Para llegar a cumplir esta tarea se han realizado reuniones con el Comité y apoyada en la metodología de Planificación Estratégica y operativa aplicada a Gobiernos Locales del Servicio Holandés de Cooperación al Desarrollo SNV, se han realizado hasta el momento el diagnóstico de la estructura funcional de los departamentos que conforman el comité y un FODA. En base a este trabajo preliminar se presentan las estrategias y el plan de acción que permitirá al comité acopiar las herramientas requeridas para cumplir el objetivo propuesto.

Palabras Claves: GAD, Ordenamiento Costero, Zonificación Costera, Manejo Costero Integrado.

Abstract

The major of the decentralized Autonomous Government of the Santa Elena Municipality (GAD), created the Technical Committee for the Coastal Zoning of the Canton of Santa Elena, to accomplish the agreed with the Technical Secretariat of the Sea, which is to open a joint process in order to obtain an Integrated Coastal Management Agenda. In order to support the work of the Committee, the Major of GAD assigned the person who is writing this paper to work on reinforcing the technical capacity of the Committee, which has the responsibility of making diagnoses of the real situation of the coastal zone and create proposals for its management until its execution. In order to accomplish this task there have been meetings with the Committee, and using the Strategic Planning methodologies and applied operatives to the Local Governments of the Netherland's Service of Cooperation and Development SNV as support, until now the diagnosis of the functional structure of the departments that make up the Committee and a FODA have been made. Using this preliminary works as a base the strategies and an action plan that will allow the Committee to gather the tools required to accomplish the proposed objective have been presented.

Key Words: GAD, coastal management, coastal zoning, Integrated Coastal Management

1. Introducción

EL 10 de noviembre de 2015, mediante resolución N° 0110112015-GADMSE-A, el Alcalde del Cantón Santa Elena, resuelve conformar el Comité Técnico para la Zonificación Costera del Cantón Santa Elena. (ver anexo 1).

Esta resolución se toma, a pedido expreso de la SETEMAR, que es la entidad con capacidad para aprobar, articular y hacer seguimiento de la política intersectorial del mar, en el marco de la planificación y desarrollo nacional. La SETEMAR fue creada mediante decreto 990, en enero de 2012 junto con el Comité Interinstitucional del Mar, y tiene como su objetivo general:

“Garantizar la adecuada coordinación intersectorial para la implementación y seguimiento de la política de desarrollo del territorio marino costero de manera eficaz y eficiente”. [1]

La SETEMAR, viene impulsando el proyecto de Zonificación Costera, en el marco del cumplimiento de las políticas oceánicas y costeras, para esto ha impulsado la participación de los GADM y para promover su participación consultó, con varios municipios costeros de las provincias costeras que tienen límite marítimo la posibilidad de iniciar un proceso en conjunto con ellos (SETEMAR), para generar una agenda de MCI para la zonificación Costera. (Ver anexo 2)

En la primera reunión que se realizó entre los técnicos municipales y la SETEMAR, tal como consta en el considerando segundo de la resolución administrativa de conformación del comité, anexo 1, se acordó: “i) conformar grupos de trabajo de cada GAD, ii) Realizar un taller en cada provincia con los delegados de los municipios costeros, iii) invitar a dichos talleres a un delegado de los gobiernos provinciales, y iv) proponer una hoja de ruta para incluir las acciones previstas en las agendas dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de cada GAD”. En el mismo documento, el GAD M de Santa Elena reconoce, que para apoyar el trabajo de sus departamentos es necesario el fortalecimiento de la implementación de las ordenanzas municipales.

Este equipo técnico que conforma el Comité, pertenece a las unidades de:

- Asesoría Jurídica
- Planificación
- Obras Públicas
- Dirección de Riesgo
- Empresa Pública Municipal “EMOTURISMO”
- Dirección de Gestión Ambiental

Estos funcionarios responderán directamente ante el Despacho del Alcalde por todo lo actuado en el ejercicio de sus funciones.

Ante la necesidad de fortalecer el Comité, el Alcalde mediante comunicación escrita, solicita a quien realiza este trabajo el acompañamiento para fortalecer el accionar del comité para de esta forma

poder cumplir con los objetivos planteados y poder llegar a generar una política de ordenamiento y manejo costero.

Este pedido tiene su asidero en el trabajo previo realizado en el lapso 2002-2006, entre el Centro Nacional de Recursos Costeros de la ESPOL-a través de la suscrita-, con la entonces recién creada Unidad de Gestión Ambiental del Municipio de Santa Elena, con quien se realizó igualmente un trabajo de fortalecimiento y acompañamiento en su gestión, representando para esta unidad resultados de reconocimiento nacional e internacional. (anexo 3)

El fortalecimiento solicitado y que es objeto de esta documento, busca que el comité, aunque siendo conformado por resolución administrativa, se empodere como ente de gestión para el manejo costero y el ordenamiento territorial, para lo cual debe desarrollar su plan estratégico y de gestión.

En este documento encontraremos una breve reseña histórica descriptiva del Manejo Costero en el Ecuador y el papel de los Gobiernos Autónomos en el manejo, para poner en contexto al lector sobre el proceso llevado.

Posterior a esto, se hace referencia al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en lo que a las competencias de los GADs Municipales en lo referente al espacio marino costero y sus recursos. Renglón seguido nos concentramos en el Comité y sus miembros haciendo un análisis de las funciones de cada departamento a donde pertenecen y un análisis FODA, para conocer de forma directa las características y las realidades del comité para afrontar el reto de ordenar la costa de su cantón. Por último se presentan las estrategias planteadas por parte de la autora para ser puestas a consideración del comité y diseñar el plan operativo de un año en conjunto para poder asegurar en principio el cumplimiento de las actividades necesarias para alcanzar el objetivo propuesto.

2. El manejo costero y los GADs.

El Manejo Costero en el país tiene sus inicios a mediados de los años ochenta, cuando en un acuerdo entre la USAID, el Gobierno del Ecuador y la Universidad de Rhode Island, ponen de manifiesto la necesidad de emprender acciones de manejo para potenciar la calidad de vida de las poblaciones costeras y la sostenibilidad de los recursos de los que ellas dependen. Desde sus inicios el reto fue desarrollar estructuras de gobierno y otros procedimientos para mejorar la asignación de los recursos costeros y el control de su uso. [2].

Desde esa fecha hasta la actualidad, se han dado dos generaciones de manejo denominados PMRC I y PMRC II.

El enfoque del PMRC I fue basado en la comunidad y tuvo como estrategia la denominada como “dos senderos”, en donde se trabajaba en políticas y

acciones de manejo tanto a nivel gubernamental como a nivel local-comunitario, con un enfoque hacia el mejoramiento de la capacidad para el manejo tanto a nivel humano como institucional. Sin embargo de esto, en la estructura de esta primera etapa, no son parte los Gobiernos Autónomos Descentralizados en ese tiempo denominado Municipios, en la estructura planteada para la ejecución de la primera generación del PMRC. [2].

De esta primera fase, según se menciona en el informe de terminación del proyecto del PMRC II [3] se reconoce el resultado de haber interesado al país, sus autoridades y a la población que vivía en la costa, sobre el valor de los recursos costeros y la importancia de su manejo, además de ser contribuyente principal para que se diera un segundo préstamo para una segunda etapa para manejar los recursos. [3]

En el PMRC II, ya aparecen los Gobiernos Locales, como protagonistas en el proceso de manejo costero, tanto que su enfoque fue fortalecer a los gobiernos locales para que adopten la tarea de manejar sus territorios, a través de sus herramientas legales como son las ordenanzas.

En el documento de cierre del proyecto se anota que esta etapa del PMRC tuvo entre sus objetivos: "Promover a nivel nacional y local, la adopción de políticas y normas costeras y fortalecer la capacidad institucional del sistema de manejo integrado de recursos costeros".

Según los resultados expuestos en los informes del PMRC II, son 29 municipios costeros que cuentan con una ordenanza de manejo costero.

Lamentablemente esta ordenanza, en el GAD M de Santa Elena no era conocida ni mucho menos utilizada como herramienta para manejar ni ordenar sus territorios costeros. El haber redactado y aprobado una ordenanza no tuvo el resultado de ordenar el territorio y los efectos están a la vista, con un territorio abarrotado de construcciones de todo tipo tanto comerciales como residenciales y la ejecución de actividades con una regulación caótica debido a la injerencia de diversos organismos sobre ellas. Se desconoce el impacto que haya generado en los otros 28 GADs, lo que da un punto de partida para un futuro análisis.

Desde el año 2013 en que el PMRC cerró sus puertas como organismo independiente, y pasó a ser parte de un Ministerio, el manejo costero ha estado en pausa, a no ser por ciertas iniciativas llevadas adelante por ONGs locales, que realizan actividades aisladas de información y acción en los recursos de la costa.

En el año 2012, se publica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), con el objetivo de, entre otros:

- Promover el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio.
- Articular de forma organizada el trabajo de los diferentes niveles de gobierno, y

- La delimitación del rol y ámbito de acción de cada nivel de gobierno.

Los principios que se declaran en la COOTAD son: Unidad, solidaridad, coordinación y corresponsabilidad, subsidiariedad, complementariedad, equidad territorial, participación ciudadana y sustentabilidad del desarrollo. Cada uno de estos principios tiene en su centro a la población afincada en el territorio y a la efectividad y sustentabilidad de las acciones emprendidas por cada nivel de gobierno, respetando las vocaciones de sus territorios y así impulsar el desarrollo para mejora del bienestar de la gente. [4]

En este instrumento de ley en su artículo cinco, define como fines de los GAD, entre otros:

La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento del medio ambiente sostenible y sustentable.

Además, la autonomía otorgada por la COOTAD, da a los gobiernos autónomos descentralizados la capacidad de regirse mediante sus propias normas y órganos de gobierno, sin intervención de otro nivel de gobierno, siempre en beneficio de sus habitantes; en el mismo instrumento legal se les otorga a los GADs la facultad de normar en su circunscripción territorial.

Los Gobiernos Autónomos descentralizados Municipales, para el ejercicio de sus funciones y competencias correspondientes, están integrados por las funciones de legislación y fiscalización, de participación ciudadana y ejecutiva.

De entre otras, las funciones del GAD M que tiene relación con el trabajo de manejo costero y ordenamiento territorial son:

- 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. 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,...
- c. 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;
- d. Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales
- e. Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres.

De entre las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, tipificado en el COOTAD se destacan:

- 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
- a. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón;
- b. 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;
- c. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- d. 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.
- e. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

Estas competencias son generales e insuficientes para un accionar en temas específicos de ordenamiento, por lo que se hace necesario generar políticas e instrumentos legales más específicos lo cual es objeto del Comité

A inicios del año 2015, la SETEMAR oficia al Alcalde de Santa Elena para lograr la implementación de las agendas de Manejo Costero Integrado, que habían sido elaboradas en el 2014 (ver anexo 2). Para esto, solicita a los GAD M, generen un Comité Técnico de Ordenamiento, que deberá estar conformado por los directores o sus delegados de todos los departamentos que tienen que ver con el uso de los recursos de la zona costera del cantón.

Ante este pedido, la alcaldía conforma el Comité Técnico mediante resolución administrativa y además promueve su fortalecimiento invitando a quien genera este documento para que acompañe en este proceso (Ver anexo 3).

La pregunta que subyace es: ¿Está listo el GAD M de Santa Elena para abordar temas de manejo y ordenamiento de sus recursos costeros?. ¿Qué debe generar el comité para iniciar y mantener su trabajo en favor de los recursos costeros de su cantón?.

Es claro que se debe fortalecer la capacidad técnica para trabajar en manejo de recursos costeros y esta es una tarea altamente compleja. Este comité tiene la tarea de consolidarse como equipo (generar estructura orgánica y funcional) y desarrollar habilidades más allá de las técnicas que posee por su formación universitaria, para realizar acciones de manejo, porque

un manejador costero es un profesional que necesita - como es el caso de los miembros del comité-, trabajar en favor de los recursos costeros para su apropiado uso, manejo y desarrollo deberá ser un profesional que sea capaz de mirar el entorno de forma integral, con capacidad de analizar los problemas de forma ecosistémica, esto es dilucidar y comprender las interacciones que se dan en los procesos naturales para poder manejarlos de forma eficiente.

3. Metodología

Tanto en su planificación como en su ejecución, el proyecto de fortalecimiento mantendrá una metodología participativa, de interrelación permanente entre los miembros del comité y sus aliados estratégicos, como son ESPOL y la SETEMAR. El proyecto planteado será revisado y rediseñado de ser necesario de forma conjunta. Los miembros del comité analizarán los alcances de cada objetivo y la forma como alcanzarán la consecución de los mismos. Este es un modelo nuevo de gestión, por lo que no se tiene comparación ni modelos a seguir en el país. En conjunto se analizaran documentos de experiencias similares en otros países de existir y como en toda nueva experiencia se generará camino al andar, esto representa un reto, ya que se puede llegar a tener retrasos y una merma en la participación por no encontrar resultados a los problemas del día a día por parte de los miembros del comité tanto como por parte del Alcalde.

Además se realizará un acompañamiento durante todo el proceso por parte de la autora de este documento.

Previo a la presentación de este documento, se han realizado algunas acciones, tales como:

Charla informativa en donde se revisaron conceptos de ordenamiento territorial y manejo costero, esta actividad se realizó con la asistencia de todos los miembros, la lista de asistencia se muestra en los anexos. (anexo 4).

Como segunda actividad se realizó una autoevaluación utilizando la metodología FODA, para de ahí partir a construir el plan de fortalecimiento.

Se realizará una planeación estratégica y operativa. Utilizando como referencia la metodología del libro: Planificación Estratégica y Operativa, aplicada a gobiernos locales del Servicio Holandés de Cooperación al Desarrollo SNV.

Por parte de la Directora de Gestión Ambiental, quien fue designada como Coordinadora del Comité, se ha cursado una comunicación solicitando a todas los departamentos hagan conocer las actividades que hayan realizado, estén realizando y/o tengan proyectado realizar en la zona costera, a fin de poder dar a conocer esto al comité y realizar un análisis de estas acciones en su seno.

4. Diagnóstico del estado actual del municipio para ejecutar ordenamiento

4.1 Análisis de la estructura Municipal

Una de las primeras tareas es reconocer a que estructura orgánica y funcional responden los miembros del Comité para poder analizar si el tema que los convoca está o no implícito en su accionar cotidiano o es un tema nuevo para ellos.

El GADM de Santa Elena, tiene una estructura orgánica compuesta por

- 7 Direcciones
- 8 Unidades técnicas de gestión, y
- Departamentos y oficinas de gestión administrativas directamente vinculadas a la Alcaldía.

De entre estas Direcciones y unidades técnicas de gestión, están las direcciones que conforman el Comité Técnico de Ordenamiento Territorial que son:

- Asesoría Jurídica
- Planificación
- Obras Públicas
- Dirección de Riesgo
- Empresa Pública Municipal “EMOTURISMO”
- Dirección de Gestión Ambiental

A continuación, se realizará una breve descripción del rol de cada una y sus funciones específicas según el orgánico funcional, más detalle de las funciones se pueden encontrar en el anexo 5.

Asesoría Jurídica. Proporcionar al Concejo, Alcalde, Directivos y demás Procesos y Subprocesos de la Municipalidad, asesoría legal para orientar las decisiones y acciones relativas a la misión de la entidad; estudio de problemas y asuntos legales; absolución de consultas y emisión de dictámenes legales, dirección y control de labores de área jurídica; representar junto con el Alcalde, judicial y extrajudicial al Municipio

Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico. Consolidar y fortalecer el desarrollo físico del cantón, las acciones de los procesos del Plan de Desarrollo Urbano y Rural Cantonal, del Plan Operativo de Desarrollo Comunitario y del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, a través de la adopción y aplicación adecuada de normas, políticas y estrategias, y de la actualización, mejoramiento y desarrollo del sistema catastral, para asegurar el cumplimiento de objetivos y la generación de productos que superen las expectativas de los clientes internos y externos. Asesorar al Alcalde, al Concejo, al Comité de Desarrollo Cantonal y a los diferentes gestores internos en el proceso de planificación física del cantón, en la evaluación y actualización de políticas, normas procedimientos, estándares y herramientas de

desarrollo urbano, rural y comunitario. Dirección, ejecución control y evaluación de los procesos de planificación y desarrollo estratégico urbano-rural y del procesos de legalización de predio de propiedad municipal y del sistema catastral, según lo determinado en el Plan Municipal y en la Ley.

Coordinar e integrar la planificación municipal, los proyectos institucionales e interinstitucionales a través de la aplicación de un sistema efectivo de comunicación y seguimiento que permita la optimización de recursos y el desarrollo comunitario.

Dirección de Obras Públicas. Planeamiento, dirección, coordinación, ejecución y evaluación del Programa de Obras Públicas, desarrollo físico y demás inversiones sobre la materia en beneficio del Cantón, estableciendo prioridades del desarrollo humano, de conformidad con las políticas y objetivos de la entidad, los Planes de Desarrollo Estratégico Cantonal, Institucional y presupuesto concertado. Formular principios y políticas de desarrollo de obras públicas y servicios comunitarios; analizar riesgos, evaluar controles, la eficiencia y la efectividad de la inversión en obras y gestión de los servicios enfocados a mejorar las condiciones de vida de los habitantes del cantón.

Dirección de Gestión Ambiental. Garantizar que los servicios integrales e integrados ambientales y de saneamiento, sean de calidad, accesibilidad a todos los sectores del cantón, sin discriminación, aplicando procesos gerenciales de alta calidad que permitan impulsar y evaluar sus planes de manera eficiente y eficaz, para mejorar el nivel de vida de los habitantes, a través del desarrollo de planes, programas, proyectos, y más acciones en materia ambiental, de saneamiento y salubridad, de conformidad con el Plan Municipal. Dirigir la gestión ambiental cantonal, fomentar la implantación de políticas, normas e instrumentos de desarrollo y control, uso sustentable y conservación de la naturaleza y recursos naturales del cantón, para garantizar el mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad y competitividad municipal, Mejorar las condiciones ambientales del cantón, protegiendo y conservando la biodiversidad, los ecosistemas, recursos naturales, paisajes, áreas ecológicas y patrimonio genético del cantón. Garantizar la incorporación del enfoque ambiental como eje trasversal en la definición de planes, programas, políticas y proyectos que defina, factibilice, ejecute y sistematice la Ilustre Municipalidad.

Dirección de turismo. Planificación, programación, organización, dirección, control, fomento, promoción, coordinación, seguimiento y desarrollo de programa y proyectos conducentes al desarrollo turístico cantonal y a proteger y desarrollar el capital productivo, ecológico y ambiental del cantón.

Unidad Técnica de Gestión de Riesgos.

Generalidades y Competencias.

Art. 2.- La Unidad Técnica de Gestión de Riesgos (UTGR), tendrá como finalidad planificar y ejecutar acciones de corto y mediano plazo, con el fin de reducir el impacto causado por la presencia de una amenaza de origen natural, socio-natural o antrópico, que contribuya a fortalecer los procesos de desarrollo sostenible en el cantón.

Art. 3.- Los principios generales que orientan la Política de Gestión de Riesgos son:

- Prevención
- Mitigación
- Coordinación
- Protección
- Participación
- Repuesta inmediata
- Rendición de cuentas
- Solidaridad

Art. 4.- La UTGR funcionará como un departamento técnico de gestión de riesgos dentro del orgánico funcional y coordinará funciones con los demás departamentos, sus atribuciones y competencias son las establecidas expresamente en esta ordenanza y otras que sin contraponerse a la naturaleza y fines de esta instancia lo otorgue nuevas responsabilidades.

Adicionalmente a estas Direcciones, el comité Técnico estará permanentemente acompañado del Departamento de Relaciones Públicas para promover adecuadamente la información del comité hacia la comunidad del Cantón.

Del análisis de las funciones de los diversos departamentos podemos enunciar que el manejo y ordenamiento como tal no aparece dentro de las funciones por lo que la generación y funcionamiento de este comité reviste importancia fundamental para que el GAD M de Santa Elena de sus primeros pasos en esta tarea que dará sustento a la proyección del adecuado desarrollo de la zona costera del cantón.

En el mismo tenor, dentro de los hallazgos de este trabajo es haber dado a conocer que existe una ordenanza de manejo costero, misma que no era conocida por los miembros del comité, por lo que un reconocimiento del ordenamiento jurídico nacional y municipal que compete a los recursos de la faja costera será necesaria para validar la utilidad o necesidad de actualización de este documento y así pueda apoyar la gestión del comité.

Otro dato importante es que esta estructura municipal data del año 2002 por lo que es imperativo actualizar esta estructura a la luz de la nueva estructura jurídica del país que desde ese tiempo (2002) cuenta con una nueva constitución y otros instrumentos de ley que atañen de manera directa a los GADs

4.2 Análisis FODA

Los Gobiernos Locales, denominados en la actual legislación como Gobiernos Autónomos

Descentralizados (GADs), son entidades jurídicas que tienen entre sus responsabilidades el desarrollo sustentable de sus territorios por medio de un adecuado uso de los recursos promoviendo el bienestar de las poblaciones que dependen de éstos.

Con el objeto de conocer la realidad del municipio y del comité para realizar ordenamiento se realizó el análisis FODA de Comité y del Municipio

El comité técnico, en reunión sostenida el día sábado 12 de diciembre de 2015, realizó un análisis FODA en el que se respondieron las siguientes preguntas:

- ¿Qué **Fortalezas** tenemos para trabajar en ordenamiento y manejo costero?
- ¿Qué **Oportunidades** existen que me ayuden como Municipio a trabajar en ordenamiento territorial y manejo costero?
- ¿Qué **Debilidades** están impidiendo u obstaculizando el trabajar en ordenamiento?
- ¿Qué **Amenazas** tenemos para no llegar a trabajar y a conseguir un adecuado ordenamiento y manejo Costero?.

Durante un ejercicio de 1h30 minutos los miembros del comité trabajaron respondiendo estas preguntas de forma conjunta dando como resultado lo que se observa en la ilustración que se presenta en el anexo 3. A continuación se presenta un cuadro resumen de lo desarrollado por los participantes.

Tabla 1.- resultados del taller FODA*

Fortalezas	Oportunidades
Profesionales en la parte técnica Información general Organización Interna (Coordinación) Personas inmersas en la actividad Decisión política Interés técnico Existencia de ordenanza Existencia de COOTAD Políticas públicas.	Alianzas estratégicas público-privadas Participación de Universidades y ONG (comunidad) Aplicación de políticas de gobierno SETEMAR y CONVEMAR
Debilidades	Amenazas
Presupuesto Información Desactualizada (catastro). Coordinación Deficiente. Asociaciones no reguladas y no constituidas. Falta, no cumplimiento del os miembros del Comité técnico. El municipio no tiene	Crisis económica Impacto social económico y ambiental. Informalidad organizacional de quienes prestan servicios turísticos. Resistencia dirigencial. Crecimiento desordenado.

<p>una dependencia de manejo integrado de las situaciones. No se genera información integrada Deficiente conocimiento en el tema. No existencia de ordenanza. No aplicación adecuada de normativas</p>	
--	--

*la redacción en este cuadro es tal como se lo escribió en las tarjetas.

Teniendo como base la tabla 1, podemos inferir lo siguiente:

Fortalezas

- Los miembros del comité técnico reconocen tener ciertas fortalezas de las cuales se destacan: La preparación técnica de todos los miembros; todos los miembros del comité poseen título de tercer nivel. El Interés técnico y la decisión política; ambas fortalezas se evidencian en la participación que se ha dado en las reuniones y en su aporte en los talleres (ver anexo 4), y la decisión política que se evidencia en la creación por medio de acción administrativa del Comité Técnico.
- La existencia de ordenanza, se la considero una fortaleza, aunque ningún miembro del comité conoce su contenido y aún se especula de su existencia.
- La Organización Interna: en este punto se referían a que el Municipio tiene una organización definida y cada departamento tiene claras sus funciones y alcances de la misma. Sin embargo, dentro del taller también se mencionó que uno de los problemas con los que siempre se encuentran, y que podría ser tomado como una **Debilidad**, es que cuando alguien va a sacar un permiso de construcción, lo derivan a otros departamentos sin darle un rumbo exacto. Esto, según se manifestó en la reunión del 9 de enero es porque no existe una estructura de procesos, no hay un funcional exacto, no hay manual de funciones y valoración de puestos. De esta exposición, se definió que esta podría ser una de las tareas del comité que es la de definir una normativa para el tratamiento de ciertos temas que afectan directamente al usuario y ante la no definición de procesos finalmente repercute en una toma de decisión ineficiente que causa problemas posteriores al usuario, al Municipio y al ambiente. Adicionalmente, cabe recalcar que la organización a la que se refieren está fechada en el 2002, por lo que esta

organización deberá ser revisada a la luz de la nueva legislación imperante en el país.

- Personas inmersas en la actividad: esta fortaleza se refiere a que todos los miembros del comité viven en el cantón y trabajan en áreas en las son competentes como dirección .
- Existencia de COOTAD, existencia de ordenanza y políticas públicas. El GAD M de Santa Elena, cuenta desde el año 2007 con una ordenanza, eso es un gran avance para el GAD pero a su vez representa una debilidad para el comité, ya que ninguno de sus miembros conocía de su existencia, mucho menos su contenido. Queda por delante, realizar un análisis de ésta y poder analizar si está acorde a la realidad actual del cantón.

Debilidades

- Presupuesto: En la actualidad y en lo que deviene en el año 2016, este tema es realmente preocupante, por lo que se debe aprovechar de las oportunidades definidas en este mismo ejercicio para poder sacar adelante esta iniciativa.
- Información Desactualizada (catastro). El Comité es consiente que la información que poseen es deficiente tanto en alcance como en tiempo.
- Coordinación Deficiente: pese a que en el apartado de fortalezas se menciona que existe "organización interna", en el análisis de debilidades se incluyó que hay deficiente coordinación entre los diversos departamentos, quedando en el análisis final como debilidad.
- Asociaciones no reguladas y no constituidas: Esta particularidad de la sociedad de Santa Elena, puede ser tomada más como una amenaza, ya que no corresponde intrínsecamente al GAD si las asociaciones son constituidas y por lo tanto sin capacidad de ser reguladas. Esto sería una amenaza. El ministerio de turismo está tratando de regular con la superintendencia de Economía Popular y Solidaria la creación de nuevas asociaciones que luego solicitan el permiso para poder realizar emprendimientos que se instalan en zonas de riesgo.
- Falta, no cumplimiento de los miembros del Comité técnico: Este enunciado se dio por la no asistencia, el día del desarrollo de este ejercicio, de algunos de los miembros del comité. Está declaración debilita la fortaleza interés técnico, aunque hay que destacar que la ausencia fue debidamente justificada.
- El municipio no tiene una dependencia de manejo integrado de las situaciones. Esta es una realidad, y será la acción del comité la que permita aminorar esta debilidad.
- No se genera información integrada: Esta realidad es una constante en casi todos los GADs

a diferentes niveles y también en otros ambientes, inclusive el académico.

- Deficiente conocimiento en el tema: Esta declaración es en sí mismo una fortaleza, ya que los miembros del comité tienen el interés de conocer las herramientas necesarias para poder llegar a realizar un adecuado ordenamiento y manejo de sus costas.
- No existencia de ordenanza: Es de recalcar que esta declaración se da porque a pesar de que si existe la ordenanza, al haber sido elaborada en el gobierno anterior, los nuevos miembros del equipo técnico municipal y los ediles lo desconocían.
- No aplicación adecuada de normativas: Existen ciertas normativas que por diversas razones no pueden ser aplicadas de forma adecuada ni completa, muchas veces estas razones escapan del campo técnico.

Oportunidades.

El equipo identificó las oportunidades que se listan abajo exceptuando a la que indica del interés que tiene el Ministerio de Turismo para abordar el tema de ordenamiento de playas, ya que esta fue definida posterior al ejercicio en reunión sostenida entre la autora de este documento y Fanny Condo, especialista de la zonal 5 del Ministerio de Turismo.

Cabe recalcar que la búsqueda de oportunidades debe realizarse de forma más meticulosa, para poder realizar las estrategias adecuadas y alcanzar los objetivos que se propone el comité.

- Alianzas estratégicas público-privadas:
- Participación de Universidades y ONG (comunidad)
- Aplicación de políticas de gobierno
- SETEMAR y CONVEMAR
- Interés del Ministerio de turismo para abordar el tema de ordenamiento desde la perspectiva de uso de suelo por actividades turísticas.

Amenazas

- Crisis económica
- Informalidad organizacional de quienes prestan servicios turísticos.
- Resistencia dirigencial. EN LAS COMUNAS.
- Crecimiento desordenado.

Las amenazas identificadas, están relacionadas con la realidad nacional y mundial en lo que a la crisis se refiere. La informalidad organizacional y la resistencia dirigencial son temas que aunque son externas al GAD, pueden ser abordadas haciendo acopio de las oportunidades identificadas.

El crecimiento desordenado que presenta la faja costera del cantón Santa Elena, es producto de una débil regulación y deficiente voluntad política. Es uno de los principales retos a afrontar por parte del comité en su gestión.

Conclusiones del FODA. Del análisis FODA realizado por los miembros del Comité Técnico para el Ordenamiento Territorial se desprenden algunas conclusiones que darán paso a las estrategias y acciones que se seguirán para consolidarse como equipo gestor del Ordenamiento y Manejo Costero del Cantón.

El Interés manifiesto por parte de los miembros del Comité de participar de forma continua en reuniones de trabajo para el análisis de las problemáticas presentadas en cada departamento respecto de temas en la zona costera del cantón es una fortaleza para el éxito de este proyecto.

Adicional a este interés, la oportunidad que presenta la apertura de las universidades para trabajar a través de proyectos de vinculación, permitirá al Comité gestionar la consecución de información y asesoría técnica en temas específicos y de fortalecimiento profesional de cada uno de los miembros.

Se reconoce que la informalidad de quienes prestan servicios turísticos es una fuerte amenaza para poder realizar un plan de ordenamiento y sería un punto a tratar en el proceso de manejo que llevaría adelante el Comité.

Se deberá analizar la resistencia “dirigencial”, es decir, de los dirigentes de las comunas y asociaciones, mediante un dialogo horizontal entre el comité y los dirigentes comunales para encontrar punto de concordancia y así generar con ellos una agenda de gestión para aminorar dicha resistencia.

Son grandes aliadas para la acción del Comité las oportunidades que se presentan por el interés gubernamental a través de la SETEMAR de ordenar la costa ecuatoriana y generar una ley de costas.

Adicional a esto el interés manifestado por el Ministerio de Turismo de realizar el ordenamiento de la playa de Olón, da la oportunidad de participar en un ejercicio real en el que se podrá como Comité consolidar un trabajo coordinado que genere sinergia entre los diversos departamentos, e instituciones externas

La formación profesional de cada uno de los miembros de este comité es una fortaleza, y el reconocimiento de no conocer sobre los temas específicos de manejo y ordenamiento es una oportunidad que da luz a la estrategia de capacitación permanente a los miembros en estos temas para favorecer el análisis de los asuntos y presentar alternativas de solución para una adecuada toma de decisión por parte de las autoridades del cantón

5. Estrategias para fortalecer el comité

Para lograr la tarea anterior se propone:

Objetivo General

- Elaborar un plan para fortalecer la capacidad técnica del Comité Técnico para la Zonificación Costera del Cantón Santa Elena para el manejo y ordenamiento de su Zona Costera

Objetivos Específicos

- Realizar el análisis estructural del municipio
- Realizar un análisis FODA del GAD M de Santa Elena para afrontar el reto de manejar y ordenar su zona costera
- Definir la visión y misión del comité de ordenamiento costero
- Identificar las estrategias para poder alcanzar su visión de futuro
- Diseñar un plan de acción a un año

Esta propuesta o proyecto ha comenzado a ejecutarse, habiéndose realizado los dos primeros objetivos específicos, tal como se plasmó arriba en este documento.

6. La Planificación Estratégica

La planeación o planificación estratégica es una herramienta reconocida por todo tipo de institución pública o privada como aquella que permite definir el camino por el cual se debe transitar para poder alcanzar un futuro deseado, reconociendo las potencialidades de la institución y sus debilidades; realizando un reconocimiento minucioso de su entorno con la finalidad de identificar las oportunidades que le ofrece tanto como las amenazas que le impone para su adecuado desarrollo. [3]

7. Estrategias

A la luz de los resultados obtenidos del diagnóstico realizado (estructura y FODA), se proponen las siguientes estrategias como parte del plan de fortalecimiento.

Las estrategias que se proponen son:

Generar un plan estratégico para la estructuración funcional del comité, que le permita consolidarse como equipo y responder a una visión de futuro. En este plan se contemplará:

- Misión y Visión del Comité
- Principios y valores.
- Se identificarán los principales problemas del comité y sus integrantes, en cuanto a su trabajo conjunto.
- Identificación de políticas del comité
- Actividades del comité
- Cronograma
- Presupuesto.

Una vez consolidado el Comité con la estrategia anterior, además, se plantea que, como el comité tiene

la responsabilidad de generar políticas, se requiere tengan o desarrollen la capacidad de evaluar, pronosticar o responder a los cambios previstos en el uso de los recursos costeros, para que realicen acciones o tomen decisiones efectivas. [5]

Para este cometido se propone:

Generación de Alianzas estratégicas con Universidades. Esta estrategia tiene como finalidad generar vínculos con instituciones que le permitan al comité y al GAD generar vínculos con la sociedad, utilizando la ciencia y el conocimiento generado por esta como herramienta para el mejor entendimiento de los cambios y su posibilidad de adaptación por parte de la sociedad.

Generación de diálogos abiertos con la dirigencia comunal. Con la finalidad de ir realizando acciones conjuntas como comité, se plantea realizar convocatorias a las organizaciones comunitarias que son percibidas como reacias, especialmente a sus dirigentes.

Capacitación de los miembros del comité en temas de ordenamiento territorial y manejo costero. En base a las alianzas generadas con la ESPOL y la SETEMAR se trabajará en un listado de temas necesarios para capacitar a los miembros del comité para ir desarrollando habilidades necesarias para su accionar en el manejo de sus costas.

Actualizar la información de los recursos costeros del cantón y su problemática. Esta es una tarea de mediano y largo plazo. En las reuniones con ESPOL y SETEMAR se definirán el tipo y la cantidad de información que deberá ser mejorada o tomada para ir mejorando la capacidad de toma de decisiones.

Generar una campaña de información y comunicación para las comunidades costeras. El departamento de comunicación y relaciones públicas deberá presentar una estrategia de comunicación para poder llegar a las comunidades con información que posibilite su participación y colaboren con el proceso.

Realizar un ejercicio práctico de ordenamiento en una playa del cantón. El ministerio de turismo, a través de la Dirección Zonal, tiene planteado realizar un ejercicio de ordenamiento en la playa de Olón, por lo que ya se han realizado gestiones para que el comité participe en esta iniciativa.

Estas estrategias, fueron revisadas y analizadas con el comité el 9 de enero y se definieron acciones y un cronograma del primer trimestre que son mostradas en el anexo 6.

8. Conclusiones

El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Elena ha dado un paso muy importante en aras del manejo costero y el ordenamiento territorial de la zona costera al conformar el Comité, lo que da un peso político importante.

El reconocer la necesidad de apoyo para enfrentar este reto da a notar que no es una mera acción de cumplimiento ante el compromiso con la SETEMAR.

La participación de los miembros del comité y su manifiesto interés en el tema da buena señal para proponerse avanzar en el propósito de acompañarlos en su fortalecimiento.

Es evidente que no sólo la emisión de ordenanzas lo que va a llevar a los municipios a ordenar su territorio, sino el trabajo coordinado y coherente entre sus departamentos y en conjunto con la sociedad del cantón.

A nivel nacional es clara la no coordinación de iniciativas ya que como queda evidenciado en la iniciativa del Ministerio de Turismo, estos no habían coordinado con la SETEMAR, aun siendo que tienen el mismo objetivo que es realizar ordenamiento de la costa.

9. Recomendaciones

Es necesario, para poder dar avances más generales de manejo costero en el país que la Universidad se involucre, y en este caso la ESPOL retome el liderazgo que adquirió, en el PMRC I, con los cursos de especialización técnica y con la emisión de la segunda promoción de la maestría en Manejo Integrado de Recursos Costeros.

Se debe plantear una evaluación del uso o no de las ordenanzas generadas en el PMRC II en los 28 Gobiernos Autónomos Descentralizados adicionales.

El GAD tiene que trabajar en realizar un trabajo continuo que apoye a su fortalecimiento.

10. Referencias

- [1]SETEMAR. (sf).*Objetivos*. Recuperado el 2 de enero de 2016 de <http://www.secretariamar.gob.ec/objetivos-2/>. Enero 2 de 2016.
- [2]PMRC. 1995. Manejo Costero Integrado en el Ecuador, primera edición. Guayaquil-Ecuador.
- [3]BID, (sf). *Informe de terminación de proyecto PCR. Programa de manejo de recursos costeros (PMRV II)*. Recuperado el 18 de diciembre de 2015 de <http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=38195807>.
- [4]Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, (2010). Recuperado el 6 de enero de 2016 de <http://www.administracionpublica.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/10/C%C3%B3digo-Org%C3%A1nico-de-Organizaci%C3%B3n-Territorial-Autonom%C3%ADa-y-descentralizaci%C3%B3n.pdf>
- [5]Gerrit. B. Cuéllar J.C., 1999. Planificación estratégica y operativa aplicada a gobiernos locales, SNV. Ediciones Abya Yala, Quito Ecuador.
- [6]Olsen, S. Ochoa, E. 2007. El por qué y el Cómo de una línea de base para la Gobernanza en los ecosistemas Costeros, (archivo PDF). Guayaquil. Recuperado de http://pdf.usaid.gov/pdf_docs/pnaeb386.pdf

ANEXOS

Anexo 1
Resolución Administrativa



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

La Capital del mar y la tierra

OFICIO N° 2734-2015-GADSE-SG
Santa Elena, noviembre 27 del 2015

Señores
Abg. Pedro Tomalá Carvajal
DELEGADO PRINCIPAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Abg. Ángel León Pincay
DELEGADO SUPLENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

Ing. Cristian Amen Zambrano,
DELEGADO PRINCIPAL DE PLANIFICACIÓN

Ing. Francisco Rodríguez Tenempaguay
DELEGADO SUPLENTE DE PLANIFICACIÓN

Ing. Freddy Villón Nieto
DELEGADO DE OBRAS PÚBLICAS

Blgo. Raúl Moyano Condo
DELEGADO PERMANENTE DE GESTIÓN DE RIESGO

Blgo. Miguel Reyes Tomalá
DELEGADO PERMANENTE DE GESTIÓN DE RIESGO

Ing. Mario Aquino
DELEGADO PRINCIPAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL "EMUTURISMO"

Sr. Yoyder Yagual Ángel,
DELEGADO SUPLENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL "EMUTURISMO"

Blga. Gladys Santos Marín
DELEGADO PRINCIPAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

Blgo. Luis Reyes Yagual
DELEGADO SUPLENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

Apreciados Delegados:

Para su debido conocimiento y aplicación, remito **Resolución de Alcaldía N° 0110112015-GADMSE-A**, de fecha 10 de noviembre de 2015, referente a la Conformación del Comité Técnico para la Zonificación Costera del Cantón Santa Elena.

Aprovecho la oportunidad para expresarle mi consideración más distinguida.

Cordialmente


Abg. Douglas Yagual Ayala
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



GAQM DE SANTA ELENA
DIR. GESTION AMBIENTAL

28 NOV 2015 HOR: 03:24

FIRMA: *Verónica*

norma

Anexo 1 Resolución Administrativa



Santa Elena

GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL

de Cantón del Cantón Santa Elena

RESOLUCION N° 0110112015-GADMSEA

Ldo. Dionicio Gonzabay Salinas
ALCALDE DEL CANTÓN SANTA ELENA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución expedida en 2008 determinó cambios en el marco normativo, de planificación y operativo para los distintos órdenes de la vida del país, entre otros, para el ordenamiento, el manejo del territorio y del desarrollo.

Que, en enero de 2012 Ecuador creó el Comité Interinstitucional del Mar y la Secretaría Técnica del Mar (SETEMAR) mediante el Decreto 990, que es un ente con capacidad para aprobar, articular y hacer el seguimiento de la política pública intersectorial del mar, en el marco de la planificación y desarrollo nacional.

Que, SETEMAR consultó con varios municipios costeros de las provincias de Esmeraldas, Manabí, Santa Elena y Guayas su disposición para abrir un proceso conjunto hacia una Agenda de MCI y en vista de la respuesta positiva invitó a sus Alcaldes a una reunión inicial para coordinar la metodología y cronograma de trabajo y se acordó: a) Conformar grupos de trabajo de cada GAD, b) Realizar un taller en cada provincia con los delegados de los municipios costeros, c) Invitar a dichos talleres un delegado de los gobiernos provinciales, y d) Proponer una hoja de Ruta para incluir acciones previstas en las Agendas dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de cada GAD. Realizó tres Talleres Provinciales y preparó las consiguientes memorias con la participación de delegados de los municipios de Esmeraldas, Atacames, Muisne, Portoviejo, Jipijapa, Puerto López, Santa Elena, Libertad, Salinas, y Playas, se identificaron varias líneas de acción: 1)Temas de manejo compartido, 2)Temas de armonización-articulación de políticas públicas, 3)Manejo de zonas especiales como estuarios, zonas de riesgo, zonas de valor estratégico, 4)Grupos de trabajo para temas específicos y otras.

Que, en Reunión de trabajo entre el equipo técnico de la STM y los representantes de las unidades técnicas del Municipio del GAD de Santa Elena (GADMSE), como parte de la Etapa de socialización de la propuesta de Zonificación Costera, realizada el día 01 de septiembre de 2015, en las instalaciones del GAD Municipal de Santa Elena, cuyo objetivo era la Presentación del proceso de Zonificación Costera Nacional y conformación del equipo técnico del GADMSE para la ejecución del proyecto en dicho Municipio, en la que se analizaron los siguientes puntos: El GAD Municipal de Santa Elena presentó al equipo técnico del GADMSE, comisión que ha sido conformada de manera interna con el Sr. Alcalde de dicho municipio. El equipo técnico estará trabajando durante el desarrollo del proyecto de Zonificación y está compuesto por los siguientes departamentos de: Gestión Ambiental, Planificación, Acción Social y Participación Ciudadana, Gestión de Riesgos, Obras Públicas, Procurador Síndico Municipal y Emuturismo. Así mismo, se cree pertinente un Ordenamiento Costero Nacional partiendo de un Diagnóstico básico de zonificación que oriente el desarrollo ordenado de la franja costera del país, considerando como herramienta al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT) para lograr una coyuntura especial ordenada que permita un adecuado Manejo Costero Integrado.

Que, EMUTURISMO, en la actualidad se encuentran recopilando información relacionados a la demanda de visitas turísticas, que se está sistematizando en una Base de Datos; sin embargo, es necesario el fortalecimiento de las implementaciones de las ordenanzas municipales.

Que, la Unidad de planificación del GADMSE, mencionó que una Ley de Costa puede ayudar a regularizar y ordenar el territorio, que se debe considerar que el equipo técnico cuenta con experiencia dado a que parte del desarrollo del PDyOT, el mismo que puede servir como insumo

Anexo 1 Resolución Administrativa



Santa Elena

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

Secretaría Técnica

para la elaboración del Diagnóstico de Zonificación del GADMSE. Además, que se debe de incorporar antecedentes históricos entre el fenómeno El Niño ocurrido entre los años 1997 y 1998, ocasionando una necesidad de supervivencia el cual originó un desarrollo turístico orientado a la gastronomía y hotelería de una manera desordenada.

Que, la Ing. Gina Andrade de Cooperación Técnica, hizo mención de acuerdo a su experiencia el trabajo realizado por el PMRC, como línea base, y aportó ideas en cuanto a la organización y funcionamiento del equipo técnico.

Que, mediante Memorando N° 1524-DGAM-2015, de fecha 05 de noviembre de 2015, la Elga. Gladys Santos Marín, Directora de Gestión Ambiental, pone a conocimiento del señor Alcalde, que de acuerdo al Acta de Reunión de Conformación del Comité de Técnicos para la Zonificación Costera del Cantón Santa Elena, realizada el 07 de octubre del 2015, en las instalaciones de la Oficina de la Dirección de Gestión Ambiental, con la presencia del Asesor Jurídico, de los Directores de Gestión de Riesgo, Obras Públicas, Acción Social y Participación Ciudadana, Gestión Ambiental, Gerente de EMUTURISMO, se tomaron las siguientes Resoluciones: 1.- Que la Dirección de Gestión Ambiental lidere este proceso de zonificación con el acompañamiento de Planificación y Gestión de Riesgo y determine las estrategias necesarias para el alcance del objetivo de la zonificación costera. 2.- Que cada departamento convocado a ser parte del Comité Técnico envíe el nombre de su delegado principal y suplente ser parte del comité, se deberá remitirse el nombre de los mismos hasta el día miércoles 14 de octubre del 2015. 3.- Que el señor Alcalde, salvo mejor criterio oficialice la conformación del Comité por Resolución de Concejo o Resolución Administrativa. 4.- Una vez que se obtenga la resolución que sustente la conformación y actividades del Comité Técnico, se oficiará de tal determinación a la Secretaría Técnica del Mar y a la Escuela de Ciencias Marinas de ESPOL, instituciones que darán el acompañamiento técnico y legal para lograr la elaboración de la Ordenanza de Zonificación Costera del Cantón Santa Elena.

En uso de sus atribuciones legales contempladas en el Art. 57 literal a del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)

RESUELVE:

Art. 1 Conformar el COMITÉ TÉCNICO PARA LA ZONIFICACIÓN COSTERA DEL CANTÓN SANTA ELENA, que tendrá la responsabilidad de realizar diagnósticos de la situación real de la zona costera y efectuar propuestas de Ordenamiento de la misma hasta su ejecución. Este comité estará integrado por los siguientes funcionarios:

Abg. Pedro Tomalá Carvajal, Delegado Principal del Departamento de Asesoría Jurídica.
Abg. Ángel León Pincay, Delegado Suplente del Departamento de Asesoría Jurídica.
Ing. Cristian Amén Zambrano, Delegado Principal del Departamento de Planificación.
Ing. Francisco Rodríguez Tenempaguay, Delegado Suplente de Planificación.
Ing. Freddy Villón Nieto, Delegado del Departamento de Obras Públicas.
Blgo. Raúl Moyano Condo, Delegado Permanente de la Dirección de Riesgo.
Blgo. Miguel Reyes Tomalá, Delegado Permanente de la Dirección de Riesgo.
Ing. Mario Aquino, Delegado Principal de la Empresa Pública Municipal "EMUTURISMO".
Sr. Yoyder Yagual Ángel, Delegado Suplente de la Empresa Municipal "EMUTURISMO".
Elga. Gladys Santos Marín, Delegado Principal de la Dirección de Gestión Ambiental.
Blgo. Luis Reyes Yagual, Delegado Suplente de la Dirección de Gestión Ambiental.

Anexo 1
Resolución Administrativa



Santa Elena

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

Art. 2 Se incluirá en la conformación del Comité el acompañamiento permanente de la Dirección de Relaciones Públicas.

Art. 3 Los funcionarios designados responderán directamente ante el Despacho por todos los actos realizados en el ejercicio de sus funciones. Serán administrativa, civil y penalmente responsables, inclusive por cualquier falta cometida por acción u omisión en el cumplimiento de la presente delegación y/o designación.

Art. 4 Se oficie a la Secretaría Técnica del Mar y a la Escuela de Ciencias Marinas de ESPOL, instituciones que darán el acompañamiento técnico y legal para lograr la elaboración de la Ordenanza de Zonificación Costera del Cantón Santa Elena.

Dado y firmado en la Sala de la Alcaldía de la Ilustre Municipalidad de Santa Elena, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil quince.

Lcdo. Dionicio Gonzabay Salinas
ALCALDE DEL CANTÓN



CERTIFICACIÓN: Certifico que la presente Resolución fue resuelta y suscrita por el Lcdo. Dionicio Gonzabay Salinas, Alcalde del Cantón Santa Elena, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil quince.- Lo certifico.- Santa Elena, 11 de noviembre de 2015-

Abog. Douglas Yagual Ayala
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde



Oficio Nro. STM-CGT-2015-0008-O

Manta, 10 de enero de 2015

Asunto: Solicitud de audiencia para técnicos

Licenciado
Dionicio Gonzabay Salinas
Alcalde
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ELENA
En su Despacho

De mi consideración:

En el marco del cumplimiento de las Políticas Oceánicas y Costeras, y una vez que se han elaborado Agendas de Manejo Costero Integrado (Agendas del MCI), para un grupo de municipios ribereños, la Secretaría Técnica del Mar continúa con las gestiones para lograr la implementación de las mismas. Para alcanzar este objetivo es menester que estas agendas sean incorporadas en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOTs) cantonales, y que formen parte de la gestión de los municipios en el desarrollo sostenible de su borde costero.

En tal virtud y con la finalidad de tratar temas puntuales inherentes a la agenda elaborada para su cantón solicito comedidamente a usted, señor alcalde, se reciba en sus instalaciones a funcionarios de nuestra institución el día martes 20 de enero de 2015 a las 14H00.

A la espera de contar con su favorable respuesta, reitero mi agradecimiento

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Álvaro Dahik Garzozi
COORDINADOR GENERAL TÉCNICO

Copia:

Señor Biólogo
Romano José Centanaro Rodríguez
Secretario Técnico del Mar

Señor Biólogo
Gustavo Elías Iturralde Muñoz

Dirección: Vía Manta a San Mateo Km 5, a lado del Hotel Barbaquiso.
Edificio Secretaría Técnica del Mar
Código Postal: 130212 PBX: (593 5) 267 9000 Fax: (593 5) 297 0005
www.secretariamargob.ec
Manta - Ecuador



Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde



Oficio Nro. STM-CGT-2015-0008-O

Manta, 10 de enero de 2015

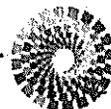
Director de Política Intersectorial del Mar

Señor Biólogo
Krüger Iván Loor Santana
Experto de Apoyo a la Gestión de los GADs

mm/kl/gim

Dirección: Vía Manta a San Mateo Km 5, a lado del Hotel Barbasquillo.
Edificio Secretaría Técnica del Mar
Código Postal: 130212 PBX: (593 5) 267 9000 Fax: (593 5) 267 9005
www.secretariomar.gob.ec
Manta - Ecuador

ecuador
arma la vida



Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

ÍNDICE DE CONTENIDOS

RESUMEN EJECUTIVO	4		
ANTECEDENTES DE LA CONSULTORÍA	8		
ANTECEDENTES DEL MANEJO COSTERO INTEGRADO EN ECUADOR	10		
El manejo costero como política pública	12		
El marco institucional para manejo marino-costero en Ecuador	12		
Modelo conceptual de Órdenes de Resultados	15		
Primer intento de zonificación de la costa de Ecuador	18		
PREOCUPACIONES IDENTIFICADAS EN LOS TALLERES CON LOS GADs	22		
Preocupaciones recurrentes	22		
Otras preocupaciones	24		
Contenidos	Pág	Contenidos	Pág
<i>ELEMENTOS PARA UNA AGENDA DE MCI DEL CANTÓN ESMERALDAS</i>	25	<i>ELEMENTOS PARA UNA AGENDA DE MCI DEL CANTÓN ATACAMES</i>	33
Rasgos costeros	25	Rasgos costeros	33
Clima y Áreas Protegidas	26	Clima	33
Cobertura y uso de suelo	26	Cobertura y uso de suelo	33
Infraestructura local y regional	26	Infraestructura física local y regional	33
Actividades Económicas Costeras	27	Actividades Económicas Costeras	34
Problemática Cantonal	28	Problemática Cantonal	34
Temas de enfoque para la Agenda	30	Temas de enfoque para la Agenda	36
Relación entre los temas de enfoque y las líneas de acción en el PDOT	30	Relación entre los temas de enfoque y las líneas de acción en el PDOT	36
<i>ELEMENTOS PARA UNA AGENDA DE MCI DEL CANTÓN MUISNE</i>	38	<i>ELEMENTOS PARA UNA AGENDA DE MCI DEL CANTÓN PORTOVIEJO</i>	42
Rasgos Costeros	38	Rasgos Costeros	42
Clima y Áreas protegidas	38	Clima	42
Infraestructura local y regional	38	Infraestructura física local y regional	42
Cobertura y uso de suelo	38	Cobertura y uso de suelo	42
Actividades Económicas Costeras	39	Actividades Económicas Costeras	43
Problemática Cantonal	39	Problemática Cantonal	43
Temas de enfoque para la Agenda	40	Temas de enfoque para la Agenda	45
Relación entre los temas de enfoque y las líneas de acción en el PDOT	40	Relación entre los temas de enfoque y las líneas de acción en el PDOT	45
<i>ELEMENTOS PARA UNA AGENDA DE MCI DEL CANTÓN JIPIJAPA</i>	47	<i>ELEMENTOS PARA UNA AGENDA DE MCI DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ</i>	51
Rasgos Costeros	47	Rasgos Costeros	51
Clima y Áreas protegidas	47	Clima y Áreas protegidas	51
Cobertura y uso de suelo	47	Cobertura y uso de suelo	51
Infraestructura local y regional	47	Infraestructura local y regional	51
Actividades Económicas Costeras	48	Actividades Económicas Costeras	52
Problemática Cantonal	48	Problemática Cantonal	52
Temas de enfoque para la Agenda	49	Temas de enfoque para la Agenda	54
Relación entre los temas de enfoque y las líneas de acción en el PDOT	49	Relación entre los temas de enfoque y las líneas de acción en el PDOT	54

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

<i>ELEMENTOS PARA UNA AGENDA DE MCI DEL CANTÓN SANTA ELENA</i>	57	<i>ELEMENTOS PARA UNA AGENDA DE MCI DEL CANTÓN LA LIBERTAD</i>	62
Rasgos Costeros	57	Rasgos Costeros	62
Clima	57	Clima y Áreas protegidas	62
Cobertura y uso de suelo	57	Cobertura y uso de suelo	62
Infraestructura local y regional	57	Infraestructura local y regional	62
Actividades Económicas Costeras	58	Actividades Costeras	63
Problemática Cantonal	58	Problemática Cantonal	63
Temas de enfoque para la Agenda	60	Temas de enfoque para la Agenda	64
Relación entre los temas de enfoque y las líneas de acción en el PDOT	60	Relación entre los temas de enfoque y las líneas de acción en el PDOT	64
 <i>ELEMENTOS PARA UNA AGENDA DE MCI DEL CANTÓN SALINAS</i>	 66	 <i>ELEMENTOS PARA UNA AGENDA DE MCI DEL CANTÓN PLAYAS</i>	 71
Rasgos Costeros	66	Rasgos Costeros	71
Clima y Áreas protegidas	66	Clima	71
Cobertura y uso de suelo	66	Cobertura y uso de suelo	71
Infraestructura local y regional	66	Infraestructura local y regional	71
Actividades Económicas Costeras	67	Actividades Económicas Costeras	71
Problemática Cantonal	67	Problemática cantonal	72
Temas de enfoque para la Agenda	69	Temas de enfoque para la Agenda	73
Relación entre los temas de enfoque y las líneas de acción en el PDOT	69	Relación entre los temas de enfoque y las líneas de acción en el PDOT	73
 LÍNEAS DE ACCIÓN GENERAL PARA LA ZONA COSTERA			 75
HOJA DE RUTA			78

ÍNDICE DE RECUADROS

Recuadros	Pág.	Recuadros	Pág.
Recuadro 1 Políticas oceánicas y costeras	8	Recuadro 2 Texto parcial de la ordenanza	14
Recuadro 3 Objetivos del MCI	19	Recuadro 4 Objetivos programa	20
Recuadro 5 hacia una agenda para el desarrollo sustentable	21		

ÍNDICE DE MAPAS

Mapas	Pág.	Mapas	Pág.
Mapa 1 Municipios participantes	9	Mapa 2 Estuarios mayores	10
Mapa 3 Ubicación Cantón Esmeraldas	25	Mapa 4 Uso del suelo Esmeraldas	26
Mapa 5 Uso de suelo Atacames	33	Mapa 6 Uso de suelo Mulsne	38
Mapa 7 Ubicación Portoviejo	42	Mapa 8 Uso de suelo Portoviejo	48
Mapa 9 Ubicación Jipijapa	47	Mapa 10 Uso de suelo Jipijapa	47
Mapa 11 Ubicación Puerto López	51	Mapa 12 Uso de suelo Puerto López	51
Mapa 13 Ubicación Santa Elena	57	Mapa 14 Uso de suelo Santa Elena	57
Mapa 15 Ubicación La Libertad	62	Mapa 16 Uso de suelo La Libertad	62
Mapa 17 Ubicación Salinas	66	Mapa 18 Uso de suelo Salinas	66
Mapa 19 Ubicación Playas	71	Mapa 20 Uso de suelo Playas	71

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

ÍNDICE DE IMÁGENES

Imágenes	Pág.	Imágenes	Pág.
Imagen 1 Desembocadura del Río Esmeraldas	25	Imagen 2 Instalaciones del Puerto de Esmeraldas	26
Imagen 3 Instalaciones de la Refinería de Esmeraldas	27	Imagen 4 Contaminación por hidrocarburos	29
Imagen 5 Descargas de aguas servidas	29	Imagen 6 Emisión de gases	29
Imagen 7 Actividad de la Refinería de Esmeraldas	29	Imagen 8 Asentamiento en laderas de cerros	30
Imagen 9 Borde costero cantón Atacames	33	Imagen 10 Basura en playa de Atacames	35
Imagen 11 Usos de la playa	35	Imagen 12 Río Atacames	35
Imagen 13 Cabecera cantonal de Muisne	38	Imagen 14 Viviendas en el Estuario de Muisne	39
Imagen 15 Actividad camaronera del sector	39	Imagen 16 Actividad turística	39
Imagen 17 Pérdida de playa por acción de las olas	44	Imagen 18 Eviscerado de sardina	44
Imagen 19 Usos de la playa	44	Imagen 20 Edificaciones en el borde costero	48
Imagen 21 Usos de la playa	48	Imagen 22 Usos de la playa	52
Imagen 23 Lodo acumulado en las vías	52	Imagen 24 Basura en la playa	53
Imagen 25 Avistamiento de ballenas	54	Imagen 26 Usos de la playa	59
Imagen 27 Deportes acuáticos	59	Imagen 28 Refinería La Libertad	64
Imagen 29 Terminal Petrolero de Cautivo	64	Imagen 30 Usos de la playa	68

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

RESUMEN EJECUTIVO

La Constitución expedida en 2008 determinó cambios en el marco normativo, de planificación y operativo para los distintos órdenes de la vida del país, entre otros, para el ordenamiento, el manejo del territorio y del desarrollo.

En enero de 2012 Ecuador creó el *Comité Interinstitucional del Mar* y la *Secretaría Técnica del Mar* (SETEMAR) mediante el Decreto 990. El *Comité Interinstitucional del Mar* es un ente con capacidad para aprobar, articular y hacer el seguimiento de la política pública intersectorial del mar, en el marco de la planificación y desarrollo nacional. El titular de SETEMAR es el Secretario del Comité Interinstitucional el cual está presidido por el titular de SENPLADES e integrado por los titulares o delegados permanentes de los Ministerios Coordinadores de: Producción, Empleo y Competitividad, Sectores Estratégicos, Conocimiento y Talento Humano, y Seguridad Interna y Externa.

Este informe corresponde a las actividades cumplidas en la consultoría CDC-STM-010-2014 contratada dentro del objetivo general de la *Secretaría Técnica del Mar* (SETEMAR) de fortalecer la gestión de los municipios costeros en temas turísticos, ambientales y de ordenamiento territorial, en el marco de las Políticas Oceánicas y Costeras de Ecuador. Los *Términos de Referencia* de la consultoría destacan la conveniencia de avanzar con los gobiernos municipales hacia un marco común de referencia para el ordenamiento de sus territorios en la zona costera.

SETEMAR consultó con varios municipios costeros de las provincias de Esmeraldas, Manabí, Santa Elena y Guayas su disposición para abrir un proceso conjunto hacia una Agenda de MCI y en vista de la respuesta positiva invitó a sus Alcaldes a una reunión inicial para coordinar la metodología y el cronograma de trabajo. Entre los acuerdos de la reunión inicial estuvieron:

- a. Conformar los grupos de trabajo de cada GAD municipal,
- b. Realizar un taller en cada provincia con los delegados de los municipios costeros,
- c. Invitar a dichos talleres a un delegado de los gobiernos provinciales, y
- d. Proponer una hoja de Ruta para incluir las acciones previstas en las Agendas dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de cada GAD.

A más de facilitar la reunión inicial, la consultoría realizó tres Talleres Provinciales y preparó las consiguientes memorias con la participación de los delegados de los municipios de Esmeraldas, Atacames, Muisne, Portoviejo, Jipijapa, Puerto López, Santa Elena, Libertad, Salinas, y General Villamil (Playas).

Los talleres tuvieron tres ejes: Revisión de los principales avances desarrollados por el *Programa de Manejo de Recursos Costeros* (PMRC) iniciado en 1990 como programa de gobierno, Identificación de los conflictos de uso y de los asuntos de manejo en las zonas costeras de los municipios participantes, y Determinación de las prioridades para un eventual programa de ordenamiento y manejo de la zona costera.

Conforme lo previsto en el contrato, las Memorias fueron entregadas a cada uno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados participantes, y los hallazgos y conclusiones fueron analizados con técnicos de SETEMAR, en su sede en Manta.

En la reunión con SETEMAR se identificaron varias líneas de acción claves para articular el manejo costero en el país. Tales líneas corresponden a: 1) Temas de manejo compartido, 2) Temas de armonización-articulación de políticas públicas, 3) Manejo de zonas especiales como estuarios, zonas de riesgo, zonas de valor estratégico, 4) Grupos de trabajo para temas específicos y otras.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

Una condición de base para la articulación del manejo es la determinación de una tipología de áreas costeras considerando intensidad y tipo de usos.

Líneas de acción identificadas

1. Temas de manejo compartido
 - a. Monitoreo de la calidad del agua costera para uso turístico y otros usos.
 - b. Medición del perfil de la costa, principalmente de las playas.
 - c. Preparación para el manejo de emergencias en zonas de alta concentración de riesgo por factores de origen natural y antrópico.
 - d. Complementariedad y manejo de las infraestructuras de Interés local y nacional construidas por Inversiones del Estado central.
2. Manejo de zonas especiales (estuarios, zonas de riesgo, zonas de valor estratégico y otras).
3. Temas de armonización-articulación de políticas públicas.
4. Grupos de trabajo para temas específicos.

Tipos de áreas costeras por intensidad y tipo de usos.

- Áreas de usos intensivos actuales y previstos.
- Áreas afectadas por los impactos, y que deben recibir medidas para amortiguarlos o evitar que tales impactos trasciendan el área de amortiguamiento.
- Áreas de conservación, incluyendo áreas ya protegidas o que requerirían protección o alguna forma especial de manejo.
- Áreas de riesgo para distintos tipos de desarrollo, en consideración de las características del suelo o de la ocurrencia de procesos y eventos naturales (por rasgos fisiográficos, procesos muy activos de erosión o sedimentación, inundaciones, pendiente excesiva, etc.)
- Áreas de desarrollo de usos no intensivos o de bajo impacto.

Esta tipología de áreas puede identificarse tanto en ciudades, como en áreas de playa, en estuarios u otros ambientes. Para todos los tipos deberían determinarse los estándares correspondientes.

Papel de la hoja de ruta

Para las acciones posteriores a la consultoría fue clave la reunión con SENPLADES realizada en Quito por iniciativa de SETEMAR. Esta reunión identificó que el papel de las *Agendas* es el de operar como una herramienta complementaria de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). Este señalamiento tiende un puente firme entre la presente iniciativa de SETEMAR y de algunos GAD municipales, y las políticas de gestión de los territorios emitidas por SENPLADES.

Las orientaciones son:

- a. Las Agendas para manejo de la zona costera deben prepararse como una herramienta complementaria del PDOT de los GADs municipales costeros. SENPLADES ha establecido ya las normas para esta condición.
- b. La estructura básica de la Agenda incluye un diagnóstico del territorio; la lógica, los resultados esperados y la metodología del ordenamiento; la generación de las metas y de una propuesta de políticas para el ordenamiento y el manejo; la identificación de los programas y proyectos, y de los indicadores.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

- c. Las Agendas deben prepararse de manera participativa, incluyendo asambleas ciudadanas.

Recomendaciones operativas de la consultoría

La Iniciativa impulsada por SETEMAR tiene el potencial para iniciar un segundo ciclo en el esfuerzo de manejo costero que inició el país en 1990, para mejorar las posibilidades de éxito se requeriría:

- a. Dotarse de una referencia común para el ordenamiento del territorio y para la preparación de las Agendas (como herramientas complementarias de los PDOT), mediante una serie de gráficos, tablas y notas técnicas (a la manera de un Atlas) demostrativos de la condición actual de la costa en los aspectos físicos, socioeconómicos, institucionales y ambientales.
- b. Estructurar un liderazgo colectivo que promueva el manejo costero integrado como la estrategia de los gobiernos central y descentralizados para el buen uso y cuidado de los recursos, y para asegurar la sostenibilidad del buen vivir.
- c. Establecer formalmente, bajo recomendación del *Comité Interinstitucional del Mar* y luego de un proceso participativo, el programa de ordenamiento y desarrollo costero, a partir de la zonificación de áreas costeras por intensidad y tipo de usos, considerando los cinco tipos mencionados en líneas anteriores.
- d. Incluir en los contenidos de las Agendas de los GADs:
 - Identificación de los asuntos claves de manejo y del espacio vinculado con tales asuntos.
 - Diagnóstico del territorio propuesto para manejo.
 - Selección de los asuntos de manejo para 2014-2017.
 - Proposición de las metas y proyectos para los asuntos priorizados, en términos de calidad de ambiente y de vida.
 - Identificación de los cambios institucionales y de comportamiento que conducirían a las metas.
- e. Generar los indicadores de seguimiento y evaluación para el programa y los proyectos.

Conclusiones

1. La zona costera del país concentra ya la mayor parte de la población nacional, contiene infraestructuras diversas e insustituibles para el desarrollo del país, recibe más y más inversión, concentra el consumo de energía, es el área de mayor recepción de contaminación cercana y distante, contiene algunos de los ecosistemas más productivos del planeta, y soporta múltiples presiones y crecientes conflictos derivados de los diversos usos (turismo, pesca, acuicultura, agricultura, desarrollo urbano, desarrollo portuario y vial).
2. Buena parte del desarrollo de la zona costera en el mundo opera sobre recursos renovables y aprovecha valores escénicos, ambientales y culturales cuyo cuidado tiene el potencial para ser y seguir siendo una fuente creciente de bienestar, en razón de lo cual la mayor parte de países costeros desarrolla políticas específicas para el manejo de su zona costera, habiendo sido Ecuador pionero en América Latina en esta iniciativa.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

3. El *Comité Interinstitucional del Mar* (y la Secretaría Técnica del Mar) es la nueva entidad creada por el Estado con mandato para establecer un sistema coherente y articulado de colaboración Interinstitucional permanente y continua, en las áreas costeras de Ecuador.
4. Los GADs municipales, provinciales y parroquiales con los cuales interactuó esta consultoría aportaron evidencias constantes sobre la necesidad de que se desarrolle e intensifique la articulación permanente y la continua colaboración Interinstitucional, tanto para resolver discrepancias operativas en el ejercicio de las competencias y atribuciones de las distintas entidades como para complementar sus capacidades mediante la colaboración.
5. Las normas desarrolladas y establecidas por SENPLADES para asignar a las Agendas para territorios específicos el papel de *herramientas complementarias* de los PDOT pueden y deben operar como puentes para vincular el esfuerzo de los entes públicos en la gestión costera y en la gestión de los otros espacios territoriales, para orientar, regular y normar la acción privada y pública, y para fortalecer el rol de los gobiernos descentralizados en el desarrollo local en el marco de políticas y visiones coherentes con la calidad de la vida y la calidad del ambiente.
6. Para el avance en las tareas de las líneas de acción identificadas durante los talleres con los GADs que participaron en esta iniciativa es necesario establecer grupos interinstitucionales de trabajo, bajo la iniciativa de SETEMAR.
7. Para facilitar la conformación de un sistema coherente y articulado de colaboración Interinstitucional permanente y continua, en las áreas costeras de Ecuador, uno de los grupos de trabajo debería tomar a cargo el Programa de zonificación costera considerando *intensidad y tipo de usos*.
8. Otro de los grupos debería tomar, bajo orientación de SENPLADES, el trabajo de preparación de las Agendas de manejo costero como herramientas complementarias de los PDOT.
9. La experiencia de manejo costero desarrollada en el país desde 1990 como programa de gobierno es bien conocida y apreciada por los actores públicos y privados de las zonas en las que trabajó el PMRC, utilizando métodos participativos, lo cual facilitaría la implementación de la nueva institucionalidad.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

ANTECEDENTES DE LA CONSULTORÍA

Este informe corresponde a las actividades cumplidas en la consultoría CDC-STM-010-2014 contratada dentro del objetivo general de la Secretaría Técnica del Mar (SETEMAR) de fortalecer la gestión de los Municipios costeros en temas turísticos, ambientales y de ordenamiento territorial, en el marco de las políticas oceánicas y costeras del país, (ver **Recuadro 1**). El objetivo general de esta consultoría toca transversalmente las nueve políticas.

Los *Términos de Referencia* de la consultoría destacan que el mar territorial es tres veces mayor que la superficie del Ecuador continental, que la falta de ordenamiento, regulación y control de los usos provoca impactos peligrosos para la provisión y sostenibilidad de bienes y servicios ambientales claves para el bienestar humano y que, la competencia que los GADs tienen para el desarrollo y ordenamiento de sus territorios (Constitución, 2008) es ejercida desde las percepciones, prioridades y capacidades de cada gobierno sin el soporte de un marco común de referencia para la gestión costera.

En enero de 2012 Ecuador creó el *Comité Interinstitucional del Mar* y la *Secretaría Técnica del Mar* (SETEMAR) mediante el Decreto 990 (Registro Oficial 617 de 12-ene-2012, última modificación: 28-feb-2012). El decreto busca articular las acciones que desarrollan las distintas instituciones del Estado en *relación con el mar*, lo cual "permitirá un sistema coherentemente articulado de permanente y continua colaboración interinstitucional, en armonía con los preceptos constitucionales y legales".

El *Comité Interinstitucional del Mar* es un ente con capacidad para aprobar, articular y hacer el seguimiento la política pública intersectorial del mar, en el marco de la planificación y desarrollo nacional. El titular de SETEMAR es el Secretario del comité interinstitucional el cual está presidido por el titular de SENPLADES e integrado por los titulares o delegados permanentes de los Ministerios Coordinadores de: Producción, Empleo y Competitividad, Sectores Estratégicos, Conocimiento y Talento Humano, y Seguridad Interna y Externa.

Recuadro 1: Políticas Públicas Oceánicas y Costeras de Ecuador

1. Conservar el patrimonio natural y cultural, los ecosistemas y la diversidad biológica de la zona marina y costera, respetando los derechos de la naturaleza en el Ecuador continental, el archipiélago de Galápagos, el mar territorial, la zona contigua, la zona económica exclusiva y la Antártida.
2. Prevenir, controlar y mitigar la contaminación de los espacios marítimos nacionales y zonas costeras.
3. Desarrollar y fomentar la formación, investigación científica y la innovación tecnológica para una sociedad del conocimiento justa y solidaria, en los ámbitos oceánicos y marino-costeros.
4. Fomentar las actividades productivas y de prospección para el uso eficiente, inclusivo y sostenible de los recursos de la zona costera, oceánica, alta mar y fondos marinos.
5. Fomentar un sistema integral logístico, de comercialización y transporte marítimo, que se ajuste a la planificación nacional y a las demandas internacionales, y que contribuya a una competitividad sistémica.
6. Promover la inserción estratégica del Ecuador en el Océano Pacífico y en la Antártida.
7. Garantizar la soberanía, los derechos de soberanía y la seguridad nacional en el mar, en el marco de la CONVEMAR y otros acuerdos internacionales suscritos en el ámbito oceánico y marino-costero.
8. Reducir la vulnerabilidad y mejorar la adaptación de poblaciones y ecosistemas ante el cambio climático y eventos naturales que afecten a la zona oceánica y marino-costera.
9. Establecer el ordenamiento territorial oceánico y marino-costero para articular las diversas intervenciones humanas de manera coherente, complementaria y sostenible.

Fuente: SETEMAR, 2014.

En este contexto, los objetivos específicos de la consultoría cumplidos ente julio y octubre del año en curso son:

1. Involucrar a autoridades y técnicos municipales en la elaboración de una Agenda de Manejo Costero Integrado en cada municipio participante.

Anexo 2

Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

2. Identificar los problemas de manejo costero y establecer mecanismos que permitan implementar dichas Agendas.
3. Elaborar hojas de ruta para la implementación de las agendas de trabajo mediante la incorporación de las mismas en la planificación anual de los GADs.

Para atender estos objetivos SETEMAR consultó con varios municipios costeros de las provincias de Esmeraldas, Manabí, Santa Elena y Guayas su disposición para abrir un proceso que permitiera preparar en conjunto una Agenda de MCI y en vista de la respuesta positiva invitó a sus Alcaldes a participar en una reunión inicial para coordinar el cronograma y la metodología de trabajo.

La consultoría trabajó con diez municipios, cuya lista (ordenada de norte a sur) incluye a: Esmeraldas, Atacames, Muisne, Portoviejo, Jipijapa, Puerto López, Santa Elena, Libertad, Salinas, General Villamil (Playas). Los mencionados, son parte de una nómina más amplia de municipios a quienes SETEMAR invitó para este primer ejercicio de preparación de las Agendas de Manejo Costero Integrado (MCI).

Entre los acuerdos estuvieron:

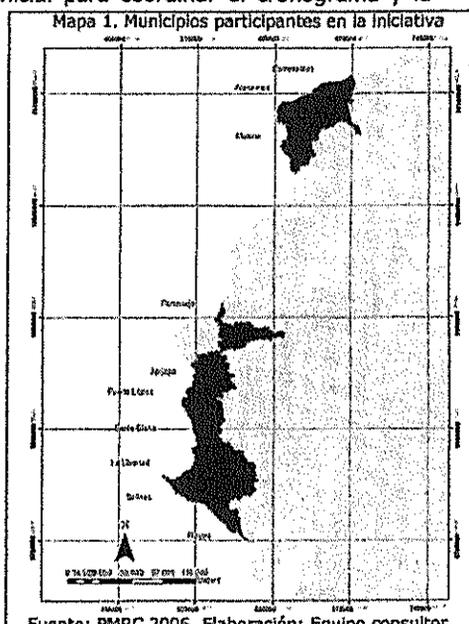
- a. Conformar los grupos de trabajo en cada GAD municipal,
- b. Realizar un taller en cada provincia con los delegados de los municipios,
- c. Invitar a dichos talleres a un delegado de los gobiernos provinciales, y
- d. Proponer una hoja de Ruta para incluir las acciones previstas en las Agendas dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de cada GAD.

Se consideró que los talleres con representantes técnicos y administrativos de municipios costeros de cada provincia sería una oportunidad para compartir ideas y plantear propuestas, en línea con las Políticas Oceánicas y Costeras.

El perfil costanero continental de Ecuador mide 2.860 km, de los cuales el 45% son costas abiertas y el 55% costas interiores con estuarios y bahías. (PMRC, 2010). En la región litoral se encuentran 88 de los 221 cantones del país, de los cuales 32 tienen borde costero en el continente y tres corresponden a la provincia de Galápagos. Los GADs participantes se aprecian en el **Mapa 1**. Los usos y sobreusos de los ambientes y recursos costeros en Ecuador son muy demostrativos tanto del valor de nuestra costa como de los problemas que nos afectan, algunos de los cuales tienden a agravarse.

Este Informe se compone de un primer capítulo general que trata los temas comunes para la iniciativa y el borde costero del país, y de capítulos específicos para cada grupo de municipios participantes de las provincias de Esmeraldas, Manabí y Santa Elena (incluyendo en esta última provincia el GAD de General Villamil, que pertenece a la Provincia de Guayas). Al final se incluyen algunas líneas de acción generales para el borde costero, algunas recomendaciones y conclusiones.

En general este trabajo ni colecta ni presenta datos exhaustivos sobre los GADs municipales sino que explora rutas para avanzar una nueva fase en el manejo costero integrado.



Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

ANTECEDENTES DEL MANEJO COSTERO INTEGRADO EN ECUADOR

La franja costera de Ecuador entre los años 1960 y 1980 se configuró como la base de la nueva economía del país. Pesca, cultivo de camarón, turismo, desarrollo urbano, vial y portuario, son todas actividades de acelerado crecimiento en ese período. Algunas características más destacadas del desarrollo de la zona costera son: utiliza principalmente recursos renovables, concentra en sus ciudades la mayor parte de la población regional, moviliza casi todo el volumen de carga del país, atrae grandes inversiones públicas y privadas que dinamizan su economía y modifican aceleradamente sus ecosistemas.

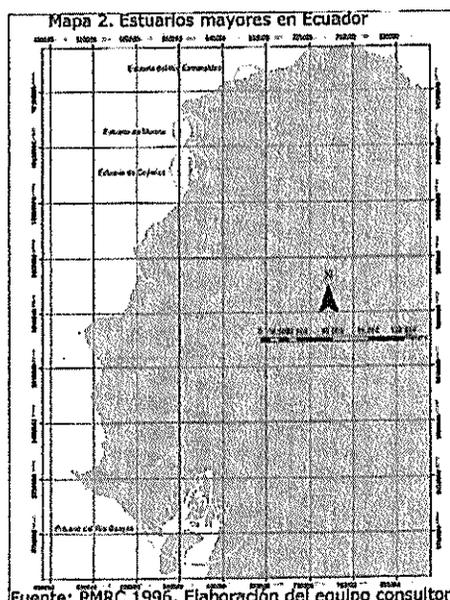
Buena parte de este crecimiento se ha realizado sin el adecuado control lo cual ocasionó la pérdida de manglar en los estuarios grandes y pequeños, deterioro de la calidad ambiental en amplias zonas, y disminución peligrosa de recursos como la concha, los cangrejos y varias especies de peces. Uno de los efectos del crecimiento desordenado de la acuicultura de camarón fue que esta actividad sufriera grandes y repetidas crisis.

La oferta de servicios turísticos se extendió y diversificó a medida que avanzaba la carretera y mejoraba la cobertura de servicios públicos en el sector (agua y saneamiento, energía eléctrica, transporte, alojamiento, entre otros). Nuevas poblaciones surgieron y el borde costero fue objeto de un poblamiento lineal acelerado.

Grandes asentamientos y urbanizaciones privadas, hoteles y complejos turísticos aparecieron en el borde costero y cerca de ciudades como Guayaquil, Machala, Esmeraldas, Manta, (mientras más cerca al mar mejor).

En julio de 1988, cuando fue elegido Rodrigo Borja como Presidente, numerosos dirigentes de entidades representativas de la zona costera firmaron un manifiesto público que llevó al gobierno a establecer el Programa de Manejo de Recursos Costeros (PMRC). El manifiesto solicitaba incorporar a las instituciones vinculadas a los recursos costeros a las tareas y responsabilidades de un manejo adecuado y conjunto, controlar el cumplimiento de las leyes que rigen el área costera y el uso de sus recursos, establecer zonas especiales de manejo (ZEM) en cada provincia, apoyar programas específicos de educación, capacitación e investigación, y reforzar el control de la calidad del agua y el control de la tala de manglar en toda la costa.

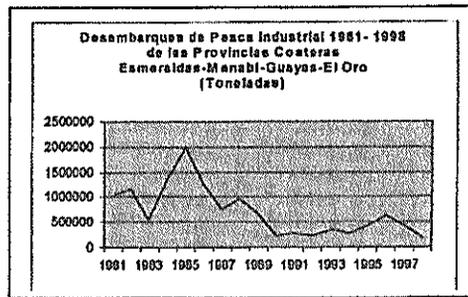
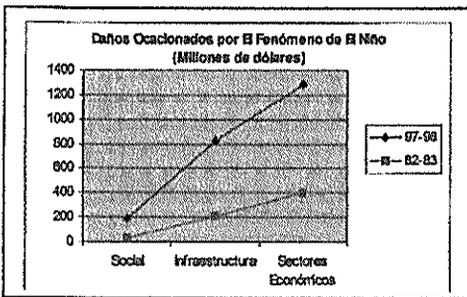
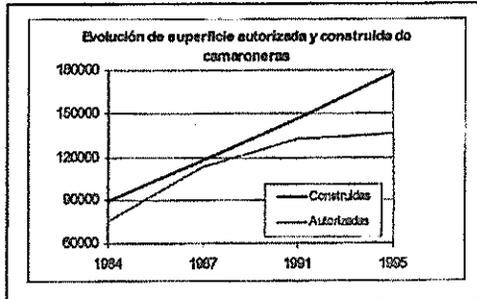
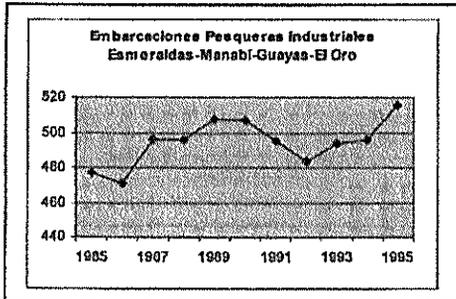
En el año de 1992, Ecuador firmó un préstamo con el BID para la implementación de los planes de manejo de las cinco ZEM del PMRC. Los actores principales en las ZEM eran los Comités de Manejo (un mecanismo de coordinación interinstitucional local, con escasa presencia de los municipios y predominio de delegados formales de los grupos de usuarios y del personal de las dependencias del gobierno central). Una de las mayores fortalezas del PMRC fue la integración de autoridades en las Unidades de Control y Vigilancia (UCV) de las actividades costeras. Los comités y las UCV operaron hasta 2008 más o menos. Durante la realización de los talleres convocados por SETEMAR para esta iniciativa, no menos del 25% de los asistentes conocieron y participaron en el proceso del PMRC.



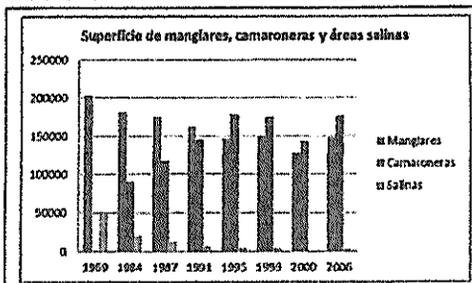
Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

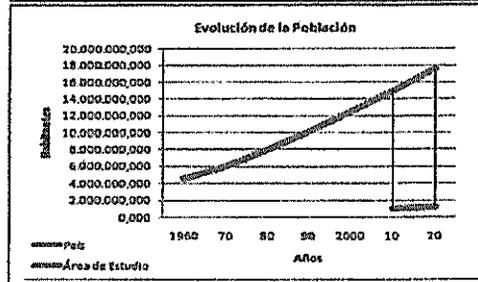
Algunas tendencias de los cambios en la costa se muestran en los gráficos elaborados por el consultor para el PMRC (*Macrozonificación, propuesta para el ordenamiento y desarrollo de la costa, 2000*), a partir de datos oficiales de CLIRSEN, Subsecretaría de Pesca, INP, e INEC.



Los primeros dos gráficos del estudio de *Macrozonificación* muestran el crecimiento sostenido del esfuerzo pesquero y de la construcción de camaronerías, respectivamente, a un ritmo tal que hacía totalmente previsible una crisis en esas actividades. Llama la atención que la flota pesquera creciera a pesar de que la captura decrecía, e igualmente sorprende la facilidad con se construyó más y más camaronerías sin permiso. Como se aprecia en otro gráfico, la crisis camaronera llegó el año 1999.



La presión sobre la zona costera no ha disminuido. El gráfico de población muestra que Ecuador multiplicó por más de tres sus habitantes en 50 años (1960-2010). El crecimiento es mayor en la ciudad que en el campo, y en la costa que en la sierra. La concentración de población en el borde costero ha llevado a diversificar las inversiones y los usos, a alimentar los conflictos y a demandar ordenamiento urgente. Por su parte, el gráfico de daños asociados a las inundaciones por El Niño muestra cómo aumentan los daños y pérdidas de un evento a otro.



Anexo 2

Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

El manejo costero como política pública

Las zonas costeras incluyen algunos de los ecosistemas más productivos del planeta y se han convertido en el hábitat preferido de la especie humana, contienen la mayor parte de la infraestructura de la humanidad y doce de las quince ciudades más grandes del planeta son costeras. Actividades como la industria, transporte y comercio, procesamiento de energía, turismo, recreación, comunicaciones y servicios están concentradas en las costas, de lo cual resulta que en las regiones costeras ocurre una parte sustancial del consumo global y de la generación de desperdicios.

A partir de los años 80 creció en el mundo la preocupación por generar e implementar políticas públicas internacionales, nacionales y locales para el manejo del hábitat preferido de la humanidad. En algunos países de América los arreglos para armonizar políticas nacionales y locales empezaron en 1972. A nivel planetario, fue la Cumbre de Río realizada en 1993, la ocasión en que los Jefes de Estado y de Gobierno aprobaron la Agenda 21, como un llamamiento para implementar en los países y regiones el Manejo Costero Integrado mundial, llamado que se amplió y renovó diez años más tarde en la Cumbre de Johannesburgo.

Cuando Ecuador estableció el PMRC hace un cuarto de siglo, la institucionalidad vigente era otra, y en estos momentos la armonización de las políticas y la planificación en la nueva institucionalidad es una tarea en construcción, de manera que el actual esfuerzo de SETEMAR y de un grupo de GAD municipales costeros es un paso para abrir la ruta en la nueva institucionalidad.

El papel sobresaliente que las costas tienen en nuestra economía y en la de los países costeros en general se mantendrá y crecerá porque, hacia el 2025 el cincuenta por ciento de la población del mundo vivirá en la franja de tierra cercana a los océanos, mares y grandes lagos, la cual concentra apenas un 10% de la tierra habitada del planeta.

El marco institucional para manejo marino-costero en Ecuador

Ecuador fue el primer país en Latinoamérica en poner en marcha un programa gubernamental de manejo costero. El antecedente más temprano en el continente corresponde a los Estados Unidos de América en 1972.

En 1986 empezó en el país la ejecución del Proyecto de Manejo de Recursos Costeros (como parte de una iniciativa internacional que se ejecutaba también en Tailandia y Sri Lanka, con asistencia técnica del Centro de Recursos Costeros de la Universidad de Rhode Island y apoyo financiero de USAID). La iniciativa prosperó y cuatro años más tarde el Proyecto se convirtió en Programa gubernamental permanente, bajo el nombre de Programa de Manejo Recursos Costeros (PMRC), que funcionó por varios años adscrito a la Presidencia de la República y después adscrito al Ministerio del Ambiente. En el 2008 el PMRC fue disuelto por Decreto Presidencial, con lo cual dejó también de funcionar la Comisión Nacional de Manejo de Recursos Costeros, de composición similar a la del *Comité Interinstitucional del Mar* creado en 2012.

El primer ciclo institucional del manejo costero duró 22 años y se basó en la coordinación de las políticas y competencias para el manejo de los ambientes marino-costeros y de sus usos y recursos.

El PMRC contribuyó de manera muy relevante e internacionalmente reconocida a la sistematización de la información, organización formal de los grupos de usuarios, manejo de conflictos locales y regionales, desarrollo de metodologías y mecanismos participativos de

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

trabajo, desarrollo de liderazgos locales, formación y capacitación profesional para el país y la región y, en general, mejor entendimiento del valor de la costa de nuestros países.

En el nuevo contexto institucional, entre las entidades a cargo de los temas marino costeros están el Ministerio del Ambiente (una de sus cuatro subsecretarías se denomina Subsecretaría de Gestión Marina y Costera), la Secretaría Técnica del Mar (SETEMAR) y el Comité Interinstitucional del Mar, los gobiernos autónomos descentralizados costeros de nivel provincial, municipal y parroquial, INOCAR, y diversas autoridades, agencias, empresas públicas y entidades a cargo de pesca, turismo, áreas protegidas, manejo de puertos, etc. En la nueva, mayor y más diversificada institucionalidad existente en 2014, la necesidad de armonización y complementariedad es mayor y las capacidades para ello también lo son.

A modo de ejemplo destacamos algunos cambios institucionales recientes relevantes para el manejo costero en Ecuador.

Cambios institucionales relacionados con áreas de mar y costa en Ecuador

Campos	Características antes del 2008	Procesos después del 2008 (Año de la nueva Constitución)
Competencias sobre la zona costera	<ul style="list-style-type: none"> • DIGMER: manejo de la zona de playas y bahías, manejo de las descargas en las áreas costeras. • MAG: manejo de manglares • Subsecretaría de recursos pesqueros: Pesca y acuicultura. • Otros: CONADE, INERHI, IEOS, DIGEMA, DITURIS, CEDEGE, PREDESUR, Municipios y empresas de servicios, Consejos Provinciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • El manejo de las playas y de todo el territorio del cantón, corresponde a los gobiernos municipales. El manejo del agua no. • El manejo de los manglares pasó al Ministerio del Ambiente (MAE) • La herramienta para el desarrollo y ordenamiento de los territorios municipales es el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT).
Políticas públicas para manejo de la zona costera	<ul style="list-style-type: none"> • No existía un documento específico de Políticas Públicas para el manejo de la zona costera. • La Comisión Nacional de Manejo Costero aprobaba los Planes de Manejo de zonas especiales establecidas por el Decreto Ejecutivo que creó el PMRC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hay políticas públicas Oceánicas y Costeras de Ecuador. • No hay políticas públicas nacionales para ordenamiento de la zona costera. • A escala municipal, cada GAD decide las políticas territoriales.
Mecanismos de Coordinación de políticas públicas	<ul style="list-style-type: none"> • Interinstitucional: Comisión Nacional de Manejo Costero (CONADE y seis Ministerios, inicialmente bajo la presidencia del Secretario de la Administración Pública, para las ZEM y el borde costero). • Institucional: Ministerio del Ambiente, a través de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interinstitucional: Comité Interinstitucional del Mar (SENPLADES, cuatro Ministerios y SETEMAR), con capacidad para expedir políticas y para reformarlas. • No hay mecanismo coordinador de las políticas de ordenamiento territorial de los GADs. • Institucional: (SETEMAR). • Ministerio del Ambiente, a través de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera.
Ámbito de manejo	<ul style="list-style-type: none"> • En su fase inicial el PMRC trabajó en zonas especiales de manejo (ZEM) en las cuatro provincias. 	<ul style="list-style-type: none"> • No hay criterios nacionales, la Estrategia Territorial Nacional no toca la zona costera. • El territorio debe ser ordenado por cada GAD.
Mecanismo de Planificación.	<ul style="list-style-type: none"> • La Comisión Nacional de Manejo Costero aprobaba los planes ZEM preparados por el PMRC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada GAD provincial, cantonal y parroquial aprueba su propio PDOT.
Mecanismos operativos	<ul style="list-style-type: none"> • Comités Zonales (de ciudadanos y autoridades) creados por decreto presidencial, como grupos de trabajo para 	<ul style="list-style-type: none"> • A nivel nacional, los que correspondan a las competencias de cada entidad. • A nivel de GAD, cada uno determina según

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

	<i>coordinar</i> las acciones de manejo costero en cada ZEM.	las metas de sus PDOT.
Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • En el PMRC solo una parte del presupuesto de operación estaba cubierto por el Gobierno central. • La ejecución de los planes ZEM se hizo por dos ocasiones con financiamiento del BID. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los gobiernos pagan sus gastos de operación y sus inversiones. • A nivel de GAD, el presupuesto se asigna a las metas de los PDOT. • La estrategia general es articular en un ciclo las políticas con los planes, el financiamiento, la ejecución y la rendición de cuentas.

Elaboración: Equipo consultor

A partir de los cambios institucionales identificados en la tabla precedente se destaca:

1. El Comité Interinstitucional del Mar es el ente creado para articular y armonizar la acción de los entes del Estado. La presente iniciativa de SETEMAR podría dar paso a la construcción de mecanismos (grupos de trabajo, programas conjuntos, soportados por agendas o acuerdos de interés común, etc.) para la articulación de políticas entre los diversos niveles de gobierno.
2. Hay políticas públicas oceánicas y costeras en relación con el mar y un mecanismo para generar o modificar tales políticas (Comité Interinstitucional del Mar, Decreto 990). La presente iniciativa de SETEMAR podría dar paso a la construcción de una política pública general para el ordenamiento costero.
3. Cada GAD municipal es responsable por el desarrollo y ordenamiento de su territorio, dispone de dos mecanismos específicos para la planificación y gestión de su desarrollo y ordenamiento (Plan de desarrollo y Plan de ordenamiento), y dispone también de la capacidad para dictar normas de carácter general aplicables en el ámbito de su territorio y sus competencias.

Al mismo tiempo, no está aún operativo un mecanismo específico para articular las políticas de ordenamiento o de desarrollo entre municipios vecinos, entre municipios que comparten estuarios, cuencas u otro tipo de ambientes, o que tienen oportunidades o amenazas compartidas, (aunque sí disponen de la figura de la MANCOMUNIDAD para asociarse en torno a programas de diverso tipo).

4. En aplicación de la competencia del GAD municipal sobre las playas de su territorio, algunos GAD han expedido ordenanzas (o las tienen en preparación) para el ordenamiento de sus usos en playas específicas.

5. Ningún municipio ha delimitado, caracterizado ni regulado su zona costera como tal bajo el marco legal del COOTAD (la Ordenanza de Muisne es anterior en dos años a la vigencia del COOTAD, ver **Recuadro 2**). Adicionalmente, en el caso de los 10 municipios que participan en esta iniciativa no se ha encontrado que los PDOT dispongan y

Recuadro 2: Texto parcial de la Ordenanza para el manejo costero integrado sustentable (extracto).

Art. 5.- La Gestión Integrada de la zona costera se regirá por los siguientes lineamientos: Recursos naturales, Transporte, comercialización, uso y disposición final de los recursos y sus derivados, Áreas protegidas, Manejo de cuencas, Supervisión ambiental, Riesgos naturales, Infraestructuras de servicios, Desarrollo humano, Actividades socio-económicas, Actividades Turísticas, Agricultura Ecológica, Navegación, Manejo de Desechos sólidos, Coordinación interinstitucional, e Investigación científica.

Fuente : Gobierno municipal del cantón Muisne,
Ordenanza aprobada en las Sesiones
Ordinarias del 7 y 14 de febrero del 2008.
Elaboración: Equipo consultor

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

hayan articulado en la mayoría de los casos los enunciados de políticas, programas, proyectos y presupuestos para manejo costero, como se verá más adelante.

Modelo conceptual de Órdenes de Resultados

A partir del 2004, EcoCostas desarrolló con base en la experiencia del PMRC y otros proyectos de manejo costero un marco conceptual y metodológico para orientar los cambios institucionales y de los usos en la zona costera, usando cuatro tipos u órdenes de cambios: cambios institucionales, cambios de conductas, cambios en la calidad de la vida y del ambiente, y usos sostenibles; los primeros dos tipos son los mecanismos de gobernanza que contribuyen a la calidad de vida y del ambiente. El modelo se aplicó luego en Latinoamérica y otras regiones. (Olsen, 2003, UNEP/GPA, 2006).

En este marco metodológico, resultados y productos no son lo mismo. Si usáramos la clásica cadena de producción de cambios veríamos la siguiente secuencia: insumos-procesos-productos-resultados-impactos¹. El modelo no se propone manejar los ecosistemas sino los usos y sus impactos. Entendemos los resultados deseables como cambios significativos en dirección de las metas.

Más adelante se muestra el marco usado para identificar los resultados de los cambios en una secuencia de cuatro órdenes.

El Primer Orden de resultados corresponde a las precondiciones institucionales que se han negociado y establecido. Es la parte normativa, de planificación y de arreglos del sistema de gobernanza y aporta al marco para que los cambios de segundo orden (en las prácticas, procesos, usos, estándares, comportamientos, inversiones) trabajen con formalidad y éxito.

Escala y órdenes de resultados			
<i>PRIMER ORDEN</i> <i>Construcción de las</i> <i>Precondiciones</i>	<i>SEGUNDO ORDEN</i> <i>Cambios de</i> <i>Comportamiento</i>	<i>TERCER ORDEN</i> <i>Cambios en Calidad</i> <i>de Vida y Ambiente</i>	<i>CUARTO ORDEN</i> <i>Contribuciones para</i> <i>Sociedades sostenibles</i>
Decisiones que establecen los asuntos de manejo, las metas y los planes.	Buenas prácticas en la toma e implementación de decisiones.	Cambios en la calidad de vida.	Usos sostenibles.
Decisiones que alistan a los jugadores, arman las estrategias, acuerdos, alianzas y formas de participación.	Buenas prácticas en los usos (incluye áreas protegidas y no protegidas).	Cambios en la calidad ambiental.	Mantenimiento de las funciones básicas de los ecosistemas.
Decisiones que aprueban el programa, establecen la autoridad y los fondos.	Buenas prácticas en la infraestructura y los servicios públicos.	Recuperación-Desarrollo de valores culturales, éticos y estéticos.	Estado de derecho y Construcción de bienes y servicios públicos de calidad creciente.
Decisiones que arman los arreglos administrativos, la capacidad técnica de ejecución y la logística para las metas.	Fortalecimiento de la identidad y participación local en las oportunidades del desarrollo.	Desarrollo-Integración de lo local en ámbitos más amplios. (Aportes a cambios de escala).	Desarrollo de valores para sostener los cambios y alimentar la esperanza en un futuro viable.

Fuente: EcoCostas, 2004

¹ La Red latinoamericana de manejadores costeros, coordinada por EcoCostas (Ver www.ecocostas.org) aplicó el modelo a la evaluación de 12 proyectos en la región entre 2004 y 2008. La primera versión de modelo es de 1998.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

El segundo orden se refiere a la implementación, es el conjunto de cambios en las prácticas sociales, productivas, ciudadanas y de las entidades relacionadas con los usos (segundo componente del sistema de gobernanza). Son cambios que ocurren en el comportamiento de las instituciones y grupos de usuarios, en la tecnología y en las inversiones, en la generación de fondos para la sostenibilidad a largo plazo. El Tercer Orden se refiere a las metas de calidad de vida y de calidad ambiental conseguidas. El Cuarto Orden corresponde a manifestaciones concretas de sostenibilidad en los usos y ambientes de las sociedades.

El contenido del marco opera como una hoja de ruta de los supuestos para la construcción de usos sostenibles en sociedades que aspiran al bienestar colectivo con modelos de gobernanza democráticos, basados en buen conocimiento y abiertos a la participación. A continuación algunos comentarios sobre la lógica de la Tabla.

- *El Primer Orden: cambios institucionales*

Corresponde a las precondiciones institucionales para el éxito del esfuerzo, como:

1. *Metas claras* que definen la calidad ambiental y social y el modelo de gobernanza que se propone el programa en los asuntos de manejo que ha seleccionado. Las metas tienen un límite en el tiempo y reflejan lo que es valioso para la sociedad. Deben basarse en el entendimiento profundo de cómo funcionan los ecosistemas, las Instituciones y los actores que participarán en el esfuerzo de manejo.
2. *Allanzas y actores* cuya participación es clave para un soporte activo de las metas del programa. Es esencial construir alianzas al nivel local entre los grupos más cercanos o más vinculados con la implementación. Sin el apoyo de grupos claves, los objetivos y actividades del programa podrían ser vistos como impuestos y la implementación de las nuevas políticas y los mecanismos de decisión no podrá avanzar en una sociedad poco informada o en desacuerdo con el programa. Las alianzas incluyen a los distintos niveles del gobierno, del mercado y de la sociedad civil.

Es imposible conseguir un acuerdo total entre los actores implicados, y el éxito de la iniciativa dependerá de la capacidad para construir acuerdos, para balancear los incentivos y las penas, y para aplicar las normas acordadas.

3. *Voluntad política del gobierno*. Esta voluntad se expresa en una serie de mandatos para establecer la iniciativa de manejo, aprobar las políticas y planes de acción, y dotar formalmente a la institución responsable con la autoridad y recursos suficientes para implementar el programa. Los mandatos pueden tener forma de ley, decreto u otra norma de alto nivel. Otra expresión de voluntad es la creación de comisiones, grupos de trabajo, organizaciones de usuarios u organizaciones no gubernamentales para implementar y avanzar la agenda. La designación de áreas protegidas y la asignación de presupuestos pueden requerir de acción legislativa.
4. *Capacidad técnica y logística*. Una regla de oro es equilibrar constantemente la complejidad de la agenda con la capacidad de las instituciones a cargo del programa. A menudo la escala y el alcance de las iniciativas sobrepasa la capacidad interna de implementar y sostener el programa y las entidades necesitan mecanismos y autoridad para tener acceso a la capacidad externa instalada en la sociedad. La ausencia de estos mecanismos y autoridad resulta en pérdidas de tiempo y con frecuencia crean frustración.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

- *El Segundo Orden: Cambios de conducta*

Incluye prácticas de colaboración entre las Instituciones de gobierno, los grupos de usuarios, las organizaciones de la sociedad civil y el mercado. Incluye también cambios en la infraestructura y en las líneas de inversión.

1. *Cambios de comportamiento de las Instituciones de gobierno.* Debido al sistema sectorial con que se organizan los gobiernos, uno de los mayores retos es armonizar las formas de planificación e implementación. La reorganización de instituciones, la redistribución de poder y recursos, la creación de comisiones y equipos de trabajo (que son logros de Primer Orden) deberían estar seguidos de los cambios de comportamiento (resultados de Segundo Orden) sin los cuales es imposible el éxito en la implementación. Cuando el cambio de comportamiento es insuficiente, los resultados de Primer Orden pierden sentido. Para el cumplimiento de las normas es clave lograr el cambio de comportamiento en los órganos del poder público, además de ver evidencias de colaboración entre los sectores de negocios, asociaciones pesqueras, grupos de la sociedad civil, etc. En los últimos años se ha prestado mucha atención a incentivar asociaciones público-privadas para alcanzar metas de conservación y desarrollo.
2. *Cambios en la conducta de las personas, los grupos y las empresas que hacen uso directo de los bienes y servicios de los ecosistemas costeros,* y que a menudo son el punto focal de la implementación. Un ejemplo obvio es la prohibición absoluta de prácticas destructivas (como la pesca con dinamita o la descarga de aguas no tratadas al medioambiente), o el cumplimiento de las líneas de retiro en las construcciones costeras, lo cual puede ser clave frente a desastres naturales o frente a la erosión, o simplemente para conservar los valores estéticos de la costa.
3. *Mejora creciente de la capacidad técnica y operativa de las Instituciones,* para mejorar la infraestructura, y para dar continuidad a las políticas y planes de gestión costera. Ejemplos de este cambio de conducta son las inversiones en mejores métodos para aplicar las leyes, para tratamiento de aguas residuales, para infraestructura que proteja el frente costero, para mantener operativo el programa, etc. (en varias naciones en desarrollo, conseguir este tipo de financiación a largo plazo es un desafío muy complejo).
4. *Participación de la población local en las oportunidades de desarrollo* para alimentar la responsabilidad por las decisiones que se toman en relación con usos, asegurar la continuidad del aprendizaje para el mejor cuidado de los bienes y servicios de los ecosistemas.

- *El Tercer Orden: La cosecha*

Es la evidencia de las ventajas de los cambios de orden uno y dos en términos de calidad de vida y del ambiente en una comunidad o territorio, cuyo futuro tiende a verse con esperanza.

Los cambios de Tercer Orden resultan de acciones y fuerzas múltiples, y sólo ocasionalmente un programa específico puede pretender la responsabilidad plena por un cambio en el ambiente o en el bienestar de una sociedad. Hay varias razones que dificultan la atribución lineal del éxito: una es que mientras más complejo es un programa más difícil es establecer relaciones causa-efecto; otra es que cuando la escala del trabajo es grande o el desafío muy complejo, los beneficios de Tercer Orden requieren de plazos que avanzan más allá de la vida de un proyecto o de una inversión específica; otra es que es muy difícil cuantificar los resultados de inversiones que se hacen para evitar formas inapropiadas de desarrollo o para prevenir efectos que habrían sido negativos para el sistema.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

Los más importantes resultados de una gobernanza efectiva en la costa se expresan en la mayor equidad y bienestar social. Una adecuada gobernanza refuerza el sistema de participación social democrático y aporta señales del valor del orden, la transparencia y la rendición de cuentas. Al promover una democracia participativa, los programas efectivos de gobernanza aportan una sensación de esperanza en que el sistema puede responder a las necesidades sociales. *Ejemplos de cambios de Tercer Orden:*

- a. Mejora en la calidad de determinados parámetros químicos, físicos y biológicos.
 - b. Mejoras en el reclutamiento de especies pesqueras.
 - c. Mejoras en la conservación de las condiciones ambientales que soportan los sistemas de vida.
 - d. Reducción medible de contaminantes persistentes en la cadena trófica.
 - e. Cambios en el nivel de ingresos y en las condiciones sociales como resultado de mejoras en las condiciones ambientales.
- *El Cuarto Orden: Usos y territorios sostenibles*

La diferencia entre Tercer y Cuarto Orden es que el cuarto requiere de un balance sostenido entre los aspectos sociales y ambientales y entre las escalas nacionales, regionales y globales. No habrá sociedades sostenibles en una región fracasada, ni usos costero-dependientes prósperos en ecosistemas destruidos. El balance requiere considerar la equidad entre generaciones y territorios e incidir sobre tendencias sociales y ambientales más allá del ámbito local.

Una consecuencia práctica importante de este sistema de ideas es que es absolutamente necesario armonizar las escalas territoriales e institucionales. Los planes y acciones de los GADs parroquiales, municipales y provinciales, y los arreglos de políticas, financiamiento, gestión y rendición de cuentas deben estar necesariamente armonizados (anidados) al menos en sus escalas inmediatas. Prácticamente todos los programas de manejo costero y de ecosistemas en el mundo tienen mecanismos para la coordinación interinstitucional, incluyendo instituciones de ciencia, y para asegurar decisiones consultadas y bien informadas sobre un conjunto predeterminado de temas.

El manejo integrado de la zona costera ha pasado a ser en las últimas décadas una de las políticas públicas más importantes para los países, y al mismo tiempo, uno de los desafíos más complejos dado que la concentración de la población implica también la concentración de inversiones, de consumo de energía, de generación y disposición de desechos y contaminantes, de cambios acelerados en los ecosistemas, en las instituciones, en los mercados y en la cultura en general.

La complejidad del desafío y los cambios asociados a los fenómenos climáticos explica en buena medida por qué los jefes de Estado insisten permanentemente en la necesidad de mejorar el manejo costero desde la Cumbre de Río (1993) y, al mismo tiempo, por qué los éxitos son esquivos (en términos de usos sostenibles) en la mayor parte de países.

Primer intento de zonificación de la costa de Ecuador

Como es bien sabido, la producción primaria de la faja costera es la más alta del mundo (H. T. Odum, Ecología). Las costas continentales del país miden 2859 km de longitud, de las cuales 1256 son costas abiertas y la diferencia corresponde a las costas de los estuarios e islas (Ayón, 1988). Nuestra costa tiene 79 cuencas (y entre ellas la del río más caudaloso y la mayor cuenca hidrográfica de la costa sudamericana del Pacífico), siete estuarios principales, más de 20 islas e islotes, numerosas y extensas playas y una cordillera costera. Tiene

Anexo 2

Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

también condiciones geológicas, oceanográficas y climáticas, que junto a los factores mencionados favorecen la productividad primaria y la biodiversidad. En todas las provincias costeras de Ecuador hay áreas protegidas. Las playas son el atractivo turístico mayor, pero no son el ecosistema más productivo.

Ecuador está ubicado en la placa tectónica continental Sudamericana, la cual sufre el proceso de subducción de la placa tectónica de Nazca, proceso que ha modelado el relieve de toda la región. Se estima que la costa ecuatoriana tiene su forma definida desde hace 50.000 años.

La cadena montañosa Chongón-Cholonche cruza la costa de Sur a Norte (desde la provincia del Guayas hasta Esmeraldas), con elevaciones de más de 1000 msnm y una longitud aproximada de 350 km. En Esmeraldas la cordillera llega directamente al mar, provocando grandes acantilados y afloramientos marinos.

La mayor parte de la formación rocosa que forma la costa ecuatoriana es vulcano sedimentaria, con depósitos de gran espesor que superan los 1000 mt. Entre las rocas características de la costa están los basaltos, areniscas y calizas.

El Estuario del Río Guayas rompe la continuidad del perfil costero y provoca un cambio considerable en sus características. El río Guayas es el mayor en la costa del Pacífico de Sud América y sus descargas de agua dulce alimentan un enorme y rico ambiente estuarino en el Golfo de Guayaquil. La plataforma en el área del Golfo de Guayaquil es extensa y poco profunda.

Las Islas Interiores más importantes se encuentran en el estuario del Río Guayas donde la Isla Puná es la de mayor tamaño. Sin contar con las Islas de Galápagos, la Isla de la Plata es la más próxima a la costa.

Las corrientes marinas que influyen de manera directa en la línea de costa son la de Humboldt y la de El Niño, siendo la primera de agua fría y la segunda cálida. Estas dos son las que influyen más directamente en el clima costero, que tiene dos estaciones bien marcadas, la estación fría y de poca lluvia desde los meses de junio a noviembre y la lluviosa desde Diciembre a Mayo. Las temperaturas oscilan en el período seco entre los 15° a 25° y en el período lluvioso entre los 25° y los 38°.

Sobre esta zona particularmente rica y diversa se desplegaba el desarrollo y el PMRC decidió buscar un consenso regional para ordenar sus usos. El consenso era indispensable dada la ausencia de una entidad específica que tuviera la competencia del ordenamiento con criterio global. Se esperaba que este consenso además de operar como la base para establecer políticas, sirviera también para orientar las inversiones de los capitales locales, para fortalecer su compromiso con un desarrollo ordenado.

Recuadro 3.- Objetivos del MCI

El MCI es un proceso que une gobierno y comunidad, ciencia y manejo, intereses sectoriales e intereses públicos, en la elaboración e implementación de un plan integrado para protección y desarrollo de los ecosistemas y recursos costeros.

El objetivo general del MCI es mejorar la calidad de vida de las comunidades que dependen de los recursos costeros, manteniendo a su vez la diversidad y productividad biológica de esos ecosistemas.

Expresado de esta forma, el objetivo del MCI es claramente consistente con los compromisos nacionales e internacionales para el desarrollo sustentable de todos los ambientes (terrestres y marinos) estén o no sujetos a múltiple jurisdicción, desde las cuencas altas (cuencas hidrográficas), hasta los límites exteriores de las zonas económicas exclusivas (EEZ).

El punto focal de éxito del MCI es establecer en cada caso de manejo, un proceso y unos mecanismos de gobierno aceptables para la comunidad, los cuales deben ser equitativos, transparentes y dinámicos.

Fuente: Estudios e Informes, GESAMP No 61. La Contribución de la Ciencia al MCI, 1996

IMO / FAO / UNESCO-IOC / WMO / WHO / IAEA / UN / UNEP.

Elaboración: Enriquo consultor

Anexo 2

Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

El Programa de Manejo de Recursos Costeros (PMRC) contrató en el año 2000 con el Centro de Recursos Costeros de la Universidad de Rhode Island (CRC-URI) asistencia técnica para un estudio-propuesta denominado *macrozonificación del borde costero continental del país*. La actividad incluyó la sistematización de la información disponible y la realización de una serie de consultas con líderes provinciales para configurar la visión deseable del borde costero al año 2030 e identificar áreas prioritarias de intervención².

La macrozonificación se enfocó en la franja costera de cinco kilómetros mediante un proceso de consulta a entidades con responsabilidad en la administración del espacio y los recursos costeros, (Municipios, DIGMER, Consejos Provinciales, Ministerio del Ambiente), a los inversionistas y a los organismos de desarrollo, a las ZEM y a diversos expertos.

Conceptualmente, la orientación general del trabajo tuvo dos fuentes: a) el marco de órdenes de resultados para contribuir a usos y territorios sostenibles (conforme se explicó en el ítem anterior) y b) la experiencia Internacional relativa a MCI. (**Recuadros 3 y 4**).

La principal información disponible fue:

- Mapas de la costa según PRONAREG (AÑOS 78-83), y según CLIRSEN (años 91-95).
- Mapas con las zonas y sub-zonas de cada provincia, por usos dominantes.
- Grandes tendencias en la población, usos y economía de la zona costera.

La macrozonificación fue un intento de construir orientaciones de aceptación común para que cada provincia pudiera guiar y armonizar sus actividades económicas sustentadas en buena parte en recursos renovables para:

- Evitar los conflictos entre inversiones que compiten por recursos escasos.
- Acordar buenas prácticas en los usos para avanzar hacia la recuperación de los ecosistemas más presionados, de modo que las inversiones contaran con un escenario ambiental menos riesgoso.
- Identificar áreas prioritarias para enfocar la acción de los gobiernos y de los usuarios en avanzar hacia usos ordenados y sustentables.

Se identificaron cuatro tipos de áreas:

- Áreas con intensos conflictos de uso o con usos de alto riesgo* (pesca-turismo, industria-turismo, usuarios tradicionales del manglar-camaroneras, desarrollo urbano en áreas de excesiva pendiente o en zonas de erosión o inundación, etc).
- Áreas de conservación*, incluyendo áreas ya protegidas o que requerirían protección o alguna forma especial de manejo.
- Áreas con alta probabilidad de intensificación de usos* (para turismo, expansión urbana, casas vacacionales, puertos, agricultura, camaroneras, y otros usos).
- Áreas problemáticas para desarrollo*, en

Recuadro 4. Objetivos del programa de manejo costero en USA

1. Preservar, proteger, desarrollar, y donde es posible, restaurar y mejorar los recursos de la zona costera de la nación, para beneficio de ésta y de las siguientes generaciones.
2. Alentar a los Estados costeros para que busquen con responsabilidad el uso sabio de los recursos terrestres y acuícolas de la zona costera, mediante un balance entre las necesidades del desarrollo económico y los valores ecológicos, culturales, históricos y estéticos de la zona costera.
3. Promover planes de manejo de áreas especiales para:
 - alentar la participación, coordinación y cooperación del público y de los gobiernos estatales, municipales y agencias regionales con injerencia en la zona costera.
 - dar protección específica a los recursos naturales más significativos,
 - mejorar la protección a la vida y a las propiedades en áreas peligrosas,
 - mejorar la predictibilidad de las decisiones del gobierno,
 - integrar y balancear usos y competencias

Nota

El programa de USA empezó en 1972 y protege el 99% de la línea costera del país. Indiana es uno de los últimos Estados en entrar a manejar su zona de costa.

Fuente: CRC-URI, 2000

² La reunión del Guayas se ejecutó el 29 de Junio. El material incluyó: Síntesis de la propuesta de desarrollo del Comité de Autonomía del Guayas; y Principios de política utilizados en otros países para el ordenamiento de su zona de costa.

Anexo 2

Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

consideración de las características del suelo o de la ocurrencia de procesos y eventos naturales (por rasgos fisiográficos, procesos muy activos de erosión o sedimentación, inundaciones, pendiente excesiva, etc.)

El proceso de consulta se completó con éxito pero los acuerdos no lograron viabilidad institucional, por la crisis económica e institucional³ que vivió el país (entre 1996 y 2007 el Ecuador tuvo seis presidentes) y que afectó diversos procesos, entre ellos el del PMRC.

A modo de ejemplo, se presenta en el **Recuadro 5** el material que se usó en un ejercicio de ordenamiento de usos en la provincia de El Oro (junio del 2000):

Recuadro 5. Hacia una agenda para el desarrollo sustentable de la zona de costera de El Oro

1. A X tiempo la provincia tiene su manglar bajo planes de manejo, lo cual implica que:
 - Los camaroneros han inventariado el manglar existente en el área bajo concesión, han preparado el Plan de Manejo de los manglares de sus concesiones, han presentado los Planes a trámite, han logrado su aprobación e iniciado la implementación de los mismos.
 - Los grupos de usuarios tradicionales y otras entidades previstas por las normas han realizado para sus concesiones o custodias los mismos pasos del ítem anterior.
 - Existe y opera un sistema que liga la renovación de los permisos de concesiones y custodias de áreas de manglar al cumplimiento exitoso de los planes de manejo.
 - Existe y opera un programa provincial de incentivos para la recuperación de áreas de manglar.
 - Existe y opera un sistema de información y vigilancia del cumplimiento de los planes.
2. A X tiempo se ha zonificado y ordenado en el archipiélago con los usuarios tradicionales legalmente organizados, las pesquerías de conchas, cangrejos y otros organismos similares, bajo criterios de rotación de tiempos, espacios, recursos, normas y artes de pesca. Esto implica que:
 - Las áreas para estas pesquerías en el archipiélago han sido concesionadas y se ha cerrado el acceso para estas pesquerías.
 - Este tipo de pescadores organizados han registrado sus embarcaciones y artes, han establecido normas para sus pesquerías dentro de las normas establecidas por el INP y la SRP, y las han registrado en la Inspectoría de Pesca.
 - En las áreas concesionadas o bajo custodia se contempla la existencia de santuarios de conservación y reproducción de estas pesquerías.
 - Existe y opera un programa provincial de incentivos para la recuperación de estas pesquerías.
 - Existe y opera un sistema de información y vigilancia del cumplimiento de las normas de pesca.
3. A X tiempo se ha aprobado un Acuerdo para Manejo del Ecoturismo en el archipiélago y en la isla Santa Clara, lo cual implica que:
 - La UCV, los grupos de usuarios, la cámara de turismo y el CZ han aprobado los lineamientos, el potencial y las características de las operaciones de ecoturismo en el área.
 - Los interesados se han registrado en el CZ y en las dependencias de Gobierno (Ministerio de Turismo, Machala).
4. A X tiempo se han establecido las áreas costeras de mayor preocupación para Conservación, por riesgos naturales, y por impactos previsibles, lo cual implica que:
 - Los organismos de la provincia han aprobado el mapa de áreas de mayor preocupación por conservación, riesgos naturales, e impactos previsibles, y se han comprometido a aplicarlo y a promover su cumplimiento en los sectores público y privado.
 - Las compañías aseguradoras conocen el Mapa y lo utilizan para su negocio.
 - Las entidades de educación utilizan el mapa en sus actividades curriculares.

³ El monto del Interés pagado por deuda externa entre 1977 y 1999 superó los US\$25.000 millones (unas 2 veces el valor del PIB del 2000); y el monto de la deuda externa acumulada al 2000 era de más de US\$16.300 millones (equivalente al 119% del valor del PIB). Vicuña, Leonardo. Características y crisis del modelo de desarrollo del Ecuador: Realidad y perspectivas del desarrollo de la zona Costera, Junio del 2000.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

5. A X tiempo la Cámara de camaroneros en la provincia ha recomendado una Guía de Buenas Prácticas de Acuicultura del Camarón, lo cual implica:
 - Identificación de los sitios en los que es clave disponer de canales de toma y de descarga.
 - Identificación de los sitios en los que deben restablecerse con prioridad los drenajes naturales.
6. A X tiempo los Municipios han publicado un calendario para poner fin a las descargas crudas de las ciudades en los cuerpos de agua de la provincia.
7. A X tiempo los municipios costeros han resuelto realizar el ordenamiento de su territorio e instrumentarlo mediante ordenanzas municipales.
8. A X tiempo los municipios costeros han adoptado formalmente una visión general de la zona costera de la provincia y han resuelto preparar planes estratégicos para el desarrollo sustentable.
9. A X tiempo los diversos entes de gobierno de la provincia han acordado mecanismos de gestión para ejecutar los proyectos, en el marco de la descentralización y el fortalecimiento de los gobiernos seccionales.
10. A X tiempo:
 - Las empacadoras de banano tratan el agua que utilizan, antes de descargarla.
 - Los cultivadores de banano no usan los agroquímicos prohibidos en EE UU.
 - Los cultivadores de banano recogen los plásticos utilizados en las plantaciones.
 - Los pobladores dejan de lavar sus carros en los cursos de los ríos (por ej. Río Calchana, Bonito, El Vado)
 - Las empresas mineras tratan el agua de sus instalaciones antes de descargarla a los ríos.

Fuente: Archivo de EcoCostas, Instrumentos para los Talleres,
Estudio de Macrozonificación. EcoCostas-PMRC, 2000

Como se aprecia, las búsquedas para la Agenda están ligadas a cambios de Orden uno y dos.

PREOCUPACIONES IDENTIFICADAS EN LOS TALLERES CON LOS GADs

Entre Julio 24 y Agosto 12 se cumplieron los tres talleres provinciales acordados con los GADs participantes en esta iniciativa, de acuerdo con los temas y tiempos convenidos en la reunión inicial del 08 de julio, que SETEMAR convocó para consultar a diversos GAD municipales sobre el su interés en la idea de introducir en sus PDOT un componente de manejo costero integrado, mediante Agendas. Las Memorias de los Talleres fueron entregadas primero a los GADs y luego a SETEMAR.

Preocupaciones recurrentes

1. *Conflictos de competencias.* Es un tema interinstitucional que incluye desacuerdos limítrofes entre municipios, competencias que no pueden ser ejercidas porque no se han regulado o completado aspectos de procedimiento, y temas pendientes de solución con las Comunas y otras entidades. Su manejo requiere de coordinación y acuerdos entre instituciones, del pronunciamiento de otras entidades (como el GAD provincial para el caso de límites no precisos), y en general de diálogo y acercamiento.
2. *Ordenamiento y zonificación.* Al interior de cada municipio es un tema interno de cada GAD, referido a ambientes como playas y suelo urbano principalmente, que requiere de herramientas como ordenanzas, planes de diverso tipo y sistemas de ordenamiento. A nivel de la zona costera es un tema que requiere de criterios y normas de orientación general. El ordenamiento de las playas y de los espacios urbanos es un gran paso, pero queda pendiente la zonificación costera.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

3. *Estándares, normas y mecanismos de regulación de varios usos.* Son complementarios a las políticas y mecanismos de ordenamiento y zonificación, y deben ser establecidos mediante regulaciones, estatutos y normas de diverso tipo. Son necesarios para asegurar la calidad de los servicios y para posibilitar una cultura de mejores prácticas, que resultarán de monitorear los usos y sus impactos.
4. *Infraestructura de relevancia directa para los usos del territorio local.* Se entiende el concepto *territorio* en el sentido en que lo define la Constitución (unidad geográfica e histórica de dimensiones naturales, sociales y culturales). Este tema toca principalmente las asignaciones presupuestarias que debería prever el GAD local para la construcción, operación, desarrollo, señalización y mantenimiento de las obras que requieren los diversos usos claves para el funcionamiento del territorio del cantón, incluyendo la identificación de zonas de riesgo, y el cuidado o estabilización de taludes y ambientes inestables. Debe armonizarse con los tres temas anteriores, e incluye muelles, senderos, malecones, espigones, tratamiento de descargas, estabilización de taludes, entre otros.

Articulación de estrategias, políticas, proyectos y presupuestos, en los PDOT actuales de los GADs					
GAD	Líneas Estratégicas	Líneas de acción	Políticas públicas	Proyectos	Costos en Miles
Esmeraldas	0	0	0	4	7.400
Atacames	1	0	1	7	
Muisne	0	0	0	2	
Portoviejo	0	0	0	9	
Jipijapa	0	0	0	6	
Pto. López	0	0	0	1	
Sta. Elena	2	3	4	0	
La Libertad	0	0	0	6	
Salinas	0	0	0	5	475
Playas	0	0	0	2	430
Total	3	3	5	42	8.305

Fuente: PDOT de los GADs. Elaboración: Equipo consultor

5. *Infraestructura cuya relevancia implica a diversos territorios.* Se refiere a poliductos, refinerías, puertos, vías, redes de diverso tipo que se construyen y operan en los municipios y cuyos servicios trascienden su límites. Este tema toca las inversiones necesarias (del GAD, el gobierno central y otras fuentes) para la operación segura de la Infraestructura, para el manejo de sus impactos y para la entrega del territorio en condiciones adecuadas para otros usos (planes de salida del negocio en marcha).

En el caso de emplazamientos petroleros de gran tamaño (refinerías, tanques de almacenamiento, terminales, etc.) los GADs municipales y provinciales pueden integrarse a los mecanismos existentes de vigilancia y monitoreo, o establecer nuevos, para contribuir a una mejor gestión del riesgo.

6. *Información técnica.* Se refiere a los estudios que deben soportar las decisiones sobre los bienes y servicios de los ambientes costeros. Incluyen estudios de capacidad de carga para uso turístico, de diseño y paisaje urbano, de monitoreo del perfil de la playa, de monitoreo de la calidad del agua costera, de monitoreo de los riesgos asociados a la operación de emplazamientos industriales, y otros similares. Estas inversiones, como las inmediatamente anteriores, deben financiarse con aportes que no corresponden a los GADs locales principalmente.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

7. *Articulación de estrategias, políticas, proyectos y presupuestos para manejo costero en los PDOT.* Los PDOT de los diez municipios (actualmente en proceso de actualización como los de todos los GADs) mencionan sus inversiones en la zona costera, pero ninguno completa la secuencia de cinco pasos que las fundamentan y explican, conforme se observa en la tabla de articulación de políticas. Dado que los PDOT fueron elaborados en su primera versión hace apenas dos años, estas debilidades se entienden como naturales.

La nueva normativa de reciente expedición por parte de SENPLADES considera la elaboración de *herramientas complementarias del PDOT*, lo cual abre las puertas para un abordaje del manejo costero ya no solo basado en coordinación (como en el ciclo del PMRC) sino en política pública basada en normas y otras herramientas de gobernanza, además de coordinación.

Otras preocupaciones

- Varios municipios costeros son de formación relativamente reciente. De los diez municipios participantes en esta iniciativa, cuatro se han formado después del establecimiento del PMRC (Atacames, Puerto López, La Libertad, Playas). Cualquiera sea el peso de los factores anotados, o de otros, no hay duda de que estos GAD requieren un fuerte acompañamiento para sustentar, instrumentar, armonizar y presupuestar sus planes.
- Varias inversiones costeras en marcha provienen del gobierno central (puertos pesqueros, Área Turística Protegida de Puerto López, Montañita, por ejemplo). La gestión de esta infraestructura, una vez concluida, requerirá de un cuidadoso programa de entrenamiento de personal local para asegurar estándares en los servicios, y para crear/desarrollar los elementos de una cultura de operación basada en estándares.
- La incorporación de las acciones de enfoque identificadas durante los Talleres convocados por SETEMAR en los PDOT de los GADs municipales, va a requerir decisión y liderazgo de parte de los Alcaldes y de los mandos con competencias en los usos de los ambientes marino-costeros.
- Dado que se discontinuó la estructura y el método de trabajo del PMRC, se requerirá de un programa InterInstitucional que recupere los aprendizajes y relance la iniciativa de MCI en el país, considerando las oportunidades que representan los nuevos marcos legales, institucionales, de políticas y de liderazgo existentes en el país.

SETEMAR, SENPLADES, SGR, por su condición transversal, son elementos claves en este segundo ciclo. La relación con los GADs y las entidades que los agrupan (CONGOPE, AME, CONAJUPARE) es un tema clave. Articulación y armonización es el otro nombre del manejo integrado.

Los capítulos que siguen presentan municipio por municipio algunos elementos relevantes para sus Agendas de MCI.

Anexo 2

Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

ELEMENTOS PARA UNA AGENDA DE MCI DEL CANTÓN SANTA ELENA

Rasgos Costeros

El borde costero del cantón tiene una longitud aproximada de 160 km. Es uno de los cantones continentales con más extenso borde costero del Ecuador, posee regiones montañosas que son parte de la cordillera Chongón-Colonche, las elevaciones no superan los 200 msnm, con pendientes suaves que oscilan entre 40°-30°. Posee playas extensas como las de San Pedro, Monteverde, Olón, Montañita, entre otras y una pequeña bahía en Ayangué.

Los ríos del cantón son principalmente estacionales, los más notables son el Valdivia y el Manglaralto.

Clima

El clima es tropical seco y el promedio de temperatura es de 24 °C. Tiene dos estaciones bien marcadas, la temporada de lluvias y la seca, por influencia de las corrientes marinas de El Niño y de Humboldt respectivamente.

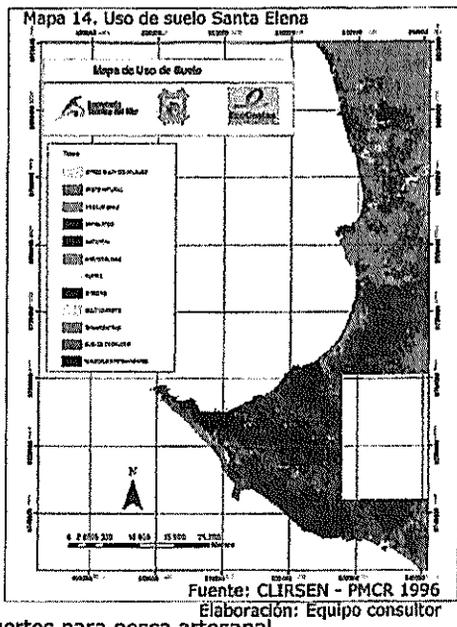
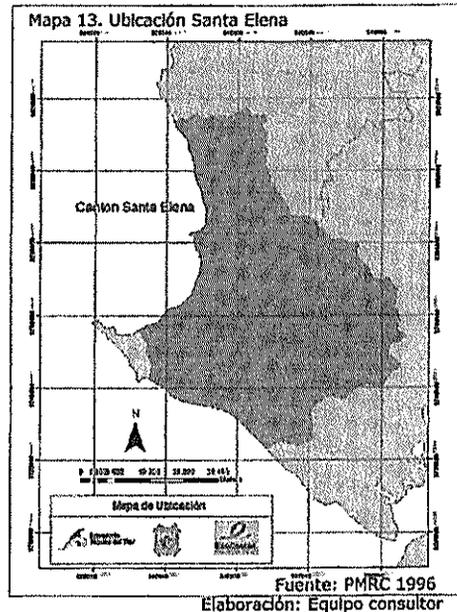
Cobertura y uso de suelo.

Primordialmente los grandes bosques primarios han sido talados para el desarrollo de la ganadería y agricultura, grandes extensiones de matorrales bajos y bosque intervenido son lo que caracteriza las laderas de las montañas del sector, en la amplios valles ya se desarrolla una agricultura más industrializada, como los es la Palma Africana y la producción de frutas para la exportación.

En las partes altas y en zona de difícil acceso existe todavía bosque primaria sin intervención, las áreas de manglar en algunos sectores han sido taladas para el desarrollo de la industria camaronera y zonas urbana, casi gran parte del borde costero se observa el desarrollo inmobiliario.

Infraestructura local y regional

La principal infraestructura gubernamental ahora es la vía marginal de la costa. Cuando no se explotaba el petróleo en la Amazonía, éste fue el único campo petrolero del país y las refinerías y el puerto fueron la infraestructura principal. El viejo campo petrolero de Ancón está en declinación, pero se ha iniciado la construcción en Monteverde de una infraestructura para carga y descarga de derivados de petróleo y almacenamiento de gas. También se construyen varios puertos para pesca artesanal.



Anexo 2

Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

La mayor parte de la infraestructura privada es para vivienda, servicios turísticos, cadenas hoteleras y Hostelerías instaladas en todo el borde costero del cantón. La planta de producción de sal más grande del país está en esta zona.

Actividades Económicas Costeras.

Los grandes propietarios de la tierra del cantón fueron las comunas, el municipio y algunos entes de gobierno hasta los años 1960. Las actividades principales fueron extracción de petróleo, pesca artesanal, turismo de temporada (había un pequeño ferrocarril Guayaquil-Salinas), extracción de madera y producción de sal.

Hoy el cantón depende de los recursos y ambientes del mar y sus costas. Actividades como el turismo, pesca, petrolera, portuaria, militar y producción agropecuaria basada en presas de riego determinan la economía local a la cual se ha sumado el fuerte desarrollo de la administración gubernamental central y de los GADs (el territorio de lo que fue el cantón Santa Elena se ha dividido en tres municipios y se ha convertido muy recientemente en Provincia). La actividad de los laboratorios de producción de larvas de camarón y las piscinas camaroneras fueron muy importantes durante la década de 1990 y luego declinaron

En toda la costa continental, esta zona muestra un dinamismo de desarrollo y un poblamiento lineal muy activo por lo que es de suma importancia que las autoridades locales fortalezcan sus capacidades de regulación y control. Las comunas aún conservan sus tierras, aunque relativamente poca en la zona cercana al mar.

Problemática Cantonal

Por su gran superficie y su borde costero, el cantón tiene problemas asociados a la falta de cobertura de servicios básicos y la diversificación de actividades productivas. Sus poblaciones costeras reciben gran número de turistas nacionales y extranjeros, su infraestructura hotelera está orientada a ser niveles medios y populares. Son frecuentes los asentamientos irregulares sin normas de construcción, algunas urbanizaciones no dan libre acceso a las playas.

El GAD plantea como temas de enfoque los siguientes puntos:

GAD	Temas/Oportunidades	Sector Geográfico
Santa Elena	Necesidad de mejorar el saneamiento ambiental (Aguas negras, manejo de basura, desechos de industrias de pesca y laboratorios)	Balnearios principales del cantón
	Ordenamiento territorial (Altura de edificaciones, regulación del tamaño mínimo de lotes para edificación de casas, accesos a la playa, Manejo de la minería en el cerro de Tablazo)	A lo largo del borde Costero del Cantón.
	Turismo (Desarrollar nuevos lugares turísticos, seguridad turísticas, creación de espacios verdes, planes de riesgo y contingencia en los hoteles y servicios turísticos en las de playas)	El desarrollo reciente en el Cerro El Tablazo tiene pendientes legales. El Santuario de Olón es un sitio de riesgo.
	Hay noticias de que se construirán una serie de puertos pesqueros en las costas del cantón, esto es una oportunidad para ordenamiento del desembarco, eviscerado, manejo de desechos, cámaras de frío.	Palmar, San Pedro y Chanduy
	Control de las actividades y desarrollo ordenado de Montañita: hay pendientes técnicos por las obras de tratamiento de aguas, por el estatus de ATP y por el régimen comunal de la	Montañita

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

Problemática de Ordenamiento Territorial

Debido a la gran afluencia a las playas es necesario mejorar el control y regulación de las actividades que realizan en ellas los prestadores de servicios turísticos y deportes acuáticos y mejorar la seguridad turística.

Fuera de la playa es urgente un plan de ordenamiento integral de la zona de costa del cantón. Parece muy útil retomar las ideas generadas bajo el PMRC para caracterizar zonas de uso intensivo actual y potencial, zonas de amortiguamiento de los impactos asociados a los usos intensivos, zonas de conservación, zonas bajo riesgo por amenazas naturales, y desarrollar otras categorías de zonas si fuere del caso.

En términos generales son necesarias normas de retiro para construcción, normas de construcción para el paisaje urbano y otras.

El desarrollo acelerado ha destruido yacimientos arqueológicos y paleontológicos.

Temas de enfoque para la Agenda

El GAD establece como sus principales temas de enfoque en:

- Necesidad de mejorar el saneamiento ambiental (Aguas negras, manejo de basura, desechos de industrias de pesca y laboratorios)
- Turismo (Desarrollar nuevos lugares turísticos, seguridad turísticas, creación de espacios verdes, planes de riesgo y contingencia en los hoteles y servicios turísticos en las de playas)
- Ordenamiento territorial (Altura de edificaciones, regulación del tamaño mínimo de lotes para edificación de casas, accesos a la playa, paisaje urbano, Manejo de la minería en el cerro de Tablazo)

Como en los otros casos, estos temas de enfoque calzan bien con los Sistemas establecidos por el PDOT del GAD.

Relación entre los temas de enfoque y las líneas de acción en el PDOT

- **Necesidad de mejorar el saneamiento ambiental**
El GAD dentro de su PDOT establece las medidas para el mejoramiento del saneamiento ambiental de las poblaciones costeras. Esto ayudará a la calidad ambiental en las playas, pero se estima necesario que se realice una campaña de concientización ambiental dirigida al turismo, ya que en la mayoría de las ocasiones también los turistas causan impactos por malas prácticas.
- **Desarrollo Turístico.**
El cantón tiene un gran potencial turístico, no solo de sol y playa, también de aventura, montaña y deportes extremos. Se debe contar con un Plan de desarrollo del turismo cantonal, que incluya mecanismos de monitoreo y evaluación. Existen poblaciones y lugares que no son ofertados adecuadamente, como Colonche y otras poblaciones, los campos petroleros, las zonas de las presas.
- **Ordenamiento Territorial**
El GAD está interesado en la Implementación de un Plan de Ordenamiento Integral del Cantón, es importante hacerlo desde un enfoque de integrado, provincial y ecosistémica.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

Mecanismos de Implementación

Las necesidades que surgen por la cercanía del espacio urbano de los tres municipios y la concentración de población en esas áreas se verían mejor atendidas si los tres GAD actuaran como socios y abordaran algunos temas de manejo conjunta en alianza con organizaciones y ministerios de régimen nacional, universidades, colegios de profesionales y ONG, que puedan aportar al desarrollo de las líneas de acción antes mencionadas. Actualmente manejan ya el sistema de agua potable mediante una empresa compartida por los tres municipios.

La parte más importante para el apoyo a estas actividades es la parte política del GAD, ya que sin un proyecto conjunto y sin el apoyo y consulta recíproca no podrá desarrollarse adecuadamente las líneas de acción, ni los mecanismos de implementación.

Líneas de acción	Mecanismo	Seguimiento	Monitoreo	Indicadores
Necesidad de mejorar el saneamiento ambiental	Proyectos establecidos en el PDOT	TDR y presupuestos de proyectos	Números de proyectos contratados	Números de proyectos realizados
Desarrollo Turístico	Plan de evaluación y desarrollo del turismo cantonal integral	TDR y presupuesto	Actas de reuniones de planificación	Plan implementado
Ordenamiento Territorial	Plan de Ordenamiento Integral	TDR y presupuesto	Actas de reuniones de planificación	Normas y regulaciones
Medición de erosión costera y sedimentación	Asesoría y capacitación	Conformación de voluntarios para las mediciones	Números de perfiles realizados	Informes de cambios en el perfil mensual

Elaboración: Equipo consultor

Integración al PDOT.

Se recomienda la preparación de una agenda Integral para la zona de costa de toda la provincia, con roles para cada GAD. Debe incluir las ideas que surgieron en los talleres e incluir otras.

Temas de enfoque	Sistemas
Necesidad de mejorar el saneamiento ambiental (Aguas negras, manejo de basura, desechos de industrias de pesca y laboratorios)	Ambiental
Turismo (Desarrollar nuevos lugares turísticos, seguridad turísticas, creación de espacios verdes, planes de riesgo y contingencia en los hoteles y servicios turísticos en las playas)	Económico
Ordenamiento territorial (Altura de edificaciones, regulación del tamaño mínimo de lotes para edificación de casas, accesos a la playa, Manejo de la minería en el cerro de Tablazo)	Asentamientos Urbanos

Elaboración: Equipo consultor

Estimación presupuestaria.

Líneas de Acción	Costo Total
Plan de evaluación y desarrollo del turismo cantonal integral	28.000
Plan de Ordenamiento Integral de la zona costera	33.000
Plan de repotenciación de los sistemas de saneamiento	20.000
Medición del perfil costero	10.000
	91.000

Elaboración: Equipo consultor

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

ELEMENTOS PARA UNA AGENDA DE MCI DEL CANTÓN LA LIBERTAD

Rasgos Costeros

El cantón tiene una longitud aproximada de 2,7 km en su borde costero, desde Punta Chuyulpe hasta Puerto Lucía. No hay ríos.

Casi todo el territorio cantonal es de uso urbano, tiene poca playa y una de ellas es la de Cautivo, la cual está próxima a las instalaciones petroleras de la refinería y al muelle de carga de derivados de petróleo. En la parte central de la ciudad de La Libertad se encuentra el malecón turístico, el cual ha sufrido constantes cambios ocasionados por el mar. De hecho el borde costero de la playa ha cambiado mucho y se han ejecutado obras de recuperación con la construcción de enrocados en el sector del malecón. Estos enrocados paralelos a la playa disminuyen la intensidad de las olas.

Sus playas son de pendiente fuerte y de poca extensión, existe una gran actividad de pesca artesanal.

Clima y Áreas protegidas

El clima es seco, con temperaturas promedio de 24 °C, las precipitaciones no superan los 100 mm en promedio anual. Hay dos estaciones el período de lluvias que va de Diciembre a Abril, y el seco de Mayo a Noviembre. El mar frente al cantón está muy próxima a la reserva marina de Salinas.

Cobertura y uso de suelo

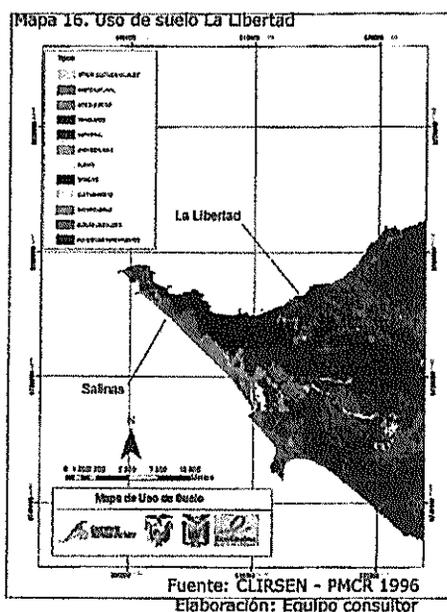
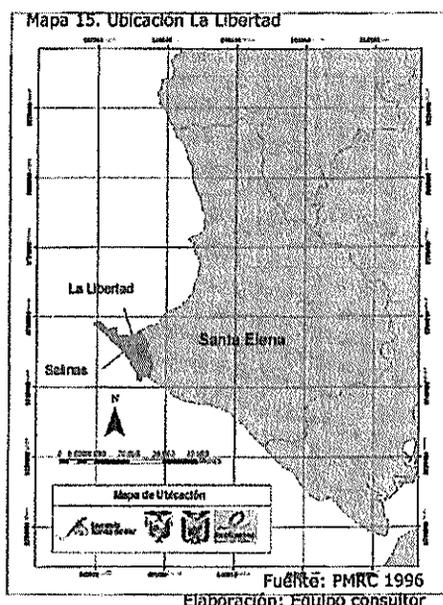
La mayoría de su espacio físico ha sido ocupado por las construcciones urbanas e instalaciones petroleras, por lo que los pocos espacios libres son de matorrales y suelos áridos.

Cuando las actividades petroleras se cierran en unos años, se principalizará el tema del manejo de la infraestructura y de los pasivos y oportunidades en los espacios que quedan.

Infraestructura física local y regional

No es un centro de turismo de sol y playa. Es el centro del comercio de bienes y servicios para la industria de la construcción de viviendas de la zona.

El cantón tiene 26,5 Km² de superficie, en su territorio están instalados la terminal de combustible del cautivo, la refinería de petróleo, tanques de almacenamiento de crudo de Santa Elena y pozos petroleros.



Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

Es el único municipio sin parroquias rurales en el país. En la zona de mayor desarrollo urbano, los límites con Santa Elena y Salinas son imperceptibles y el área funciona como conurbación (centros urbanos próximos que funcionan con un solo sistema).

Actividades Económicas Costeras.

El cantón tiene una gran actividad comercial, pesca y de servicios generales. La infraestructura petrolera es aún la de mayor importancia local, la pesca en su gran mayoría es artesanal, el comercio se lo asocia mucho a las actividades productivas de los cantones vecinos, de insumos para pesca, turismo e industrias instaladas en la zona.

Problemática Cantonal

La fuerte actividad comercial, asociada al escaso ordenamiento territorial, puede llevar al cantón a cierto desorden vial, comercial y al hacinamiento de construcciones. De todos modos, la extensión relativamente reducida del espacio urbano, permite una condición que puede ser altamente manejable.

El GAD plantea como preocupaciones principales las siguientes:

GAD	Temas/Oportunidades	Sector Geográfico
La Libertad	Legislación y regulación para: garantizar el acceso público a la playa. Control y regulación de la pesquería.	Puerto Lucia, playas de La Caleta, La Florida, La Carioca.
	Se requiere mejoras en el control por contaminación por hidrocarburos. Hay varios puntos en los que aflora petróleo, estos puntos no son manejados por la empresa contratista (PACIFPETROL ni por Petro-Ecuador).	Playa de Cautivo, Sector punta Murciélagos

Elaboración: Equipo consultor

PROBLEMAS / OPORTUNIDADES	ACCIONES SUGERIDAS	ACTORES
La Libertad		
Regular las actividades pesqueras contaminantes	Desarrollar regulaciones con las asociaciones de pescadores locales (Santa Rosa, Anconcito), en los temas de contaminación por productos de la actividad pesquera	GAD Municipal, Aso. De pescadores, Subs. de Recursos Pesqueros
Normar el poblamiento irregular y en áreas vulnerables	Actualizar el Catastro. Generar, aprobar e implementar Planes de ordenamiento, delimitando zonas de riesgos, zonas de verdes, parques.	GAD Municipal SGR
Mejorar el manejo de las aguas (domésticas e industriales).	Monitorear la calidad del agua que se descarga al mar, con el apoyo de las industrias asentadas en el cantón.	GAD Municipal Petroecuador

Elaboración: Equipo consultor

Problemática Ambiental

- **Pesca.-** Los desperdicios que produce esta actividad son generalmente botados directamente al mar, aceites, combustible, redes y además artículos causan un fuerte impacto a las playas del sector.
- **Turismo.-** La basura que comúnmente se deja en la playa y malecones, la sobrecarga en los servicios básicos, la descarga de AASS, entre otros están asociados a esta actividad.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

- **Industria petrolera.-** Los derrames producidos en las tareas de carga y descarga de derivados de petróleo en la terminal de cautivo, los ocasionados por la refinería y pozos petroleros, también se suma la emanación natural de hidrocarburos en varios puntos.

Problemática Turística

Todo el borde costero del cantón está urbanizado. Varios clubes y puertos privados ocupan la playa, una parte de la cual está bajo un programa de recuperación. El GAD desea mejorar el acceso público a la playa.

Problemática de Ordenamiento Territorial

Como en otros cantones del borde costero, el GAD considera que es necesario el ordenamiento de las actividades que se realizan en él, que en este caso están asociadas a la pesca y los servicios de construcción que requiere el desarrollo de la zona, actividades que por su dinamismo viven en constantes conflictos por el uso de espacios y recursos y generan una problemática compleja.

Temas de enfoque para la Agenda

- Control de contaminación por hidrocarburos.
- Control y regulación de la pesquería.
- Legislación y regulación para garantizar el acceso público a la playa.

Como en los otros cantones, estos temas de enfoque se corresponden bien con los Sistemas establecidos en los PDOT.

Relación entre los temas de enfoque y las líneas de acción en el PDOT

- **Control de contaminación por hidrocarburos**

Dentro de las actividades de carga y descarga de derivados de petróleo en la terminal de Cautivo existe en ocasiones derrames que se producen directamente en el mar. Esto y las ocasionales descargas de agua de lastre contaminan las playas del sector. En las instalaciones petroleras, la amplia red de oleoductos y tanques de almacenamiento de petróleo, representa un potencial peligro para la población y la infraestructura de la zona.

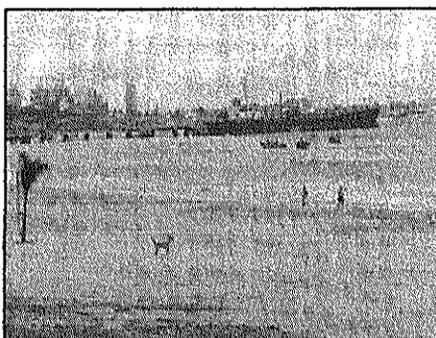
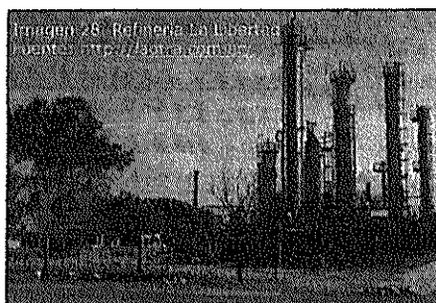
Con frecuencia los pobladores mencionan que hay emanaciones de petróleo y de gas.

- **Control y regulación de la pesquería**

El cantón es asiento tradicional de la actividad pesquera. Es necesario realizar una evaluación de las pesquerías del área para actualizar las herramientas de manejo.

Mecanismos de Implementación

La integración de capacidades institucionales es esencial para el manejo de la extensa zona costera de la provincia. Una ventaja viene de la presencia de numerosas y diversas instituciones (GAD provincial y tres municipales, ministerios y organizaciones de régimen



Fuente: <http://cautivo.over-blog.es/article-playa-cautivo-la-libertad>

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

nacional, universidades, centros de Investigación, destacamentos de la fuerzas armadas, empresas públicas, colegios de profesionales, organizaciones de la sociedad civil, empresas privadas diversas). Esta diversidad de actores, que ha operado en su mayoría como fuente de impactos y cambios problemáticos, puede también operar como oportunidad de sinergias para la gestión del espacio y sus usos.

Es interesante destacar que en los últimos años ha surgido en todo el país una plataforma de relacionamiento de los actores más diversos, que es el Comité de Gestión de Riesgos. Por la proximidad espacial e institucional, cuando este comité se reúne en esta provincia, se puede ver el potencial de coordinación y de integración de capacidades presente.

Integración al PDOT

La preparación de una agenda de manejo costero es clave para la zona costera de la provincia en su conjunto, que es la de mayor diversidad de usos intensivos y ocupación en el borde costero del país.

La agenda debería tener acciones conjuntas y acciones por GAD, cuyo seguimiento y monitoreo mediante indicadores de resultados y de gestión será clave para el mejor manejo costero.

La preparación y aprobación conjunta de la Agenda en la provincia, como herramienta complementaria de los PDOT puede abrir una puerta en la armonización de los PDOT en toda la costa.

En los talleres se destacaron estos puntos, los cuales deberán estar también en la Agenda.

Líneas de acción	Mecanismo	Seguimiento	Monitoreo	Indicadores
Control por contaminación por hidrocarburos	Grupos Técnicos de trabajos.	Actas de reuniones de trabajo	Actas de reuniones de trabajo	Datos de monitoreo ambiental
Control y regulación de la pesquería	Grupos Técnicos de trabajos	Actas de reuniones de trabajo	Normas y reglamentaciones	Números de ordenanzas implementadas
Medición de erosión costera y sedimentación	Asesoría y capacitación	Conformación de voluntarios para las mediciones	Números de perfiles realizados	Informes de cambios en el perfil mensual

Elaboración: Equipo consultor

Estimación presupuestaria

Líneas de Acción	Costo
Plan para el control y mitigación de los derrames	52.000
Evaluación de la situación de la pesquería del cantón	15.000
Medición del perfil de Playa	8.000
	75.000

Elaboración: Equipo consultor

Los valores asignados para las líneas de acción mencionadas resultaron de entrevistas realizadas a consultores individuales en este tipo de temas.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

LÍNEAS DE ACCIÓN GENERAL PARA LA ZONA COSTERA

En el taller de Santa Elena se identificaron varias líneas de acción para atender grupos de tareas que pueden tener un papel clave en articular el potencial de manejo costero. Tales líneas se conversaron y afinaron en reuniones posteriores y corresponden a: 1) Temas de manejo compartido, 2) Temas de armonización-articulación de políticas públicas, 3) Manejo de zonas especiales como estuarios, zonas de riesgo, zonas de valor estratégico, 4) Grupos de trabajo para temas específicos y otras, 5) Determinación de criterios de caracterización y manejo de áreas costeras por intensidad y tipo de usos.

1. *Temas de manejo compartido*

En el Taller de Santa Elena se configuraron cuatro temas en esta categoría y podrían identificarse más. Son temas que sobrepasan las capacidades de una sola entidad y que requieren de **información y de manejo compartido**. Son:

- a. *Monitoreo de la calidad del agua costera para uso turístico (y otros usos)*: El turismo de sol y playa, que es el uso predominante en la costa requiere de una adecuada calidad de agua. Por los vertimientos directos de aguas servidas desde las ciudades costeras o desde las ciudades agua arriba, por vertimientos de hidrocarburos, de basura y de otros contaminantes, la calidad del agua se está deteriorando críticamente en varios sitios.

La calidad de agua afecta además a varios organismos estuarinos y costeros de consumo humano.

- b. *Medición del perfil de la costa, principalmente de las playas*. Las razones para esta línea de acción corresponden no solo al uso turístico sino al ejercicio responsable y bien informado de la competencia de los GADs municipales para los diversos usos posibles. Toda intervención con infraestructura costera genera impactos en otras zonas.

En Ecuador no existe medición del perfil de la costa. El perfil es una línea dinámica y se no se conoce su movimiento es imposible ejercer la competencia de su manejo con responsabilidad. Ecuador ha perdido playas en varias zonas (Jambelí, La Libertad, Manglaralto, Crucita, Jaramijó, varias zonas de Esmeraldas, etc.), y también ha ganado playas en algunas localidades. Entender la dinámica costera es básico.

- c. *Preparación para el manejo de emergencias en zonas de alta concentración de riesgo*. En zonas urbanas como las de la Península de Santa Elena, o en otras de refinación y almacenamiento de hidrocarburos, o en grandes parques industriales, o aguas abajo de las grandes presas, el riesgo potencial adquiere dimensiones que no son manejables por las empresas ni por un GAD. Este riesgo potencial es un estímulo muy fuerte para organizar y educar a la población y sus organizaciones y desarrollar conductas responsables en las entidades públicas y privadas, en las comunidades, familias y personas.

Al momento ni los Alcaldes ni los Prefectos hacen el seguimiento de los planes de contingencia de las empresas e instalaciones que acumulan riesgos. Es obvio que esto debe cambiar. Aunque el manejo de los *desastres naturales* es competencia exclusiva del Estado central, los GADs no pueden desentenderse de sus deberes con la población en las tareas de preparación para las emergencias y de reducción de los riesgos en general, por factores *naturales y no naturales*.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

- d. *Complementariedad con las Inversiones del Estado central en infraestructura de interés local y nacional.* Muchas inversiones son financiadas por el ejecutivo central y operadas por entes locales. Estas inversiones operan como impulsores del desarrollo local, activan obras y servicios complementarios, y requieren de cuidado y compromiso compartido tanto para operación como para mantenimiento.

El riesgo de desperdicio e ineficiencia es alto si no se desarrollan mecanismos que aseguren estándares de cuidado y buena operación.

2. Temas de armonización-articulación de políticas públicas

Existe el *Comité Interinstitucional del Mar* y se han expedido unas *Políticas Públicas Oceánicas y Costeras de Ecuador* que establecen orientaciones y mandatos para acciones específicas en los ambientes marinos y costeros. Este Comité tiene el potencial para dirigir la armonización-articulación de políticas públicas marino costeras y de sus mecanismos de trabajo.

3. Manejo de zonas especiales (estuarios, zonas de riesgo, zonas de valor estratégico y otras).

En el mundo entero hay mecanismos, fondos, programas y proyectos para manejar estuarios, grandes ecosistemas marinos, cuencas específicas, zonas costeras de valor estratégico, etc. Si un país encuentra que un determinado patrimonio requiere de manejo especial, debería dotarse de la capacidad para hacerlo. Colocar las opciones de los usos y del manejo de los recursos costeros solo en manos del mercado y de algunas organizaciones o intereses sectoriales es una decisión posible pero ha resultado desastrosa.

4. Grupos de trabajo para temas específicos

Tienen la ventaja de actuar para mandatos específicos, con enfoque en metas y durante tiempos acotados. Los temas y asuntos costeros son muy dinámicos y requieren tanto de capacidad como oportunidad en las acciones en que se emprenda.

Los Grupos de Trabajo reúnen capacidades técnicas interinstitucionales (de los GADs, entidades de régimen nacional, universidades, sector privado, etc.) para aportar al desarrollo de opciones de interés local, regional o nacional en las líneas de acción de las agendas de los GADs o de otras entidades.

Este mecanismo ha probado ser clave en el manejo de interrelaciones, para integrar perspectivas diversas y armar sinergias entre actores e intereses para metas formalmente aprobadas por los diversos niveles de gobierno.

5. Determinación de criterios de manejo de áreas costeras por intensidad y tipo de usos.

Incluye la sistematización de la información disponible y la realización de una serie de consultas para configurar la visión deseable del borde costero al año 2030, acordar los criterios e identificar áreas prioritarias de intervención.

Esto permitiría orientaciones comunes a partir de las cuales cada GAD provincial y municipal podría orientar y armonizar sus actividades económicas, sustentadas en buena parte en recursos renovables.

Se identifican varios tipos de áreas (que se proponen como referencia):

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

- a. *Áreas de usos intensivos actuales o previstos usos* (para turismo, expansión urbana, casas vacacionales, puertos, agricultura, camaroneras, y otros usos).
- b. *Áreas afectadas por los impactos, y que deben recibir medidas para amortiguarlos o evitar que tales impactos trasciendan el área de amortiguamiento.*
- c. *Áreas de conservación*, incluyendo áreas ya protegidas o que requerirían protección o alguna forma especial de manejo.
- d. *Áreas de riesgo para distintos tipos de desarrollo*, en consideración de las características del suelo o de la ocurrencia de procesos y eventos naturales (por rasgos fisiográficos, procesos muy activos de erosión o sedimentación, inundaciones, pendiente excesiva, etc.)
- e. *Áreas de desarrollo de usos no intensivos o de bajo impacto, y determinación de los estándares correspondientes.*

Esta tipología de áreas puede identificarse igual en ciudades, como en áreas de playa, en estuarios u otros ambientes.

En cualquier proceso de cambio, junto con buena información, la precondition más importante para el avance en una línea de acción que requiere continuidad en el tiempo es el liderazgo y compromiso de los mandos institucionales, sociales y empresariales con resultados esperados en términos de la calidad de vida y de ambiente en cada territorio.

Sin ese liderazgo ningún apoyo experto y ninguna capacidad técnica será suficiente, sin metas claras en términos de calidad de vida y de ambiente, ningún liderazgo tendrá sentido. El sentido proviene del valor de las metas.

Al parecer Ecuador está ante oportunidades reales de avanzar en el manejo del mar y sus costas, entendiendo las dinámicas que caracterizan a estos ambientes y sus usos, y desarrollando las políticas, mecanismos y conocimientos para hacerlo.

Un paso puntual hacia adelante es integrar en cada PDOT municipal los temas levantados en los talleres recientes (y otros que los GADs propongan).

Un paso delante de valor estratégico es abrir en SETEMAR, con mandato del *Comité Interinstitucional del Mar*, en colaboración con los GADs y otras entidades *un programa de largo plazo para el ordenamiento de la zona costera* con el propósito de mejorar la calidad de vida de los habitantes y usuarios de la zona costera y de cuidar la calidad de sus ambientes.

El mandato debería incluir como función del programa la facilitación de acuerdos y el desarrollo de buenas prácticas para el manejo de las tensiones y discrepancias institucionales para la atención de los *temas de manejo compartido*, para procesos de planificación específica que requieran armonización-articulación de políticas públicas, para el desarrollo de iniciativas para manejo de zonas especiales como estuarios, para el monitoreo de zonas de riesgo y de zonas de valor estratégico, para la identificación de criterios en estudios de interés para diversos usos y actores, entre otros temas claves para el manejo integrado costero.

El mandato debe ser para el propósito y para el método. Si no se invierte en el método y no se lo cultiva, las probabilidades de llegar al propósito y de sostenerlo son casi nulas.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

HOJA DE RUTA

Para las acciones posteriores a la consultoría (preparar una Agenda de manejo costero de nivel regional) fue clave la reunión con SENPLADES realizada en Quito por pedido de SETEMAR.

En la reunión se identificó que el papel de las **Agendas** es el de operar como una herramienta complementaria de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), conforme las normas establecidas ya por SENPLADES. Este papel tiende un puente firme entre la iniciativa actual de SETEMAR y de algunos GAD municipales y las políticas emitidas por SENPLADES para la gestión de los territorios.

Las orientaciones son:

- a. Las Agendas para manejo de la zona costera deben prepararse como una herramienta complementaria del PDOT de los GADs municipales costeros. SENPLADES ha establecido ya las normas para esta condición.
- b. La estructura básica de la Agenda incluye un diagnóstico del territorio; la lógica, los resultados esperados y la metodología del ordenamiento; la generación de las metas y de una propuesta de políticas para el ordenamiento y el manejo; la identificación de los programas y proyectos, y de los indicadores.
- c. Las Agendas deben prepararse participativamente, incluyendo asambleas ciudadanas.

Recomendaciones operativas de la consultoría

Esta Iniciativa de SETEMAR tiene el potencial para iniciar un segundo ciclo en el esfuerzo de manejo costero que empezó en 1990. Para mejorar las posibilidades de éxito se requeriría:

- a. Dotarse de una referencia común para el ordenamiento del territorio y para la preparación de las Agendas (como herramientas complementarias de los PDOT), mediante una serie de gráficos, tablas y notas técnicas (a la manera de un Atlas) demostrativos de la condición actual de la costa en los aspectos físicos, ambientales, socioeconómicos, institucionales y ambientales.
- b. Estructurar un liderazgo colectivo que promueva el manejo costero integrado como la estrategia de los gobiernos central y descentralizados para el buen uso y cuidado de los recursos, y para asegurar la sostenibilidad del buen vivir.
- c. Establecer formalmente, bajo recomendación del *Comité Interinstitucional del Mar* y luego de un proceso participativo, el programa de ordenamiento y desarrollo costero, a partir de la zonificación de áreas costeras por intensidad y tipo de usos, considerando los cinco tipos mencionados en líneas anteriores.
- d. Incluir en los contenidos de las Agendas de los GADs:
 - Identificar los asuntos claves de manejo y el espacio vinculado con tales asuntos.
 - Diagnosticar el territorio propuesto para manejo.
 - Seleccionar los asuntos de manejo para 2014-2017.
 - Proponer las metas en términos de calidad de ambiente y de vida, y los proyectos para los asuntos priorizados.
 - Identificar los cambios institucionales y de conducta que conducirían a las metas.
- e. Generar los indicadores de seguimiento y evaluación para el programa y los proyectos.

Anexo 2 Carta Setemar al Alcalde

HACIA LA ELABORACIÓN DE AGENDAS DE MANEJO COSTERO INTEGRADO (MCI) COMO HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE LOS PDOT

Conclusiones

1. Nuestra zona costera concentra ya la mayor parte de la población urbana nacional, contiene infraestructuras diversas e insustituibles para el desarrollo del país, recibe más y más inversión, concentra el consumo de energía, es el área de mayor recepción de contaminación cercana y distante, tiene algunos de los ecosistemas más productivos del planeta, soporta múltiples presiones y crecientes conflictos derivados de los diversos usos (turismo, pesca, acuicultura, agricultura, desarrollo urbano, desarrollo portuario y vial).
2. Buena parte del desarrollo de la zona costera en el mundo opera sobre recursos renovables y aprovecha valores escénicos, ambientales y culturales cuyo cuidado tiene el potencial para ser y seguir siendo una fuente creciente de bienestar, en razón de lo cual la mayor parte de países costeros desarrolla políticas específicas para el manejo de su zona costera, habiendo sido Ecuador pionero en América Latina en esta iniciativa.
3. El *Comité Interinstitucional del Mar* (y la Secretaría Técnica del Mar) es la nueva entidad creada por el Estado con mandato para establecer un sistema coherente y articulado de colaboración interinstitucional permanente y continua, en las áreas costeras de Ecuador.
4. Los GADs municipales, provinciales y parroquiales con los cuales interactuó esta consultoría aportaron evidencias constantes sobre la necesidad de que se desarrolle e intensifique la articulación permanente y la continua colaboración interinstitucional, tanto para resolver discrepancias operativas en el ejercicio de las competencias y atribuciones de las distintas entidades como para complementar sus capacidades mediante la colaboración.
5. Las normas desarrolladas y establecidas por SENPLADES para asignar a las Agendas para territorios específicos el papel de *herramientas complementarias* de los PDOT pueden y deben operar como puentes para vincular el esfuerzo de los entes públicos en la gestión costera y en la gestión de los otros espacios territoriales, para orientar, regular y normar la acción privada y pública, y para fortalecer el rol de los gobiernos descentralizados en el desarrollo local en el marco de políticas y visiones coherentes con la calidad de la vida y la calidad del ambiente.
6. Para el avance en las tareas de las líneas de acción identificadas durante los talleres con los GADs que participaron en esta iniciativa es necesario establecer grupos interinstitucionales de trabajo, bajo la iniciativa o la orientación de SETEMAR.
7. Para facilitar la conformación de un sistema coherente y articulado de colaboración interinstitucional permanente y continua, en las áreas costeras de Ecuador, uno de los grupos de trabajo debería tomar a cargo el Programa de zonificación costera considerando *intensidad y tipo de usos*.
8. Otro de los grupos debería tomar, bajo orientación de SENPLADES, el trabajo de preparación de las Agendas de manejo costero como herramientas complementarias de los PDOT.
9. La experiencia de manejo costero desarrollada en el país desde 1990 como programa de gobierno es bien conocida y apreciada por los actores públicos y privados de las zonas en las que trabajó el PMRC, utilizando métodos participativos, lo cual facilitaría la implementación de la nueva institucionalidad.

Manta, 06 de Noviembre del 2014
Emilio Ochoa
Jefe del equipo consultor

Anexo 3
Carta Alcalde a la Ing. Gina Andrade



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

La Capital del mar y la tierra.

OFICIO GADMSE-A-2015-0026-O

Santa Elena, 12 de diciembre de 2015

Ingeniera
Gina Andrade Garcia
Especialista en Manejo Costero Integrado
Presente.

De mi consideración

Toda vez que mediante resolución de Alcaldía se ha conformado el comité técnico para el Ordenamiento Costero del Cantón, y teniendo la necesidad de que este comité se consolide para poder llegar a la generación de una Política de Ordenamiento, solicito a usted nos acompañe, como ya lo ha hecho anteriormente, en este emprendimiento a fin de fortalecer el comité, generar las estrategias y definir las acciones que deberá seguir para alcanzar el objetivo planteado en beneficio del Cantón Santa Elena.

Seguros de contar con su favorable acogida a esta solicitud

Atentamente,

Lcdo. Dionicio Roman Gonzabay Salinas
ALCALDE



C.C.: Directora de Gestión Ambiental
 Técnico de Unidad de Biodiversidad

g^a

Anexo 4
Lista de Asistencia y Fotos

ASISTENCIA

ASUNTO: Segunda reunión del Comité de Transparencia FECHA: 12 / Dic / 2015.

Temas: FODA Para el manejo Costero del Municipio y Estrategias.

NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCIÓN	CÉDULA	TELÉFONO	CORREO	FIRMA
Freddy J. Villón Nieto	CC. PP. BAHIA	0905675047	0997712129	FREDDY13@HOTMAIL.COM freddy13@btv.mail.com	
Pedro Tomala Carvajal	SUBDICO. CADAFISE	0917357857	0989246657	lutomala@yahoo.es	
Cima Andueale	Asesor Técnicos	1305033777	0995407305	gimmarand@hot.com	
Francisco Tomajón G.	CAD Santa Elna	0919719658	0967118355	pancho123@gmail.com	
Raúl Moyano Conde	Asesor de Pliego	0912633310	0985672838	raulmoyano_2007@hotmail.com	
María Aquino Sánchez	Envejecimiento	0925271251	0985918958	mariaquino_3nor@hotmail.com	
Yonder Yagual Ángel	EMUTUARIADO	092275948	0959653976	adriain_yagual@hotmail.com sonatienad.com	
Luis Reyes Yagual	Gestión Ambiental	0917216874	0989817842	luis_reyes_yagual@yahoo.com	
Gladius Santos a Herón	Gestión Ambiental	0917798985	099989227	gladius_santos_yagual@yahoo.com	

Anexo 4 Lista de Asistencia y Fotos



Anexo 4
Lista de Asistencia y Fotos



Anexo 4
Lista de Asistencia y Fotos

¿Qué Deficiencias... ?

- Presupuesto
- Información Desactualizada (datos)
- Estructura Deficiente
- Asesorar no Regulado y no controlado
- Deficiente capacidad en el tema
- Otra No existencia ordenanza
- No aplicación adecuada de normativas

- falta no cumplimiento de los miembros del Comité Técnico
- El mismo tipo no tiene una dependencia de manejo integrados de las situaciones
- No se genera información integrad.

ESTRATEGIAS
D-0

Actualizando las ^{EDS} ordenanzas en conjunto con la participación de las ^{EDS} Universidades o ^{EDS} ongs.

¿Qué Amenazas Tenemos para no llegar a trabajar y a conseguir un adecuado aduanamiento y manejo costero?

- Crisis Económica
- Impacto Social, Económico y Ambiental
- Informalidad Organizativa
- Rentabilidad Discrecional
- Factores climáticos y ambientales?

- Crecimiento desordenado
- Que presten servicios turísticos

ESTRATEGIA FA
Informar sobre Políticas Públicas

Anexo 4
Lista de Asistencia y Fotos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPIO

La Capital del mar y la

OFICIO GADMSE-A-2015-0026-O

Santa Elena, 12 de diciembre de 2015

Ingeniera
Gina Andrade Garcia
Especialista en Manejo Costero Integrado
Presente.

De mi consideración

Toda vez que mediante resolución de Alcaldía se ha conformado el comité técnico para el Ordenamiento Costero del Cantón, y teniendo la necesidad de que este comité se consolide para poder llegar a la generación de una Política de Ordenamiento, solicito a usted nos acompañe, como ya lo ha hecho anteriormente, en este emprendimiento a fin de fortalecer el comité, generar las estrategias y definir las acciones que deberá seguir para alcanzar el objetivo planteado en beneficio del Cantón Santa Elena.

Seguros de contar con su favorable acogida a esta solicitud

Atentamente,

Ldo. Dionicio Roman Gonzabay Salinas
ALCALDE



C.C.: Directora de Gestión Ambiental
Técnico de Unidad de Biodiversidad

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

INVISE
Municipal
Ley
Municipal
Municipalidad de Santa Elena

Oficio No. 2003-0009-AJM-A.

Santa Elena, Enero 15 del 2003.



Señor Abogado
Carlos San Andrés Restrepo,
NOTARIO UNICO DEL CANTON LA LIBERTAD.
En su despacho:

De mis consideraciones:

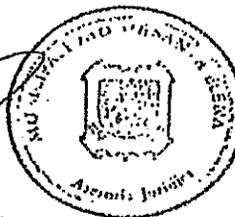
De conformidad a lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley Notarial vigente, solicito se sirva protocolizar la **ORDENANZA QUE REFORMA AL REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTON SANTA ELENA**, resuelto en las Sesiones del Concejo Cantonal celebradas el 7 de Diciembre del 2002 y Enero 4 del 2003, para su legalización.

Por lo expuesto, reitero a usted el agradecimiento por su apoyo y el testimonio de nuestra alta consideración y estima.

Atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD.


Ab. Evangelina Escobar Sánchez,
PROCURADOR SINDICO MUNICIPAL
DEL CANTON SANTA ELENA
REG. No. 1409



Ab. Carlos San Andrés Restrepo
Notario del Cantón
La Libertad

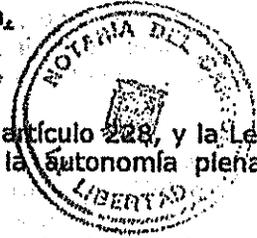
Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

El Ilustre Concejo Cantonal de Santa Elena,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República del Ecuador en su artículo 228, y la Ley de Régimen Municipal en sus artículos 1 y 17 consagran la autonomía plena, funcional, económica y administrativa de las municipalidades;



Que el cumplimiento adecuado de políticas, objetivos y metas Institucionales, se perfeccionan con la implementación de Instrumentos que determinen, normen y agiliten las diferentes acciones de trabajo hacia una gestión efectiva de servicios;

Que es necesario determinar una estructura y gestión por procesos, niveles de autoridad y grados de responsabilidad, así como las funciones y actividades de cada área de la municipalidad;

Que se requiere un instrumento legal que regule la gestión de los procesos y subprocesos garantizando su solvencia técnica y operativa;

Que es necesario impartir a los diferentes actores de trabajo, un conocimiento global y de detalle sobre la organización y las líneas básicas de administración, que permita niveles adecuados de comunicación, autoridad y competencia, compatible con el crecimiento de los servicios;

Que las acciones de los trabajos determinadas en los Planes de Desarrollo Estratégicos Institucional y Cantonal, requieren del apoyo de una adecuada organización interna, que oriente de manera precisa las diferentes actividades y procesos de gestión hacia la consecución de los objetivos Institucionales; y,

En uso de sus atribuciones, conforme los numerales 1 y 42 del Art.64 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Resuelve:

Expedir la Ordenanza que Reforma al Reglamento Orgánico Funcional de la Ilustre Municipalidad de Santa Elena

PRESENTACIÓN

El Ecuador, viene aplicando un modelo de desarrollo, que persigue reconocer a las Municipalidades, su verdadera *Calidad de Gobierno de la Comunidad Local o Gobiernos Locales*, fortaleciendo su accionar y función primordial de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, permitiendo proveer servicios que faciliten y promuevan el *desarrollo Integral*.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

Concomitante con ello, la Municipalidad de hoy, debe ser una capaz de reconocer su potencial, sólida y flexible a la vez en su estructura, basada en una organización interna afín a la realidad y necesidad actual, que le permita cumplir eficazmente su misión.

Aquí la tarea y reto para la Municipalidad: devenir *auténtico Gobierno Local organizado con visión de futuro*, promotor de desarrollo, capaz de movilizar la opinión y energía de sus servidores en apoyo al proceso de desarrollo institucional que haga aquello posible.

ANTECEDENTES

En la Ilustre Municipalidad de Santa Elena, está vigente un Reglamento Orgánico Funcional discutido y aprobado por la Corporación Edilicia en 1991, es decir que al año 2003, data de hace doce años. En el transcurso de este tiempo, se han emitido un conjunto de disposiciones tanto en Leyes así como en Ordenanzas, Resoluciones y más disposiciones del Concejo Municipal, que modifican ~~totalmente al Reglamento; sin embargo, en ningún caso la Municipalidad de Santa Elena ha dispuesto su reforma, notándose entonces, que este se encuentra desactualizado, lo que no permite una eficiente organización y administración de la Municipalidad, ocasionando además confusión en la delimitación de funciones, responsabilidades, atribuciones, de cada Dirección, Departamento, Sección y sus respectivos Directores o Jefes Departamentales y Personal en general.~~

JUSTIFICACION

El avance de la ciencia, la tecnología y los nuevos estilos de administración desarrollados en los últimos años, constituyen un reto sostenido para la Municipalidad. Estos retos son factores que fundamentan a la Ilustre Municipalidad de Santa Elena, fomentar políticas, directrices, sistemas, etc. tanto de operación como de control para orientar sus acciones en el marco de la modernización.

Por ello la necesidad de actualizar, mediante reforma integral, el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional de la Ilustre Municipalidad de Santa Elena, como herramienta para fortalecer su Gestión, redefinir las competencias y responsabilidades departamentales resultantes de la nueva estructura, establecer objetivos claros de mejoramiento institucional, con enfoque de procesos, encaminados al bienestar comunitario, de manera que se facilite y garantice la calidad de los servicios.

Es por lo expuesto que, el Señor Alcalde y el Ilustre Concejo Municipal han decidido reformar la Ordenanza Orgánica Estructural y Funcional que permita a la entidad afrontar los avatares del presente y exigencias del futuro, dicho sea de paso, la Contraloría General del Estado, por intermedio de sus Auditores, recomiendan y ratifican dicha modificatoria, en mayo y agosto del 2002.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

OBJETIVOS

En términos generales, el Reglamento persigue constituir a la Municipalidad de Santa Elena, en un ente que coordine y ejecute, desde una connotación institucional integral, las decisiones que adopte la comunidad en la perspectiva de su bienestar, establecer objetivos de desarrollo local y fortalecer la capacidad de gestión institucional, de manera que se garantice la calidad de sus servicios, sustentado en la nueva estructura; persiguiendo además:

- Determinar de forma clara y precisa, la estructura orgánica y funcional, reflejada en una administración por procesos, como elemento base para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- Dar una adecuada y veraz utilización de los recursos destinados a cada unidad, a través de la planificación y programación razonables, con el fin de cumplir con las necesidades de la comunidad.
- Definir mecanismos óptimos de coordinación y comunicación interna, con el fin de alcanzar las metas y objetivos que la Ilustre Municipalidad de Santa Elena se propone a favor de la comunidad.
- Racionalizar los recursos humanos, financieros y materiales, para una mejor prestación de servicios al usuario de la Municipalidad, como contribución al desarrollo, en su responsabilidad de liderar el progreso del cantón.
- Proporcionar información interna, en lo que tiene que ver con la relación de dependencia, línea de autoridad y responsabilidad, subrogación de funciones, coordinación interna y externa.

BASE LEGAL

- ◆ Art. 225 de la Constitución Política de la República que prescribe que el Estado impulsará mediante la descentralización y desconcentración el desarrollo del país.
- ◆ Art. 228 de la Constitución Política de la República que consagra la autonomía económica y administrativa de los municipios.
- ◆ Art. 12. de la Ley de Régimen Municipal que establece la *Finalidad de los Municipios*, correspondiéndole cumplir con los fines que le son esenciales y satisfacer las necesidades colectivas del vecindario.
- ◆ Art. 15. de la Ley de Régimen Municipal que indica las *Funciones primordiales* de un Municipio.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Art. 17 de la Ley de Régimen Municipal, que determina que las municipalidades son autónomas y que salvo lo prescrito por la Constitución y esta Ley, ninguna función del Estado ni autoridad extraña a la municipalidad podrá interferir en su administración propia; estándole especialmente prohibido, entre otros aspectos: "derogar, reformar o suspender la ejecución de Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones o Acuerdos de las autoridades municipales".
- ♦ Numeral 1 del Art. 64 de la Ley de Régimen Municipal, por el que se faculta a los Concejos, normar a través de Ordenanzas, dictar Acuerdos o Resoluciones; determinar la política a seguirse y fijar las metas en cada uno de los ramos propios de su administración.
- ♦ Art. 168 de la Ley de Régimen Municipal, que establece que la organización administrativa estará de acuerdo con las necesidades peculiares que deba atender y con los servicios públicos a prestarse, de acuerdo con los recursos financieros disponibles y consecuentemente a establecer una estructura de trabajo que permita el cumplimiento de objetivos.
- ♦ Art. 169 de la Ley de Régimen Municipal que determina que la denominación de las dependencias de la administración municipal se ajustará a la nomenclatura de Dirección, Departamento y Sección, según sea la complejidad de la labor encomendada; y que habrá tantas Direcciones cuantas convenga a la mejor y más racional agrupación por funciones afines que competan a la administración; y finalmente que la organización de cada Dirección, Departamento o Sección, constará en los respectivos Orgánicos Funcionales que serán aprobados por el Concejo Municipal.
- ♦ Art. 173 y 174 de la Ley de Régimen Municipal, que establece la estructura administrativa básica de Servicios Públicos: Obras Públicas, Financiera, Higiene y Salubridad y Educación y Cultura, ajustada a las características propias de cada municipio, pudiendo refundirse dependencias o establecerse otras no previstas que aseguren una racional división del trabajo.
- ♦ Art. 179 de la Ley de Régimen Municipal, que establece que cada Dirección ejecutará el trabajo que le corresponde, por intermedio de los Departamentos o Secciones que para el efecto se crearen, con arreglo a la complejidad y volumen de trabajo y en consideración a los sistemas de trabajo por los que se vayan a ejecutar las obras o prestarse los servicios.
- ♦ Ley de Descentralización del Estado y Participación Social, que tiene como propósito impulsar la ejecución de la descentralización, desconcentración y participación social en la gestión pública.
- ♦ Leyes Orgánicas de la Contraloría y Procuraduría General del Estado, de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia; y otras conexas.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

CAPITULO I

DE LAS POLITICAS, OBJETIVOS, MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Art.1. POLITICAS.- Se adoptan las siguientes políticas y principios de Gestión, Acción y Trabajo:

a) Institucionalizar un sistema de planificación y gestión local, que canalice el acceso de la sociedad civil a la toma de decisiones, para operativizar el desarrollo sostenible, en base de la construcción de una cultura de participación social, la concertación de una visión estadista compartida de futuro, la sostenibilidad y la gobernabilidad.

b) Concertación con los diferentes actores locales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo del Cantón.

c) Movilización de esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.

d) Fortalecimiento y desarrollo municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento, mediante un proceso de gerencia municipal.

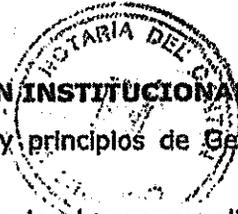
e) Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad Institucional.

f) Voluntad política, desarrollo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Directivo, Asesor, Apoyo y Operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad, de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.

g) Decisión política para el desarrollo humano, ampliando oportunidades de las personas, para garantizar vida prolongada, en ambiente saludable y ecológicamente equilibrado, educación, acceso a recursos, libertad política, derechos humanos, respeto a sí mismo.

h) Incorporar al desarrollo la equidad de género, ampliando oportunidades de las personas con desventajas sociales, económicas, culturales, étnicas, etareas, raciales, religiosas, para garantizar igualdad de oportunidades y beneficios en los recursos y el desarrollo.

i) Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad e Institución y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.



Notario del Cantón de Santa Elena
Dña. María...
LA LIBERTAD ES EL OBJETIVO

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

Art. 2. OBJETIVOS.- Se establecen los siguientes objetivos Institucionales

- a) Consolidar el proceso de cambio en el rol de la Municipalidad y la sociedad civil hacia una gestión participativa, concertada, estratégica, con enfoque de género, sostenible y sustentable del desarrollo.
- b) Democratizar la gestión local, optimizando los esfuerzos organizacionales internos e Interinstitucionales, en base de la participación interactiva y el acceso de la sociedad civil a la toma de decisiones.
- c) Generar espacios transparentes de concertación, para armonizar intereses ciudadanos, en la utilización y localización eficiente de recursos, con visión compartida de desarrollo estratégico.
- d) Incorporar en la gestión, la sostenibilidad social, económica y ambiental; el desarrollo de la salud; la viabilidad; la equidad e inclusión social; las variables de género y generación; la administración gerencial de los servicios sociales, la eficiencia y efectividad.
- e) Generar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- f) Construir el desarrollo humano y físico del Cantón en sus áreas urbanas y rurales.
- g) Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.
- h) Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación, de la asistencia social, del desarrollo productivo.
- i) Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- j) Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
- k) Capacitación de los recursos humanos, que apunte al mejoramiento continuo de la gestión municipal.
- l) Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SANTA ELENA
CANTÓN SANTA ELENA
19 de Agosto de 2003

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

Art. 3. MISION INSTITUCIONAL

De conformidad con lo concertado, decidido y aprobado por la Ilustre Municipalidad y la Comunidad Santaelenense, para el bien común y mejoramiento de la calidad de vida, es Misión de la Ilustre Municipalidad:

**"SER UN GOBIERNO DE TODA LA CIUDADANIA
Y PARA TODA LA CIUDADANIA"**

"IMPULSAR, AGILIZAR, ORIENTAR Y REGLAR EL DESARROLLO LOCAL, PLANIFICAR Y EJECUTAR OBRAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS, OFERTANDO SERVICIOS DE CALIDAD ORIENTADOS AL DESARROLLO SOCIO ECONOMICO DE LA REGION, CON ENFOQUE DE GENERO, EN COORDINACION CON LA COMUNIDAD, ORGANISMOS NACIONALES Y EXTRANJEROS, ACCIONANDO EN FORMA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, BASADA EN EL COMPROMISO, MOTIVACION Y SOLVENCIA DE SU RECURSO HUMANO"

"PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE TODA LA POBLACION"

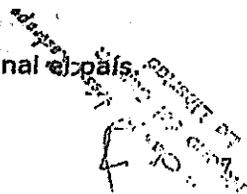
Art. 4. VISION INSTITUCIONAL

La Visión Institucional, y norte interno Cantonal es:

"LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, SERÁ PIONERO EN EL DESARROLLO REGIONAL, UNA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE, CON ENFOQUE GERENCIAL, PARTICIPATIVA, HUMANISTA Y CONCERTADA, CAPAZ DE BUSCAR NUEVOS RUMBOS, PREPARADOS PARA ENFRENTAR LOS CAMBIOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, CON IDENTIDAD CULTURAL Y DE GENERO, DESCENTRALIZANDO Y MAXIMIZANDO SUS RECURSOS PARA OPTIMIZAR LOS SERVICIOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD"

Así mismo, la ciudadanía del cantón, reunida en Magna Asamblea, con un alto espíritu de civismo, convencida de que sólo con el trabajo mancomunado, solidario, honesto y democrático de sus autoridades y vecinos pueden enfrentar el reto del futuro para mejorar la calidad de vida de su población y en un acto eminentemente democrático, participativo y transparente, resolvió: **definir el Objetivo Estratégico o Visión de Futuro del Cantón, aprobar y suscribir el Acta de la Asamblea Cantonal.** Que manda y dice:

- ◆ Convertir al cantón en el centro más importante de producción de alimentos del Ecuador, garantizando el derecho al empleo para todos sus habitantes.
- ◆ Centro exportador de productos alimenticios.
- ◆ Polo de desarrollo turístico, agropecuario, pesquero y artesanal en el país.



Anexo 5
Estructura Orgánica Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Ejemplo de manejo sustentable de sus recursos naturales
- ♦ Un Municipio eficiente, equitativo, democrático, honesto, solidario, participativo, que brinde iguales oportunidades a hombres y mujeres y que respete la identidad cultural.
- ♦ Cantón planificado, limpio, con educación de excelencia y en apoyo a la producción, con una población sana y con un entorno natural saludable, en el cual el eje del desarrollo sea la familia.
- ♦ Con una infraestructura vial que articule las zonas productivas con los mercados; con servicios públicos eficientes que den cobertura total al área urbana y rural.
- ♦ Con una imagen ambientalmente sustentable, socialmente justa y económicamente productiva y competitiva.
- ♦ Con autoridades democráticas, líderes comunitarios y vecinos corresponsables y protagonistas del cambio.

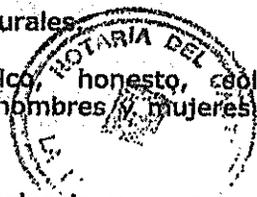
CAPITULO II

DE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y DIVISIONES DE TRABAJO POR PROCESOS

Art. 5. GESTION POR PROCESOS.- La organización de la Municipalidad, estará estructurada por direcciones que gestionan procesos compatibles con la demanda y la satisfacción de los clientes internos y externos.

Art. 6. OBJETIVOS DE LA GESTION.- Son objetivos de la Gestión por Procesos:

- a) Conocimiento de los roles públicos en atención a las demandas de la sociedad con criterios eficientes de administración por procesos o productos.
- b) Involucrar la gestión por procesos como modelo sistémico en la organización del trabajo, esto es, interrelacionario con los demás sistemas de gestión pública.
- c) Lograr la satisfacción del cliente en la entrega de servicios, con calidad en la oportunidad y productividad.



Palacio Municipal
Santa Elena, Ecuador
Enero 2003

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

d) Implementar procedimientos de gestión basados en la administración operativa de productos con el correspondiente control y monitoreo de resultados.

e) Adaptar el trabajo al dinamismo propio de la administración y a los cambios permanentes de tecnología.

f) Integrar y mantener equipos de trabajo interdisciplinario, y promover la polifuncionalidad de las actividades, que apunten a profesionalizar la fuerza del trabajo y a la aplicación de políticas y métodos más viables para el manejo del régimen de personal, sustentado en la evaluación de resultados.

Art. 7. INTEGRACION DE LOS NIVELES Y PROCESOS.- Se integran los siguientes niveles y procesos en la administración de trabajo:

PROCESO NORMATIVO:

NORMATIVO.- Que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos normativos, resolutivos y fiscalizadores.

Está Integrado por: Concejo Cantonal

PROCESO GOBERNANTE:

DIRECTIVO.- Que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso normativo, le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones, para que en los demás procesos se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y productos.

Está Integrado por: Alcalde

PROCESO HABILITANTE:

DE ASESORIA.- Que corresponde al consultivo, de consejo o asesoría técnica a los demás procesos. Su relación es indirecta con respecto al proceso productivo aunque sistémicamente coordina directamente con él. Sus acciones se perfeccionan a través del Proceso Gobernante, quien podrá asumir, aprobar, modificar los proyectos, estudios o informes presentados por el Proceso Habilitante.

A nivel interno está integrado por:

- ◆ Comisiones del Ilustre Concejo
- ◆ Asesoría Jurídica
- ◆ Auditoría Interna

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

A nivel externo lo integran:

- ◆ Consejo Cantonal de Salud "COSASE"
- ◆ Centro Municipal del Niño y la Familia "CEMNFASE"
- ◆ Comité de Desarrollo Cantonal
- ◆ Otros organismos nacionales y extranjeros



DE APOYO.- Que presta asistencia complementaria a los demás procesos.

Está integrado por: Secretaría General

PROCESO SUSTANTIVO-PRODUCTIVO-GENERADOR DE VALOR:

OPERATIVO.- Que es el encargado de la ejecución directa de las acciones de las diferentes gerencias de productos y de servicios hacia el cliente; encargado de cumplir directamente con los objetivos y finalidades de la Municipalidad, brindando asistencia técnica, administrativa, financiera, de tipo complementario a lo demás procesos; ejecuta los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones del Proceso Gobernante. Los Productos y Servicios que entrega al cliente, lo perfecciona con el uso eficiente de recursos y al más bajo costo; y, forma parte del Proceso Generador de Valor.

Está integrado por:

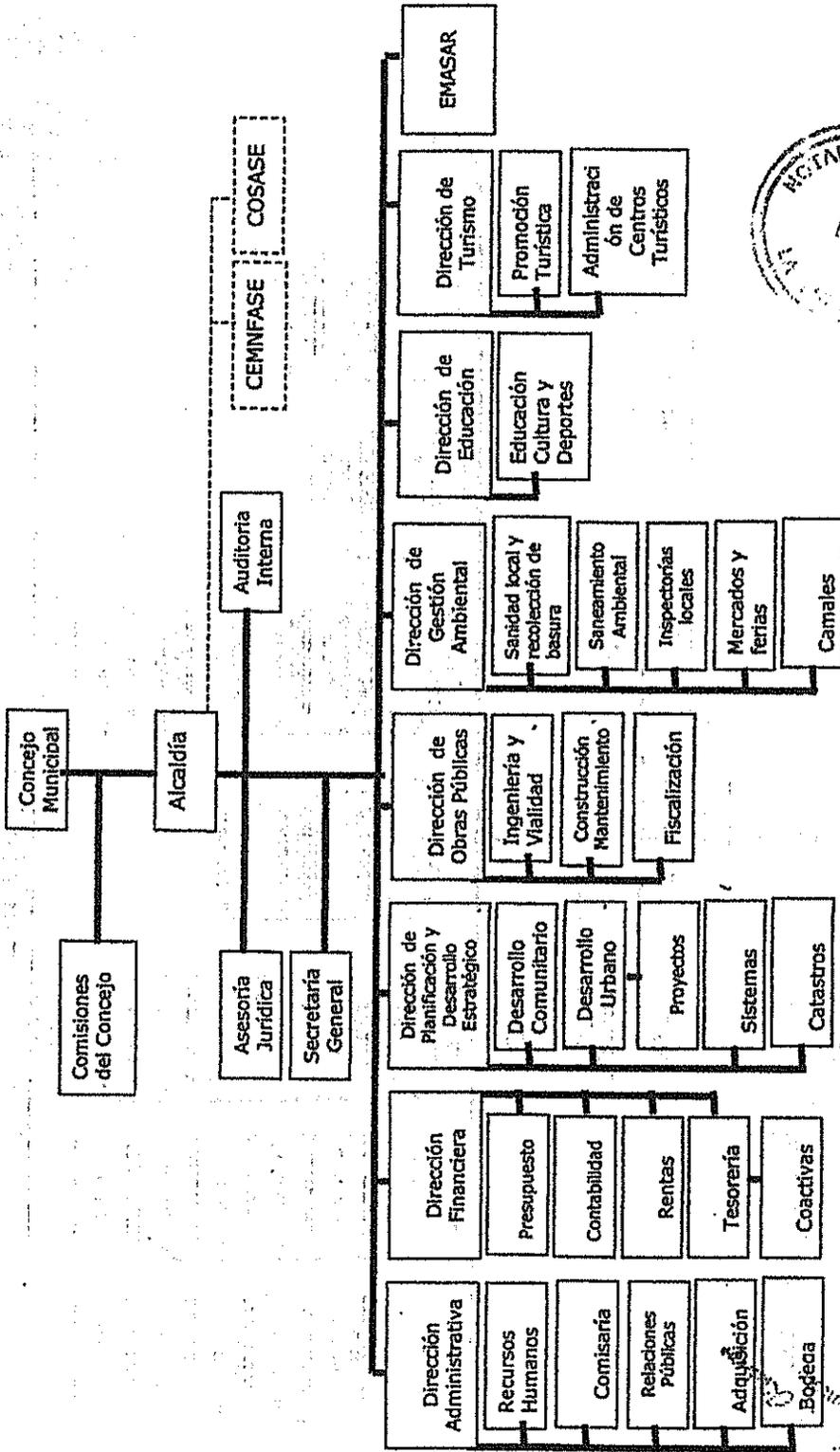
- ◆ Gestión Administrativa
- ◆ Gestión de Desarrollo Institucional y de Recursos Humanos
- ◆ Gestión Financiera
- ◆ Gestión de Planificación y Desarrollo Estratégico
- ◆ Gestión de Educación
- ◆ Gestión Turística
- ◆ Gestión Ambiental
- ◆ Gestión de Obras Públicas
- ◆ Gestión de la Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento Rural "EMASAR"

CAPITULO III ORGANIGRAMA, DESCRIPCION DE LOS PROCESOS Y COMPETENCIAS

Art. 8. Establécese el siguiente Organigrama Estructural:

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

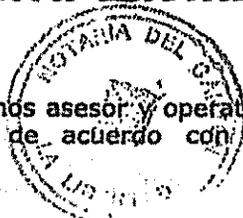
Art. 9.- Autoridad Nominadora.- Para la designación de servidores municipales con Nombramiento responsables del cumplimiento de actividades en las diferentes áreas, de equipos de trabajo y obtención de resultados, se señalan las siguientes Autoridades Nominadoras, de Conformidad con la Ley Orgánica de Régimen Municipal en concordancia con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa:



AREA DE TRABAJO	AUTORIDAD NOMINADORA
DIRECTOR MUNICIPAL	CONCEJO MUNICIPAL DE TERNA PRESENTADA POR EL ALCALDE
PROCURADOR SINDICO MUNICIPAL	CONCEJO MUNICIPAL DE TERNA PRESENTADA POR EL ALCALDE
AUDITOR GENERAL	CONCEJO MUNICIPAL DE TERNA PRESENTADA POR EL ALCALDE
SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO	CONCEJO MUNICIPAL DE TERNA PRESENTADA POR EL ALCALDE
TESORERO MUNICIPAL	CONCEJO MUNICIPAL DE TERNA PRESENTADA POR EL ALCALDE
GERENTE DE EMPRESA	CONCEJO MUNICIPAL DE TERNA PRESENTADA POR EL ALCALDE Y SEGÚN CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA
DIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO DE SECCION, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE EMPRESA	SEGÚN CONSTITUCIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/>
JEFE DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL	ALCALDE
JEFE O RESPONSABLE DE SECCION MUNICIPAL	ALCALDE
ASESORES Y DEMAS EMPLEADOS MUNICIPALES	ALCALDE
CONTRATOS POR LEY DE SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	ALALDE
CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES, HONORARIOS Y OTROS	ALCALDE
OBREROS	ALCALDE

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena



Art. 10. La nomenclatura administrativa en los niveles internos asesor y operativo, se determina así: Dirección, Departamento y Sección de acuerdo con las necesidades de estructura orgánica.

Art. 11.- Toda dependencia interna, diseñará, aplicará y asegurará el funcionamiento permanente de procedimientos de control interno relacionados con las actividades de su área y en coordinación con los procesos y unidades relacionadas.

Art. 12.- Todo Director o Jefe Departamental delegará actividades, funciones y responsabilidades que le sean inherentes a su función, a sus respectivos subalternos, de conformidad con la necesidad del proceso y capacidad del servidor.

Art. 13. Se establece la siguiente descripción para cada uno de los Niveles y Procesos, *sin perjuicio de que se incorporen las tareas de detalle y las metodologías de trabajo de Ley e Internas*; así como en compatibilidad con el avance en la ejecución de los productos y el nivel de satisfacción y cambios en las demandas del cliente, se vayan ajustando otras actividades y acciones acordes con las necesidades, propias de la dinámica organizacional, que serán agregadas en el Manual de Procedimientos.

Se entenderá por **Proceso**, al conjunto de actividades dinámicamente relacionadas entre sí, que transforman insumos agregando valor, a fin de generar o entregar un bien o servicio a los clientes internos y externos, optimizando los recursos de la Municipalidad y al más bajo costo posible.

RESPONSABILIDAD.- Los Directores, Jefes o Responsables Departamentales y de Sección serán responsables de la planificación, programación, dirección, coordinación y control de las actividades de sus respectivos procesos y del cumplimiento por parte del personal que integran los diferentes equipos de trabajo, así como de la administración de los recursos que dispongan para su desarrollo y que señala el Reglamento, con apego a las Leyes del sector público y afines a la normatividad municipal. Así mismo responderán de la formulación, aplicación y resultados del Sistema de Control Interno por cada área y en equipo por el Sistema de Control Interno Institucional.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena



PROCESO NORMATIVO

1. NORMATIVO

1.1. CONCEJO MUNICIPAL

ROL: Impulsar la unidad nacional y cantonal, el bien común local y dentro de éste en forma primordial la atención a las necesidades básicas del Cantón, del área urbana y rural; para cuyo efecto determinará las políticas para el cumplimiento de los fines de cada rama de su administración.

ÁMBITO DE ACCION:

- ♦ Ejercer sus atribuciones principales y respetar las prohibiciones correspondientes constantes principalmente en los artículos 41, 42, 64, 65, 95 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y entre ellas:
- ♦ Ejercer las facultades normativas, resolutivas y fiscalizadoras, con el propósito de procurar el bienestar material, social, económico, la mejora de calidad de vida de toda la población, contribuir al fomento y protección de los intereses locales con participación de los diferentes actores sociales.
- ♦ Definir y establecer políticas Institucionales ordenadas a los planes y programas definidos por la Administración Municipal.
- ♦ Aprobar Planes de Desarrollo que se constituyan en Programas de Mejoramiento Continuo Municipal con enfoque cantonal, orientados a mejorar los procesos de resolución de problemas y de renovación de acciones de trabajo y planteamiento de objetivos estratégicos, con la participación de gestores más activos, comprometidos y efectivos con la eficacia global del servicio público, sustentado además, en el complemento de un adecuado clima organizacional que oriente la motivación y la superación individual y profesional de los servidores.
- ♦ Determinar las políticas y los procesos de autogestión económica, las nuevas fuentes de financiamiento y la utilización adecuada y prioritaria de recursos.
- ♦ Supervisar las labores del proceso habilitante de asesoría legislativa: Comisiones del Ilustre Concejo.
- ♦ Ejerce los deberes y atribuciones que señala la Constitución, Ley de Régimen Municipal y conexas.

ESTRUCTURA BASICA: El Concejo Municipal presidido por el Alcalde, está integrado por los Miembros del Concejo: Concejales y Concejales designados (as) por sufragio universal y legal. Mantiene una estructura abierta conformada por "Comisiones" y de conformidad con la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

INTERFAZ: Coordina sus acciones con el Alcalde a efectos de armonizar trabajo y resultados. Mantiene contacto permanente interno (servidores municipales) y externo (comunidad) a través del Alcalde para identificar necesidades y ofrecer a la colectividad productos demandados en función de la misión organizacional.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

PROCESO GOBERNANTE

2. DIRECTIVO

2.1. ALCALDE

ROL: *Presidir el Concejo Municipal, ejercer la representación legal de la Institución, dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo, asegurando eficiencia y eficacia en las finalidades públicas para beneficio de los clientes internos y externos. Asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo las demandas ciudadanas y consolidando su misión y visión.*

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Ejercer las atribuciones constantes en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y principalmente los artículos 26, 72, 73, 74, 77, 98, 129, 130, 131, 192 y más conexas; y en atención a ellas:
- ♦ Presidir el Ilustre Concejo, Comités de Desarrollo Cantonal e Institucional; Consejo Cantonal de Salud y más dispuestos por la Ley, Reglamentos y el Concejo.
- ♦ Fijar las políticas, lineamientos y estrategias generales para normar la gestión municipal enmarcada en la Constitución y Leyes de la República.
- ♦ Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas, programas y planes de trabajo determinados por el Concejo.
- ♦ Dirigir el proceso de planificación estratégica de la Institución y la evaluación de los resultados de la organización en su conjunto, los procesos y las personas que los integran.
- ♦ Administrar recursos de la entidad garantizando eficiencia, eficacia, efectividad.
- ♦ Concertar acciones de trabajo con la comunidad, para la participación efectiva de los programas y planes de desarrollo cantonal.
- ♦ Disponer y dirigir la elaboración y ejecución de planes y programas relativas al Desarrollo interno y adoptar los principios de gerencia pública en el manejo del proceso administrativo.
- ♦ Propiciar en la opinión pública e Interna un conocimiento seguro, positivo y trascendente sobre los eventos y actividades que genera la Institución a través de sus productos y procesos organizacionales.
- ♦ Dirigir y Supervisar las actividades de los Procesos de la Organización.
- ♦ Informar, en las fechas determinadas por la Ley y las Ordenanzas respectivas al Concejo y a la Ciudadanía sobre el avance y logros de su Gestión y de la Entidad.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Las demás determinadas en la Constitución, Ley Orgánica de Régimen Municipal y conexas.

ESTRUCTURA BASICA: De estructura abierta, conformada por el Alcalde y en apoyo de él por equipos Profesionales, Técnicos y Auxiliares institucionales, que se interrelacionan e interactúan de manera interdependiente, para atender los diferentes procesos y subprocesos del desarrollo institucional y cantonal.

INTERFAZ: Coordina sus acciones con el Concejo Municipal, para armonizar el trabajo y la consecución de óptimos resultados.

Mantiene contactos permanentes con los clientes Internos y externos a efectos de detectar sus demandas y satisfacerlas en servicio.

Mantiene relación con organismos públicos y privados, ONG's, Nacionales e Internacionales al más alto nivel, para alcanzar asistencia técnica y económica e intercambiar conocimientos y experiencias, transferencia de tecnología, alianzas estratégicas, oportunidades de autogestión y para establecer acuerdos o convenios.

Preside el Ilustre Concejo Municipal, Comité de Desarrollo Institucional, Comité de Desarrollo Cantonal, Consejo Cantonal de Salud y los que dicten las leyes, el Concejo Municipal, normas internas y ciudadanía, Representa, dirige y supervisa las actividades de los Procesos y Subprocesos de la Municipalidad.

PROCESO HABILITANTE

3. DE ASESORIA

3.1. DE LA ASESORIA INTERNA

3.1.1. COMISIONES DEL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL

ROL: Brindar asesoramiento, ayuda o consejo al Proceso Legislativo a través del estudio o análisis de planes, proyectos, informes y más herramientas de la gestión.

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Estudiar y asesorar al Concejo Municipal, a través de las Comisiones: de Mesa Excusas y Calificaciones, las Permanentes y Ocasionales o Especiales, en los planes, programas y demás aspectos técnico - administrativos, de organización interna y aquellos relacionados con las necesidades de la ciudadanía, que le sean sometidos.
- ♦ Determinar acerca de la calificación de los Concejales dentro de los plazos establecidos por la Ley.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Estudiar e informar sobre aspectos de planificación, desarrollo urbano, obras públicas, servicios financieros que incluye presupuestos, impuestos, tasas y contribuciones, deuda pública, suministros y enseres municipales, servicios sociales, que abarca la higiene, salud, medio ambiente, educación y cultura; servicio productivo, turismo, etc. Además, de acuerdo con las necesidades que se presente en la municipalidad y el Cantón, se conformarán las Comisiones Ocasionales o Especiales definiendo oportunamente el campo de acción de las mismas.
- ◆ Las dispuestas por la Ley de Régimen Municipal principalmente en sus artículos 41, 42, 64, 65, 89, al 97, 99 al 104 y más conexas.

ESTRUCTURA BASICA: Dispone de una estructura abierta, compuesta por Concejales, Concejalas y Técnicos distribuidos en equipos de trabajo, que constituyen las Comisiones: De Mesa, Excusas y Calificaciones, Permanentes y Ocasionales o Especiales.

La Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones se integrará según lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley de Régimen Municipal y cumple con lo dispuesto en el artículo 101 y más de la Ley en mención.

INTERFAZ: Tiene relación directa con el Concejo Municipal, y relación formal a través del Alcalde con los diferentes Procesos de la Municipalidad, con el fin de recabar información básica para la preparación de sus análisis y recomendaciones. Su gestión de ayuda y consejo para los actos normativos, resolutivos y fiscalizadores que debe tomar el Concejo, lo realiza en función de la optimización de resultados y a efectos de asesorar en los asuntos legislativos de Interés para armonizar las relaciones entre la municipalidad y la ciudadanía y en la búsqueda de los mejores servicios para la colectividad.

3.1.2. ASESORIA JURIDICA

ROL: *Proporcionar al Concejo, Alcalde, Directivos y demás Procesos y Subprocesos de la Municipalidad, asesoría legal para orientar las decisiones y acciones relativas a la misión de la entidad; estudio de problemas y asuntos legales; absolución de consultas y emisión de dictámenes legales; dirección, ejecución y control de labores del área jurídica; representar junto con el Alcalde, judicial y extrajudicialmente al Municipio.*

ÁMBITO DE ACCION

- ◆ Patrocinar ante los jueces y tribunales competentes, la defensa judicial de la municipalidad y en general, realizar cualquier diligencia judicial y extrajudicial de Interés Institucional.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Asesorar en materia legal al Concejo, la Alcaldía y demás dependencias y servidores municipales.
- ♦ Analizar, Interpretar y emitir criterio sobre aspectos jurídicos - legales que normen la marcha Interna municipal.
- ♦ Preparar proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y más que en materia legal es de su competencia y proponer sobre la materia, las reformas o recomendaciones que fueren necesarias.
- ♦ Emitir dictámenes jurídicos y asesorar en materia de contratación pública, a los Comités Municipales; elaborar las bases y documentos jurídicos y demás relaciones contractuales que celebre la municipalidad.
- ♦ Asesorar los trámites de los procesos coactivos de la municipalidad.
- ♦ Supervisar el trámite de juicios de coactivas y resoluciones tributarias.
- ♦ Tramitar asuntos jurídico-administrativos, expropiaciones, permutas, elaboración de contratos.
- ♦ Supervisar y complementar el proceso jurídico de Legalización de Predios.

ESTRUCTURA BÁSICA: Fundamenta su gestión en los artículos 183, 185 y más de la Ley de Régimen Municipal. Con rango de Dirección, está conformada por equipos de trabajo profesional con criterio jurídico organizados de conformidad con la necesidad Institucional.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con la Alcaldía y relación formal con los diferentes procesos de la municipalidad a quienes asesora y ayuda en materia legal. Sus actividades asesoras tienen relación con clientes internos y externos para identificar necesidades y ofrecer asesoramiento de calidad que contribuyen a la toma de decisiones del Proceso Gobernante.

3.1.2.1. SUB PROCURADURIA

ROL: Prestar asistencia legal para orientar las decisiones y acciones de los procesos y subprocesos internos; análisis de problemas y asuntos legales; absolución de consultas y emisión de dictámenes legales.

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Asistir a las sesiones del Concejo para apoyar al Procurador Síndico en la asesoría en los asuntos jurídicos que se le requiera.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Por delegación o en ausencia del Procurador, brindar asesoría legal al Ilustre Concejo Municipal, al Alcalde, a las Comisiones, Direcciones y demás unidades administrativas y técnicas del Concejo.
- ♦ Coordinar la elaboración de informes y contratos legales para conocimiento del Alcalde y del Ilustre Concejo Cantonal.
- ♦ Coordinar la elaboración de proyectos de reforma a las leyes, proyectos de decretos y proyectos de ordenanzas y reglamentos, que procuren un mejor ordenamiento jurídico, económico y administrativo.
- ♦ Por delegación, intervenir de conformidad con la Ley de Régimen Municipal, en las Comisiones a las que fuere asignado.
- ♦ Coordinar el trabajo del personal de la Dirección de Asesoría Jurídica o Sindicatura.
- ♦ Gestionar los materiales e insumos que requiere la Dirección para el cumplimiento de sus funciones.
- ♦ Subrogar al Procurador por ausencia temporal y de ser definitiva hasta que el Concejo designe al titular.
- ♦ Las acciones y tareas inherentes a su área que le encargue el Procurador.

INTERFAZ: Con nivel directriz subordinada al Procurador, mantiene relación directa con la Alcaldía y relación formal con los diferentes procesos de la municipalidad a quienes asesora y ayuda en materia legal.

3.1.3. AUDITORIA INTERNA

ROL: Formular principios y políticas de control interno, analizar riesgos, evaluar los controles, eficiencia, efectividad de la Gestión Municipal; propiciar la correcta utilización de los recursos; asesorar, informar al Ilustre Concejo sobre aspectos financieros, administrativos y operativos.

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Vincular su gestión a los procesos dictaminados por la Contraloría General del Estado.
- ♦ Revisar y evaluar el sistema de control interno.
- ♦ Asesorar a la Institución en el desarrollo de los procesos sujetos al control interno.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Realizar auditorías financieras, operacionales, exámenes especiales recomendando las medidas pertinentes.
- ◆ Determinar acciones de control interno para el manejo de los fondos, bienes y valores municipales.
- ◆ Verificar el cumplimiento o incumplimiento de las recomendaciones formuladas en Informes de Auditoría Interna y de Contraloría.
- ◆ Formular y controlar la ejecución del plan de desarrollo anual de la Unidad -Plan de Acción o de actividades de Control- someterlo a consideración del Alcalde y con su opinión favorable remitirlo a la Contraloría General del Estado para su aprobación, así como mantener el manual respectivo para el desarrollo de las labores de Auditoría Interna.
- ◆ Preparar informes sobre los exámenes realizados y remitirlos a los organismos competentes.



ESTRUCTURA BÁSICA: Base legal artículos 7, 8, 9, 14, 15, 16, 17, 25, 35 y otros de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 471, 472, 473, 474 y más de la Ley de Régimen Municipal. Tiene nivel de dirección y estructura abierta, conformada por equipos de trabajo interdisciplinarios según los requerimientos de su proceso.

INTERFAZ: Sus acciones están relacionadas directamente con los Procesos Normativo y Directivo y con Organismos de Control Externo. Mantiene relación formal con los demás Niveles, Procesos y Subprocesos de la Municipalidad, para brindar asesoría en manejo administrativo, financiero, operativo, ambiental, control interno. Sus acciones, se encaminan a lograr eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, reconocidos en las auditorías, corrigiendo de inmediato posibles desviaciones en los procedimientos que aseguren una gestión altamente técnica y ética con responsabilidad para la optimización de los servicios y la misión organizacional.

3.2. DE LA ASESORIA EXTERNA

3.2.1. CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE SANTA ELENA "COSASE"

ROL: Garantizar que los servicios de salud y saneamiento sean accesibles a todos los sectores del cantón, sin discriminación, impulsando la participación ciudadana en los procesos que permitan desarrollar los planes de manera eficiente y eficaz.

RECIBIDO EN LA OFICINA DE LA ASISTENTE SOCIAL
MAYOR DEL MUNICIPIO DE SANTA ELENA
2003

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

AMBITO DE ACCION

- ◆ Concienciación en la protección y prevención de la salud;
- ◆ Dirigir el proceso de formación de una sola Red de Salud y Saneamiento Integral Cantonal, con participación de organismos públicos, privados y ONG's;
- ◆ Concertar con la población, entidades gubernamentales, privadas y ONG's;
- ◆ Seguimiento de la adecuación, equipamiento y mantenimiento de las unidades de salud;
- ◆ Gerencia Técnica del proceso de descentralización en el sector salud y del Plan de Desarrollo y Operativo del área;
- ◆ Dirigir la gestión activa y participativa del Plan Cantonal de Salud;
- ◆ Informar al Alcalde y por su Intermedio al Concejo Municipal, trimestralmente, del avance de su gestión;
- ◆ Las demás que dispongan sus estatutos, resoluciones del Concejo y las que permita la Ley.

ESTRUCTURA BASICA: Proceso externo de asesoramiento y apoyo que dispone de una organización regulada por el Reglamento que dicte mediante Ordenanza el Concejo Municipal y estructura abierta conformada por equipos externos de coordinación que accionan participativa y solidariamente de manera interrelacionada según los requerimientos de la Gestión y de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, Ley Orgánica de Régimen Municipal y normas internas de la Municipalidad.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con el Proceso Directivo para prestar asistencia en la formulación de políticas generales y para coordinar las acciones determinadas en el Plan Municipal y en los proyectos y planes operativos establecidos como de prioridad en el plano de la Salud y Saneamiento. Mantiene relación formal con varios procesos operativos de la municipalidad, para propiciar el mejoramiento interno compatible con el área; con organismos gubernamentales y privados, nacionales e Internacionales a efectos de armonizar y canalizar la asistencia técnica y económica de los diferentes procesos y productos y con la comunidad para coordinar la participación y determinar sus demandas en procura de la satisfacción óptima de los servicios.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

3.2.2. CENTRO MUNICIPAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA DE SANTA ELENA "CEMNFASE"

ROL: Formular, dirigir, asesorar y ejecutar acciones de protección y desarrollo social, potenciación y ejercicio de los derechos de la ciudadanía. Planificar, organizar, dirigir y controlar el programa de asistencia en servicios sociales públicos locales en coordinación con otros actores, asegurando su funcionamiento para garantizar a la población, mediante su participación, la satisfacción de necesidades colectivas, con arreglo a las Políticas y Objetivos Municipales y acuerdos de la ciudadanía.

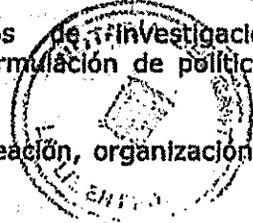
ÁMBITO DE ACCION:

- ♦ Efectuar estudios conducentes a la determinación adecuada de las finalidades y desarrollo de los diferentes servicios sociales públicos y presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos, que regulen su actividad y expansión.
- ♦ Formular procesos para proveer recursos, establecer estándares y coordinar acciones que permitan la prestación de servicios de protección social y, velar por su adecuada observancia.
- ♦ Coordinar a nivel cantonal el establecimiento de las necesidades de información del proceso y los indicadores requeridos por los Integrantes del Sistema Integrado de Indicadores Sociales del Ecuador y los Programas de los entes Gubernamentales y No Gubernamentales de beneficio social, que coadyuven a la determinación de proyectos de interés local, regional y nacional y sirvan para la elaboración de indicadores de protección social.
- ♦ Aplicar en coordinación con las autoridades correspondientes, las políticas de Protección Social, estudiando las características propias del cantón, a fin de lograr idoneidad de adaptación de esas políticas a la realidad local.
- ♦ Coordinar acciones relativas a los programas y planes bienestar de la niñez, juventud, mujer y familia.
- ♦ Planear y dirigir programas de educación a la familia, así como trabajar con grupos de mujeres, tendientes a conseguir un apoderamiento del rol que cumplen como pilares de la sociedad; creando instancias de coordinación y participación interinstitucional que coadyuven a realizar y canalizar acciones de apoyo técnico financiero a la comunidad; ante las organizaciones nacionales e internacionales para la elaboración de proyectos sociales a favor de la niñez, la mujer, la familia, grupos de la tercera edad, discapacitados, así como a favor de la población vulnerable del cantón, en coordinación con COSASE, Desarrollo Comunitario, Direcciones de Educación, de Planificación, de Gestión Ambiental y más unidades de la Municipalidad y Organismos a nivel Cantonal, Regional y Nacional.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Programar y supervisar la ejecución de estudios de investigación socioeconómicos de la ciudadanía; y participar en la formulación de políticas para la ejecución de programas de desarrollo.
- ◆ Las constantes en las normas que regulan y reglan su creación, organización y funcionamiento.



ESTRUCTURA BÁSICA: Presidido por la Esposa del Alcalde o su delegada, dispone de una estructura abierta conformada por equipos de trabajo ad-honorem o de voluntariado, dedicados al análisis de fenómenos sociales y satisfacción de necesidades prioritarias complementadas.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con el Nivel Directivo y organismos externos para coordinar las acciones prioritarias conforme demandas de la colectividad y con arreglo al Plan Operativo Municipal o similares y del CEMNFASE;

Mantiene relación formal con los demás procesos y subprocesos internos, para compatibilizar y armonizar las acciones dentro de su estrategia y con clientes externos para determinar las demandas y establecer con ellos las prioridades de los servicios a ser satisfechos; con organismos gubernamentales y privados de cooperación, para alcanzar la asistencia técnica y económica para viabilizar los proyectos sociales integrales.

3.2.3. COMITÉ DE DESARROLLO CANTONAL

ROL: Brindar asesoramiento, ayuda o consejo externo al Alcalde a través de la presentación y análisis de planes, programas, proyectos, información y alternativas de solución prácticas para el desarrollo de los diferentes sectores del cantón.

AMBITO DE ACCION:

- ◆ Asesorar al Alcalde previa la toma de decisiones que tengan impacto en la ciudadanía.
- ◆ Seguimiento al cumplimiento de los Planes de Desarrollo del Cantón.
- ◆ Monitorear avances y resultados, solicitar reajustar acciones para asegurar la eficacia de los Planes locales.
- ◆ Concertar con los diferentes actores sociales, en las mesas de concertación y asambleas cantonales, parroquiales, barriales o Institucionales, la priorización, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos, obras, convenios y acciones de corto, mediano y largo plazo.
- ◆ Promover la participación de todos los actores políticos cantonales para que se comprometan a mantener en vigencia los Planes y respetar las decisiones que emanan del Alcalde y Concejo Municipal.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Participar efectivamente, con honestidad y transparencia en la evaluación del Gobierno Local; identificación de la problemática local y sus soluciones con enfoque solidario y prioritario.
- ◆ Coordinar la gestión de las Mesas de Concertación Cantonales y Actores integrantes del Subproceso
- ◆ Promocionar proyectos de la institución, proyectos sociales, educativos, culturales, de salud, agropecuarios, pesca, industriales, artesanales, ecológicos, medio ambiente, turísticos y más relacionados con el quehacer cantonal.
- ◆ Coordinar su gestión con los Procesos y Subprocesos Institucionales y de contexto

ESTRUCTURA BASICA: Instáurese en el nivel Asesor de la Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico, el Comité de Desarrollo Cantonal. Su Integración es ad-honorem y su funcionamiento está normado por el Ilustre Concejo a través de la presente Ordenanza y por el Reglamento que formule el Comité y apruebe el Concejo; la misma que será abierta, conformada por el Alcalde quien lo presidirá, los Concejales y Concejales, Vocales Principales y Suplentes que serán los Presidentes de las Mesas de Concertación sectoriales y/o temáticas elegidos en Asamblea de cada sector; además, se conforma por los Presidentes de las Juntas Parroquiales y Juntas Cívicas, Directores de la Municipalidad de Santa Elena y los miembros que a futuro considere e incorpore el Comité. Los Presidentes de Mesa de Concertación durarán en sus funciones mientras así lo resuelva la respectiva asamblea; los demás integrantes lo harán mientras ejerzan el cargo que legalmente les haya sido asignado.

Coordina sus acciones con la Alcaldía, para optimizar el trabajo y la consecución de resultados efectivos y eficaces.

Mantiene contactos permanentes con los procesos Institucionales internos y clientes externos a efectos de coordinar sus demandas y solicitar satisfacción.

Mantiene relación con organismos públicos, privados y ONGs para alcanzar asistencia social, económica y tecnológica e intercambiar conocimientos y experiencias, alianzas estratégicas y oportunidades de autogestión.

4. DE APOYO

4.1 SECRETARÍA GENERAL

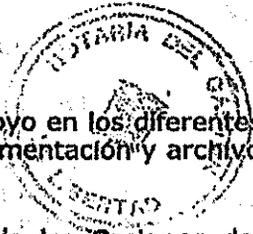
Rol: Asistir y apoyar al Alcalde y al Concejo Municipal, en la formulación y elaboración de Informes y comunicaciones de los Actos Oficiales del Concejo, del Alcalde, de las Comisiones del Concejo, de los Comités y Subcomités de la Entidad, a través de una organización efectiva de los archivos documentales activo y pasivo de la Municipalidad.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Dar fe de los actos del Ilustre Concejo y de la Alcaldía; y apoyo en los diferentes trámites de estas áreas mediante el soporte técnico de documentación y archivo y en el despacho diario de los asuntos de la Corporación.
- ♦ Tramitar las Resoluciones, redactar y suscribir las Actas de las Sesiones del Concejo y sus Comisiones.
- ♦ Preparar documentación necesaria para Miembros del Concejo y convocar a las Sesiones ordinarias y extraordinarias.
- ♦ Organizar actividades de recepción de documentos e Información y mantener un adecuado sistema de documentación y archivo de la administración, así como la formación de un protocolo encuadernado y sellado con su respectivo índice numérico de los actos decisorios del Concejo.
- ♦ Mantener un sistema adecuado de información interna como externa y previa autorización del Alcalde, de los asuntos en trámite, así como de aquellos de interés Institucional y que tienen que ver con la relación entre la municipalidad y la ciudadanía.
- ♦ Participar en la elaboración de Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos, de Interés Institucional a ser sometidos a la aprobación del Concejo.
- ♦ Legalizar, conjuntamente con el Presidente de cada Comisión del Concejo, las actas que fueren aprobadas, así como certificar los Informes y más resoluciones de las Comisiones.
- ♦ Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades del personal municipal que presta servicios en cada Comisión del Concejo Municipal.
- ♦ Desarrollar lineamientos coordinados para implantar un sistema de información sobre el estado de los trámites administrativos.
- ♦ Coordinar y mantener actualizados los libros de contratos y convenios, de licitaciones, concursos de ofertas, de precios, de actas y resúmenes de sesiones de las Comisiones del Concejo.
- ♦ Receptar la documentación que ingresa a la entidad, procesarla y despacharla oportunamente vía red automatizada interna a la unidad correspondiente y por mensajería interna.
- ♦ Clasificar los documentos y mantenerlos técnicamente ordenados y custodiados, implantando procedimientos de administración de documentos, archivos y más información, que contemplen técnicas modernas, de acuerdo con la implementación disponible.



Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Formular un reglamento para la baja de documentos de su proceso.
- ♦ Las demás dictaminadas en la Ley



ESTRUCTURA BASICA: Base legal artículos 85, 86, 87, 88 y más de la Ley de Régimen Municipal. Tiene nivel de dirección subordinada al Alcalde. Dispone de una estructura abierta, conformada por equipos de trabajo según los requerimientos de su proceso.

INTERFAZ: Mantiene una relación directa con la Alcaldía, el Concejo Municipal y sus Comisiones, Comités y Subcomités de la entidad; relación formal con los diferentes Procesos y Subprocesos de la Municipalidad, a quienes brinda servicios de apoyo de documentación y archivo de información. Dirige y supervisa las gestiones de los Subprocesos de Documentación o Archivo y al Personal Municipal que integra las Comisiones del Concejo.

PROCESO SUSTANTIVO-PRODUCTIVO-GENERADOR DE VALOR

5. OPERATIVO

5.1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ROL: Formular e implementar políticas, planes, programas y procedimientos administrativos que permitan la gestión de los procesos institucionales; coordinar y proporcionar servicios administrativos, para garantizar la optimización y cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades de la Municipalidad. Facilitar la operatividad de los procesos y subprocesos mediante la ejecución de labores técnico administrativas a la gestión de desarrollo estratégico institucional y cantonal.

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ El enfoque de Gestión Administrativa, está alineado con la Nueva Gestión Estratégica de la Municipalidad, que establece como uno de los principios fundamentales la eficiencia, que significa racionalizar el uso de recursos de manera que permitan lograr el máximo resultado (hacer más con menos); para lo cual adoptará un clima de adquisición y mantenimiento positivo con conciencia de costos y, como consecuencia, la implementación de los subsistemas y servicios que deberán aumentar la eficacia en la gestión municipal, garantizando: mejor calidad en los servicios adquiridos y prestados a un menor costo.
- ♦ Planificar, programar y dirigir las adquisiciones de la Municipalidad, a base de la formulación de procedimientos y demás regulaciones relativas al funcionamiento de los diferentes Subprocesos del área en coordinación con las demás unidades.
- ♦ Racionalizar los recursos materiales y tecnológicos mediante una administración que viabilice la ejecución por procesos y tenga un enfoque eficiente y eficaz.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena



- ◆ Establecer lineamientos y políticas generales para garantizar la dotación, uso, control y seguridad de bienes de la entidad.
- ◆ Establecer mecanismos de control y registro sobre el asignación y uso de combustibles y legalizar las órdenes de movillización de los vehículos.
- ◆ Formular y ejecutar el plan anual de adquisiciones conforme a políticas y directrices establecidas en la Ley y en la entidad.
- ◆ Dirigir y controlar los procesos de adquisiciones de bienes, servicios y seguridad interna para la Municipalidad y sus integrantes.
- ◆ Controlar y supervisar que los servicios de seguridad de las personas y bienes de la entidad, copiado, comunicación, transporte y mecánica se presten en forma eficiente y oportuna.
- ◆ Administrar las pólizas de seguros de: vehículos, maquinaria y bienes de la Municipalidad.
- ◆ Administrar el parque automotor liviano de la entidad de acuerdo a disposiciones legales de tipo general y específicas de carácter interno.
- ◆ Dirigir, supervisar y controlar las actividades de las unidades de Adquisiciones y Bodega; y preparar, con enfoque gerencial, los manuales de trabajo y procedimiento para estas unidades en coordinación con el Proceso de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y de la Municipalidad.
- ◆ Coordinar acciones con las unidades de Planificación, Jurídica, Auditoría, Finanzas, Recursos Humanos, Gestión Ambiental, de Obras Públicas y más inmersas en la temática, con el fin de brindar oportuno apoyo en el cumplimiento de las normas que rigen la materia.

BASE LEGAL Y ESTRUCTURA BASICA: Fundamenta su gestión en los Arts. 174, 181 de la Ley de Régimen Municipal y más normas conexas. Tiene nivel de Dirección y dispone de una estructura abierta, conformada por equipos de trabajo según los requerimientos de su proceso.

INTERFAZ: Mantiene una relación directa con la Alcaldía y una relación formal con los diferentes Procesos y Subprocesos de la Municipalidad, a quienes brinda servicios de apoyo técnico administrativo con enfoque de gerencia de calidad. Interactúa con: Gerentes de procesos, Coordinadores y Líderes para la coordinación y recepción de guías de trabajo; con equipos de trabajo para la coordinación de actividades de apoyo; con clientes externos, como medio de identificación de requerimientos del cliente y satisfacción de sus demandas. Dirige y supervisa las gestiones de los Subprocesos de Adquisiciones y Bodega. Coordina de manera general la prestación de servicios oportunos para la gestión de los Subprocesos de Comisaría y Relaciones Públicas.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

EN GESTION DEL SUPROCESO ADQUISICIONES:

Se encarga de:

- ♦ Formular y ejecutar el proceso del plan anual de adquisiciones en coordinación con las diferentes dependencias, especialmente con las Direcciones Administrativa, Financiera, Planificación, Bodega, etc, a efectos de someterla a consideración y aprobación del Alcalde a través de la Dirección Administrativa, que permita por el volumen, abaratar los costos, mantener un stock de productos y materiales; así como el registro de proveedores, de acuerdo a las prioridades de consumo, presupuesto y necesidades de la Municipalidad.
- ♦ Participar en el establecimiento de políticas de comercialización claras con proveedores, aprovechando las mejores condiciones que brinde el mercado de cada uno de los productos, solicitando ofertas de bienes y materiales en función de la calidad, cantidad, de acuerdo a procedimientos legales generales e internos establecidos.
- ♦ Cotizar y elaborar solicitudes de compra para las adquisiciones que requiere la entidad y agilizar y coordinar los trámites previos a la adquisición de bienes, productos o servicios.
- ♦ Coordinar los ingresos y egresos de bienes a Bodega y mantener actualizado el banco de proveedores.
- ♦ Mantener el archivo actualizado de los vehículos en forma individual con los respectivos registros de su mantenimiento.
- ♦ Controlar, organizar y prestar los servicios de seguridad, copiado y mantenimiento de las instalaciones que utiliza la entidad y vehículos livianos, estableciendo procedimientos de control Interno.
- ♦ Legalizar las asignaciones de los vehículos con las respectivas actas de entrega-recepción, tanto a las autoridades como a los conductores.
- ♦ Realizar la matriculación de los automotores y realizar inspecciones periódicas a los vehículos verificando su estado de conservación y existencia de insumos según actas de entrega-recepción, e informar sobre las novedades encontradas.
- ♦ Coordina con la Dirección de Obras Públicas las reparaciones de los vehículos y maquinaria pesada.
- ♦ Determinar oportunamente las necesidades de servicio que a nivel interno requiere la entidad.
- ♦ Coordinar con Obras Públicas y Planificación Física el servicio de adecuación de locales de la municipalidad.



Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Supervisar el uso y destino adecuado de los vehículos livianos de la municipalidad y administrar su mantenimiento preventivo y correctivo y registros de consumo de combustibles, lubricantes, repuestos, kilometraje, recorridos, rutas de trabajo, etc.; los seguros y siniestros de los mismos y el cumplimiento del Reglamento de Vehículos o Transportes de la Institución.
- ♦ Programar y ejecutar los servicios de seguridad, mantenimiento, energía, agua, telecomunicaciones y limpieza del edificio municipal y demás locales bajo su administración, así como lo relativo a bienes, equipos con sus respectivas seguridades.
- ♦ Las demás que disponga la Dirección Administrativa, la Ley o las normas internas.

5.1.1. BODEGA

Se encarga de:

- ♦ Organizar y supervisar el proceso y registro de inventarios de bienes muebles e inmuebles; y, proveerlos oportunamente para garantizar un efectivo alcance de metas y objetivos.
- ♦ Administrar el sistema automatizado de custodios y usuarios de bienes municipales para equilibrar el control contable y con el control físico, así como de la ubicación y estado de bienes municipales y sus responsables.
- ♦ Mantener registros de stock de suministros, materiales, repuestos, etc. y establecer niveles máximos y mínimos de las existencias en coordinación con adquisiciones.
- ♦ Participar en las tomas físicas de activos e inventarios en coordinación con Contabilidad, Adquisiciones y más gestores de los Procesos.
- ♦ Participar en la baja, enajenación de bienes y remates.
- ♦ Mantener el inventario actualizado de los bienes de consumo interno.
- ♦ Mantener stock mínimos de materiales y suministros para consumo interno.
- ♦ Realizar ingresos y egresos de bodega de los bienes y suministros adquiridos.
- ♦ Preparar informes mensuales sobre las adquisiciones para control de las Direcciones Administrativa, Financiera y Auditoría Interna.
- ♦ Receptar los bienes, suministros, materiales, y supervisar el cumplimiento de plazos previstos y de acuerdo a patrones de calidad requeridos.
- ♦ Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y lo referente al Reglamento General de Bienes del Sector Público.
- ♦ Las demás dictaminadas en la Ley y normas internas.

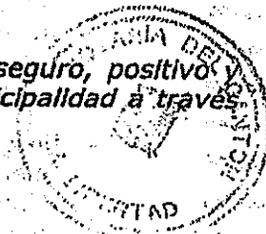
ESTRUCTURA: con nivel de Sección, su estructura es cerrada y conformada por equipos auxiliares de trabajo según los requerimientos de su accionar.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

5.1.2. RELACIONES PUBLICAS

Rol: Propiciar en la opinión pública e interna un conocimiento seguro, positivo y trascendente sobre los eventos y actividades que genera la Municipalidad a través de sus productos y procesos institucionales.



ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Dirección, ejecución y Supervisión de programas de información social, cultural, económica, administrativa, etc. de la municipalidad y de interés local y nacional para participación a usuarios internos y externos; realización de campañas promocionales de eventos científicos, culturales, artísticos, aprobación de Ordenanzas, Resoluciones y más que norman las relaciones ciudadanas con la Entidad, Municipales a través de los medios de comunicación.
- ♦ Analizar y proponer estrategias de comunicación a ser ejecutados a nivel institucional y local.
- ♦ Coordinar todas las estrategias y actividades que propendan a mantener una imagen positiva de la Institución, con la publicación de informes internos, revistas, periódicos, etc.
- ♦ Programar y ejecutar actividades culturales y sociales dentro y fuera de la Institución y responsabilizarse de las actividades de relaciones públicas y protocolo a nivel interno y externo, debidamente autorizados y previamente coordinados con los diferentes entes internos y externos.
- ♦ Coordinar todas las acciones y actividades que afiancen los procesos de comunicación interna.
- ♦ Coordinar la información y enlace de las actividades municipales y de la población para conseguir una mayor participación ciudadana.
- ♦ Mantener registros actualizados de las actividades municipales y evaluarlos periódicamente en coordinación con Secretaría General y más Direcciones de la Municipalidad.
- ♦ En coordinación con Desarrollo Comunitario, crear redes de comunicación comunitaria, para interrelacionar al Gobierno Municipal con las Juntas Parroquiales, Comunas, Barrios y demás miembros de la comunidad.
- ♦ Preparar estrategias específicas para difundir las actividades de cada una de las direcciones y departamentos municipales.
- ♦ Coordinar todas las campañas e iniciativas de comunicación que fomenten la cultura de la concertación, la democracia y defensa de los derechos y garantías constitucionales.

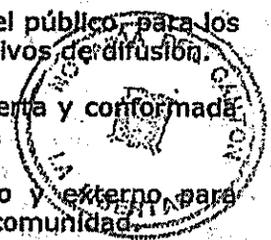
Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Recopilar, investigar y redactar todo tipo de información para el público, para los medios de comunicación social en general y para otros alternativos de difusión.

ESTRUCTURA: con nivel de Departamento, su estructura es abierta y conformada por equipos de trabajo según los requerimientos del proceso.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con todo proceso interno y externo para brindar y obtener información útil y oportuna para la entidad y la comunidad.



5.1.3. COMISARIA MUNICIPAL

ROL: Propiciar el orden cantonal, a través de la ejecución de políticas, normas e instrumentos de desarrollo y control, del uso de vías y espacios públicos, del mantenimiento del orden e higiene, supervisión del cumplimiento de normas en plazas de mercado, cementerios, mataderos, y más servicios de abasto para garantizar el mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad y la salud humana.

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Dirección, ejecución y control de la seguridad física municipal, y del juzgamiento a infractores de ordenanzas municipales y normas conexas, en los aspectos de salubridad, construcciones, ornato, espectáculos públicos y demás que dispongan los organismos competentes; a través de los Inspectores y Policías Municipales.
- ♦ Autorizar, previa disposición escrita de los Directores Administrativo, de Gestión Ambiental y de Planificación o sus delegados, de conformidad con las normas pertinentes y ésta ordenanza, el uso de vía pública, funcionamiento de cualquier tipo de comercio, juegos y presentación de espectáculos públicos permitidos por la Ley, e impedir los que estén prohibidos; reprimir en casos de infracción y remitir a la Dirección Financiera la documentación pertinente en casos de tributación.
- ♦ Supervisar y ejecutar el control sanitario y ambiental en playas, establecimientos de expendio de alimentos, tales como restaurantes, mercados, abacerías, carnicerías, camales, vendedores ambulantes, fábricas, lavadoras de vehículos, extractoras, hoteles, residenciales y otros establecimientos y verificar el cumplimiento de las normas sobre la materia y las dictaminadas por el Código de la Salud, en la ejecución de estas actividades coordinará permanentemente con las Dirección de Gestión Ambiental que lidera el proceso.
- ♦ Notificar a través de los Inspectores Locales, a los infractores de las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones legales, para su juzgamiento; y, aplicar las sanciones previstas en la Ley, Ordenanzas, Reglamentos, conforme a procedimientos establecidos en las normas pertinentes.

BOLETA N° 07
1981
NIXON MALDONADO S.
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Participar en los concursos para el cumplimiento de la recolección y destino de basuras y desechos en términos de mayor eficiencia y de acuerdo a normas técnicas establecidas por la Ley y la Municipalidad.
- ◆ Ejecutar, bajo directrices coordinadas de las Direcciones Administrativa y de Gestión Ambiental Municipal o sus delegados, acciones con otros organismos para el control de certificados de salud; deambulacion de animales; precios de artículos de primera necesidad; así como el control de pesas y medidas; evitar el acaparamiento de víveres, productos de primera necesidad y otras mercancías; evitar que operen sistemas monopólicos u oligopólicos. Para el cumplimiento de estas actividades mantendrá coordinación con el organismo nacional correspondiente y Direcciones de la Municipalidad.
- ◆ Organizar e implementar en coordinación con la Policía Nacional y demás actores un Sistema de Seguridad Pública.
- ◆ Participar en la formulación de Ordenanzas, Reglamentos, etc. que regulen los aspectos de higiene, salubridad, servidumbre, espectáculos y vía pública, registro y control de arrendamientos para vivienda y demás aspectos propios del área para efectos del cumplimiento efectivo por parte de la ciudadanía, aspectos tributarios y de la imposición de sanciones.
- ◆ Elaborar el catastro de usuarios y coordinar con la oficina de Rentas, Dirección de Planificación y unidad de Catastros, para los efectos del cobro de la tasa por servicios, arrendamientos de puestos de comercialización y vía pública.
- ◆ Controlar el aseo de calles, mercados, plazas, espacios para ferias, establecimientos de servicio público, ornato, parques, campos deportivos, locales para exhibición de espectáculos públicos; así como supervisar el uso de altoparlantes o similares especialmente el exagerado volumen y frecuencia de los mismos.
- ◆ Organizar y asignar Inspectores de Seguridad -Policías Municipales- y Guardias -Obreros-, a las diferentes dependencias de la Municipalidad y las que disponga el Alcalde a través de la Dirección Administrativa, estableciendo turnos y grupos de trabajo.

ESTRUCTURA BASICA: Base legal artículo 167 y más de la Ley de Régimen Municipal y conexas. Con nivel de Departamento, su estructura es abierta compuesta de equipos auxiliares de trabajo, según las necesidades del servicio y proceso. Dirige y supervisa la gestión de la Policía Municipal.

INTERFAZ: Mantiene una relación directa con los diferentes Procesos y Subprocesos de la Municipalidad, a quienes brinda servicios de apoyo y auxilio; y, coordina acciones con organismos afines externos para el fiel cumplimiento de su gestión y obtención de resultados.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

5.1.3.1. POLICIA MUNICIPAL

Se encarga de:

- ♦ Proporcionar el servicio de seguridad institucional tanto a autoridades y empleados municipales en su integridad física, así como de los bienes muebles e Inmuebles de la corporación.
- ♦ Organizar y asignar Inspectores de Seguridad -Policías Municipales- a las diferentes dependencias de la Municipalidad, estableciendo turnos y grupos de trabajo.
- ♦ Reportar diariamente las novedades existentes al Comisario Municipal; y, de inmediato las situaciones o acciones que pudieran poner en riesgo las instalaciones, equipos o a las personas.
- ♦ Mantener un registro de todas las novedades tales como ingreso y salida del personal, equipos, vehículos, en cada uno de los lugares en los que la Municipalidad tiene sus dependencias.
- ♦ Controlar el aseo, el ornato y orden público de cantón.
- ♦ Acatar y cumplir las disposiciones legales emanadas por el Alcalde, el Comisario y directivos de la Institución.
- ♦ Las demás que dictamina la Ley Orgánica de Régimen Municipal y conexas que rigen la materia, el Comisario Municipal y /o la Dirección Administrativa.



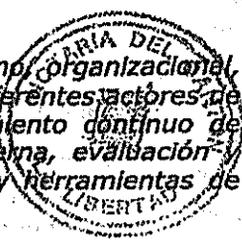
5.2. GESTION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE RECURSOS HUMANOS

ROL: "Garantizar que la Municipalidad cuente con un equipo humano competente, comprometido, capaz de cambiar y asumir retos para lograr los objetivos Institucionales. Formulando políticas, normas y procedimientos de administración integrada del recurso humano, organizacional e Integral, brindando asesoría a los titulares de Proceso y Subproceso para una aplicación uniforme en el marco del enfoque del Plan de Desarrollo Institucional y del de Integración de Recursos Humanos". Integrar el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, a los demás sistemas del Desarrollo Institucional y entre estos a los de: Planificación, Organización, Administración, Financiera; de manera que permita el intercambio e interrelación de la información, facilitando el proceso de decisión gubernamental.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

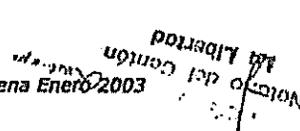
Ilustre Municipalidad de Santa Elena

Formular políticas, principios e instrumentos de desarrollo interno, organizacional, de gestión institucional y de personal; asesorar y asistir, a los diferentes actores de la entidad en el proceso de desarrollo interno, en el mejoramiento continuo de gestión, en la elaboración de lineamientos de organización interna, evaluación y actualización de políticas, normas, procedimientos, estándares y herramientas de desarrollo institucional.



GESTION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL: AMBITO DE ACCION

- ♦ Planificar, estudiar, programar y ejecutar el Plan de Desarrollo Organizacional, e involucrar en él a las autoridades, ciudadanía, funcionarios y demás servidores en una cultura más colaborativa y participativa de los modelos de gestión tendientes a conseguir la optimización de los diferentes procesos a favor de los clientes internos y externos.
- ♦ Dirigir y asesorar el proceso de reforma y fortalecimiento interno promoviendo un continuo mejoramiento institucional; así como el sistema de gestión institucional por resultados.
- ♦ Planificación, organización y actualización de una estructura organizacional sólida, ajustada a los lineamientos estratégicos de la misión y visión previstos por la municipalidad y las que se requiera a corto, mediano o largo plazo.
- ♦ Dirigir la implantación de soluciones y medidas óptimas tendientes a lograr la eficiente utilización de los recursos de la Ilustre Municipalidad; diseñando, aplicando mecanismos de gestión y desarrollo interno y de seguimiento permanente de las actividades, programas, proyectos y resultados.
- ♦ Desarrollar y aplicar políticas institucionales, con alcance Estratégico Cantonal.
- ♦ Coordinar y asesorar el proceso de reforma y fortalecimiento interno promoviendo un continuo mejoramiento institucional.
- ♦ Establecer procesos gerenciales y equipos de trabajo organizados, capacitados y comprometidos con el desarrollo institucional.
- ♦ Asesorar y coordinar el proceso de evaluación, análisis y actualización de la estructura de las unidades de la entidad.
- ♦ Establecer estándares o indicadores de evaluación institucional, de las unidades y del personal, de conformidad con el Plan Operativo Institucional o de Desarrollo Institucional.
- ♦ Establecer en coordinación con los Procesos, los sistemas de gerencia pública, que aseguren la entrega a los clientes, de servicios o productos de calidad y oportunidad.



Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Establecer directrices y estrategias de desarrollo institucional, actualizar coordinadamente el Estatuto Orgánico Estructural Institucional, de procesos, de posición, de clasificación y valoración de puestos, así como elaborar manuales de procedimientos administrativos y técnicos que normalicen, racionalicen y simplifiquen las actividades y tareas ejecutadas por las diferentes áreas de trabajo de la municipalidad.
- ♦ Preparar, planificar, supervisar y asistir a todos los niveles de la municipalidad sobre la implantación e implementación de técnicas, métodos, procedimientos, trámites administrativos y medidas de racionalización que se operen en los diversos procesos y proyectos de la municipalidad.
- ♦ Planificar, supervisar y desarrollar normas, especificaciones, procedimientos y definición de herramientas o técnicas para la realización del análisis, diseño e implantación y mejoramiento de procesos o subprocesos que decida el Concejo o el Alcalde.
- ♦ Asesorar a las autoridades en asuntos de organización y desarrollo institucional.
- ♦ Desarrollar e implantar una cultura organizacional que rescate los valores corporativos estableciendo adecuados canales de comunicación e información entre los diferentes equipos de trabajo así como aquellos de relación y participación de la colectividad.
- ♦ Capacitar al personal de la entidad, en el área de su competencia.
- ♦ Estudiar y diseñar nuevos instrumentos administrativos - técnicos - financieros, tendientes a lograr la optimización de los mismos, en concordancia con las normas vigentes y ceñidos a los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional y en coordinación con el área de Sistemas.
- ♦ Fortalecer la organización y mantenimiento de Equipos de Trabajo, en los diferentes procesos de la municipalidad, dinámicamente integrados y coordinados, a efectos de lograr una optimización de los servicios y calidad de los productos.
- ♦ Planear, ejecutar y asistir a todos los niveles de trabajo sobre la implementación e implantación de sistemas, métodos, técnicas y procedimientos de calidad y reingeniería de procesos.
- ♦ Coordinar el implante de una cultura organizacional que rescate los valores corporativos estableciendo adecuados canales de comunicación e información entre los diferentes equipos de trabajo así como aquellos de relación y participación de la colectividad.
- ♦ Supervisar y evaluar periódicamente el avance del proceso de reingeniería de la municipalidad.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena



- ♦ Participar en la formulación, seguimiento y actualización del Plan de Desarrollo Institucional y el Subproceso de Presupuesto.
- ♦ Formular, Desarrollar e Implementar, en coordinación con el área de Gestión y Desarrollo de Personal, los Subprocesos de:
 - ♦ **Clasificación y Valoración de Puestos;** obedecerá a los principios de flexibilidad y simplicidad. Para ello: compatibilizará la estructura ocupacional con los objetivos y estructura organizacional (el qué hacer, el cómo hacer, y con quienes hacer) según los planes, programas, proyectos de la Corporación; buscará permanentemente la compatibilidad entre las características personales y las especificaciones de los puestos de trabajo; las descripciones de puestos elaboradas serán ampliar, evitando las limitaciones de demasiada especialización; coordinará con todas las áreas para la aplicación del análisis de puestos como Instrumento de planificación de las necesidades futuras en términos de Recursos Humanos;
 - ♦ **Remuneración;** en coordinación con Desarrollo de Personal, racionalizar la estructura de remuneraciones, de conformidad con las políticas aprobadas por el Concejo constantes en la presente Ordenanza y las que se dispongan en el Plan de Desarrollo Institucional, el CONAREM y la OSCIDI o quienes hagan sus veces, conformada por una estructura simple y de asignación variable en función de los resultados de evaluación de desempeño;

GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS: ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Formular aplicar y expandir políticas de gestión y desarrollo de recursos humanos; así como técnicas y directrices de ubicación de personal en función de la estructura ocupacional institucional la misma que será alineada y agrupada técnicamente en base a los requerimientos de la Municipalidad y en coordinación permanente con el Departamento de Desarrollo Interno o Institucional.
- ♦ Formular y dirigir la implementación de instrumentos que garanticen un desarrollo adecuado del sistema y una utilización óptima de las capacidades funcionarias del personal.
- ♦ Participar en la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Institucional y el Subproceso de Presupuesto.
- ♦ Dirigir, organizar y coordinar seminarios, talleres, foros, conferencias y otros actos de carácter social que levanten la autoestima, el conocimiento, mejoren las relaciones internas de la institución y el ambiente de trabajo.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

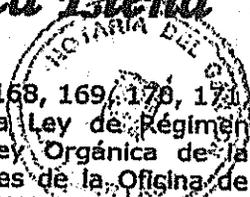
Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Implementar, en coordinación con Gestión y Desarrollo Institucional, los Subprocesos de:
- ◆ **Clasificación de Puestos;** obedecerá a los principios de flexibilidad y simplicidad según los planes, programas, proyectos de la entidad; compatibilidad entre las características personales y las especificaciones de los puestos; coordinará internamente la aplicación del análisis de puestos como instrumento de planificación de las necesidades futuras en términos de Recursos Humanos;
- ◆ **Reclutamiento - Selección de personal;** sustentado en la igualdad de oportunidad para toda la ciudadanía, para lo cual convocará a los concursos correspondientes, siempre que aseguren al mismo tiempo la incorporación del mejor potencial humano y técnico disponible; aplicando el sistema de mérito, excepción hecha a los casos de designación directa prevista en la Ley por el Ilustre Concejo de terna presentada por el Alcalde. Seleccionará adecuadamente en una perspectiva orientada hacia el futuro e iniciadas en necesidades a corto plazo, buscando incentivar incorporaciones de personas con alta capacidad de gestión y desarrollo. El período de prueba se utilizará como mecanismo de evaluación de capacidades y potencial de aprendizaje. Los procesos de promoción seguirán los mismos requisitos además de la consideración de los resultados obtenidos y medidos por el subsistema de calificación de servicios y evaluación del desempeño;
- ◆ **Calificación de Servicios y Evaluación de Desempeño;** cada servidor será sometido a un proceso de rendición de cuentas, en forma individual y en equipo, midiendo resultados en cantidad y calidad de manera que asegure el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se vinculará la evaluación de desempeño a los resultados de la organización y a la capacitación, de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional.
- ◆ **Capacitación;** vinculará la identificación de necesidades de capacitación con el proceso de planificación estratégica institucional, creando una nueva cultura de capacitación como inversión y no como gasto; utilizará el recurso de la Instrucción interna como forma de ampliar la capacitación con bajo costo.
- ◆ **Remuneración;** en coordinación con Desarrollo Interno ó Institucional, racionalizar la estructura de remuneraciones, de conformidad con las políticas y normas aprobadas en la presente ordenanza;
- ◆ Administra y aplica los Instrumentos -formas, fichas, etc- que en materia de Recursos Humanos elabore Desarrollo Institucional.
- ◆ Aplicar de acuerdo a la Ley, el Régimen de Carrera adopta por el Concejo y constante en la Ley y Reglamentación de la Municipalidad para el ejercicio Civil, Código del Trabajo y más normas que rigen la materia.

LA LIBERTAD
Notario del Concejo
37

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena



ESTRUCTURA BASICA: Base legal artículos 159, 161 letra a), 168, 169, 170, 171, 172, 173, 178, 179, 183, 185, 186, 190, 191 y más de la Ley de Régimen Municipal, Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Código del Trabajo, Resoluciones de la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Organizacional OSCIDI, ODEPLAN, CONAREM, AME y más conexas. Unidad Asesora con nivel de Departamento cuya estructura es abierta compuesta de equipos profesionales y técnicos de trabajo que lideran el proceso de Desarrollo Institucional y de Recursos Humanos que actúan dinámicamente interrelacionados según los requerimientos de la gestión.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con el Alcalde y directivos para coordinar acciones determinadas en el plan de acción o de desarrollo institucional u organizacional; y, relación formal con los diferentes procesos, subprocesos y organismos afines externos para planear e integrar armónicamente los esfuerzos que aseguren la entrega de productos y servicios de calidad que satisfagan las demandas de los clientes Internos y externos y sustentar mecanismos y estándares de rendimiento para evaluar y monitorear los procesos, sistemas, y recursos humanos.

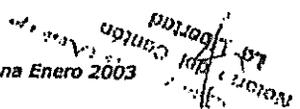
D
E

5.3. DIRECCION FINANCIERA

ROL: Formular e implementar esquemas de programación, ejecución y control financiero, sujetas a las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal, de Administración Financiera y Control, de Economía y Finanzas e Internas; asesorar en materia financiera y económica a las autoridades y funcionarios de la Institución; proveer información estratégica financiera para la toma de decisiones. Facilitar la operatividad de los procesos, mediante la ejecución de labores financieras de asistencia a la gestión de los diferentes Procesos de la Institución. Recaudar los ingresos y efectuar los pagos con eficiencia, tratando de lograr el equilibrio financiero y alcanzar la mayor rentabilidad de los recursos.

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Diseñar, promover, mantener y simplificar los sistemas financieros de la municipalidad para agilizar la toma de decisiones;
- ♦ Diseñar, y aplicar en coordinación con los demás Procesos de la Entidad el sistema de control interno.
- ♦ Generar ingresos económicos para la Municipalidad a través de la ejecución de proyectos sustentables y rentables que desarrolle la Entidad.
- ♦ Optimizar los recursos financieros y económicos en beneficio de la colectividad.



Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Asegurar la correcta y oportuna determinación, recaudación y utilización de los recursos financieros y económicos de la municipalidad de conformidad con lo aprobado en el Plan Municipal y la Ley; y, establecer procedimientos de control interno previo y concurrente integrado dentro de los procesos financieros.
- ♦ Proporcionar al Concejo, Alcaldía y Directivos, la asesoría e información financiera necesaria y oportuna que facilite la toma de decisiones
- ♦ Preparar la proforma presupuestaria participativa y concertada de la institución y en caso necesario, proponer las reformas. Elaborar proyectos de ordenanzas, reglamentos, que permitan una mejora en las recaudaciones.
- ♦ Proponer proyectos de autogestión financiera económica, que permita mejorar sustancialmente los Ingresos y nuevas fuentes de recursos.
- ♦ Estudiar, recomendar y gestionar la contratación de créditos internos y externos, para financiar operaciones de inversión o proyectos específicos.
- ♦ Controlar, evaluar, ejecutar los procesos de generación, determinación, recaudación, custodia y registro de recursos financieros y materiales de la municipalidad.
- ♦ Formular el plan de desarrollo anual - plan de acción o de actividades y controlar su ejecución- de la Gestión y Subprocesos Financieros.
- ♦ Analizar, elaborar y mantener al día estadísticas financieras de la entidad y emitir informes sobre la administración financiera.
- ♦ Dirigir, coordinar y ejecutar la administración tributaria municipal y aplicar el régimen de sanciones de conformidad con la Ley

ESTRUCTURA BASICA: Base legal 166 al 181, 189, 271 y más de la Ley de Régimen Municipal y conexas. Con nivel de Dirección, dispone de una estructura abierta conformada por equipos técnico - profesionales de trabajo según los requerimientos de su proceso.

INTERFAZ: Su relación es directa con la Alcaldía y formal con los diferentes Procesos y Subprocesos de la Municipalidad a quienes brinda asesoramiento y apoyo con recursos económicos y financieros. Mantiene relación con coordinadores y líderes de equipos de trabajo para la verificación de guías de acción según el presupuesto concertado y con clientes externos como medio de identificación y satisfacción de sus necesidades. Sus acciones tienen que ver con la calidad en la búsqueda del equilibrio financiero, en los medios de recaudación óptimos y la gestión de autofinanciamiento a través de fuentes alternas de ingreso y como forma de asistencia eficiente a los procesos. Dirige y supervisa las acciones de los Subprocesos: Presupuesto, Contabilidad, Rentas, Tesorería.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

5.3.1. PRESUPUESTO



ROL: Formular, analizar, reformar, implementar y asegurar el cumplimiento del ciclo presupuestario, a través del análisis, programación, formulación, evaluación y liquidación presupuestaria, que permitan aplicar medidas correctivas oportunas para el mejoramiento continuo económico - financiero eficiente y eficaz.

AMBITO DE ACCION:

- ♦ Preparar reglamentos, manuales y normas que posibiliten la aplicación e instrumentación del presupuesto que sean requeridos por la entidad, en coordinación con los entes respectivos.
- ♦ Estructurar el proyecto o pro forma de presupuesto financiado, formular sus reformas y liquidación, de conformidad con la ley y las políticas y metas de la institución.
- ♦ Mantener Informada a la Dirección Financiera, Contabilidad y Tesorería sobre la utilización de partidas presupuestarias e informar si se dispone de respaldo presupuestario para la realización de egresos.
- ♦ Programar conjuntamente con las unidades de Tesorería, Coactivas, Catastros, Contabilidad, Dirección Financiera y más Inmersas, los ingresos de la entidad.
- ♦ Análisis comparativo mensual de Ingresos y gastos por cuentas en relación con el presupuesto general Institucional.
- ♦ Determinar montos por función y programas.
- ♦ Administrar cédulas presupuestarias de Ingresos y gastos del presupuesto.
- ♦ Analizar, elaborar y recomendar políticas de mejora de la recaudación.
- ♦ Elaborar informes presupuestarios para conocimiento del Alcalde, del Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General del Estado y más organismos competentes.
- ♦ Elaborar justificativos del porcentaje de eficiencia administrativa requerida por el Ministerio de Economía y Finanzas y por la Asociación de Municipalidades del Ecuador.
- ♦ Evaluar la eficiencia y eficacia con la que se cumplen los programas y procesos presupuestarios, estableciendo correctivos para que se desarrollen correctamente.
- ♦ Análisis del costo beneficio de los servicios que brinda la entidad.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Determinar las necesidades; presupuestar el plan de adquisiciones de la entidad.
- ◆ Realizar el control y evaluación de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos a través de la medición de resultados.
- ◆ Realizar la liquidación y cierre del presupuesto.
- ◆ Formular conjuntamente con Desarrollo Interno y Recursos Humanos el proyecto de distributivo de sueldos.
- ◆ Preparar documentación justificativa para solicitar los desembolsos correspondientes en coordinación con las dependencias internas respectivas.
- ◆ Registro, control y seguimiento de los créditos concedidos a la Institución.



ESTRUCTURA: Departamento cuya estructura es cerrada y conformada por equipos auxiliares de trabajo según los requerimientos de su accionar.

INTERFAZ: Mantiene una relación directa con los diferentes Procesos y Subprocesos de la Municipalidad, para consolidar el proceso de preparación, ejecución y control presupuestario; y, coordina acciones con organismos afines externos para el fiel cumplimiento de su gestión y obtención y medición de resultados.

5.3.2. CONTABILIDAD

ROL: Formular, analizar, reformar, implementar y asegurar el cumplimiento del ciclo contable, a través del análisis, programación, formulación, evaluación y presentación de estados financieros, que permitan aplicar medidas correctivas oportunas para el mejoramiento continuo económico - financiero eficiente y eficaz.

ÁMBITO DE ACCION

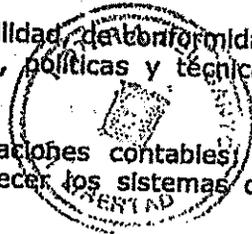
- ◆ Implantar el Sistema de Contabilidad Gubernamental y sus registros de acuerdo con los ordenamientos legales y normativos aplicables en el sector público.
- ◆ Establecer métodos y medidas adecuadas de control interno financiero y contable que aseguren su correcto funcionamiento.
- ◆ Llevar de manera automatizada la contabilidad de la municipalidad a través del sistema Integrado contable de acuerdo a las normas contempladas en las normas que rigen la materia y los manuales e Instructivos expedidos por la Contraloría General del Estado, Ministerio de Economía y Finanzas y más reglamentación y procedimientos de control interno y de gestión contable.

NOTARIO DEL MUNICIPIO DE SANTA ELENA
LA LIBERTAD

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Administrar y controlar la ejecución de sistemas de contabilidad, de conformidad con los principios de contabilidad de general aceptación, políticas y técnicas establecidas.
- ♦ Disponer el registro ordenado, sistemático de las operaciones contables, y mantener actualizada la información contable para fortalecer los sistemas de control interno y procedimientos de control previo.
- ♦ Participar en la elaboración de la proforma presupuestaria y su ejecución, en coordinación con el Proceso de Rentas, Catastros y otros relacionados; así como sugerir las reformas, verificando la disponibilidad de fondos, los compromisos y pagos que realiza municipalidad.
- ♦ Participar con el Subproceso de Bienes y Adquisiciones, en el Plan de Inventarios, constatación física e identificación de bienes, muebles, suministros, equipos y más instalaciones de la municipalidad de acuerdo con las normas internas y el Reglamento de Bienes del Sector Público.
- ♦ Realizar análisis de costos de operación y mantenimiento de los distintos procesos de trabajo de la municipalidad.
- ♦ Mantener actualizada y adecuada la contabilidad de costos por procesos y proyectos, en forma separada, aplicando normas técnicas contables que permitan procesar estados financieros por cada uno de ellos y a la vez integrar a los estados financieros de la municipalidad.
- ♦ Verificar la procedencia contractual y registrar los pagos que debe efectuar la municipalidad durante el desarrollo de los proyectos y procesos, elaborando las solicitudes de desembolso a los organismos correspondientes en los casos pertinentes.
- ♦ Analizar la documentación verificando su legalidad y veracidad antes de su contabilización y pago, acogiéndose a las disposiciones legales, reglamentarias, las políticas, normas técnicas y demás regulaciones establecidas para el sistema de administración financiera y contable.
- ♦ Recopilar la normativa vigente en el sector público para su aplicación en el Control Previo.
- ♦ Calcular las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta, IVA, timbres provinciales, en cada uno de los egresos; revisión de comprobantes, cheques, diario e Ingresos; Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales.
- ♦ Realizar cálculos y liquidación de viáticos y subsistencias del personal de la Municipalidad, a base de la documentación debidamente legalizada y de conformidad con las normas que regulen el proceso.



Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Registro oportuno y adecuado técnicamente de las transacciones, operaciones y movimientos financieros que ejecuta la entidad y que produzca variaciones en activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos.
- ◆ Arqueos sorpresivos de cajas de recaudación, cajas chicas, fondos rotativos.
- ◆ Coordina con Bodega para el cálculo de la corrección monetaria y de activos fijos.
- ◆ Análisis y depuración de saldos de cuentas que correspondan a los estados financieros previo a su elaboración.
- ◆ Elaboración de notas y anexos aclaratorios a los estados financieros.
- ◆ Elaboración de estados comparativos anuales, que determinen las variaciones, aplicando de índices financieros.
- ◆ Elaboración de planillas de dietas de los Concejales.
- ◆ Implementar un sistema que permita de manera adecuada preparar, supervisar, controlar y verificar los Inventarios en general.
- ◆ En coordinación con los Departamentos de Catastró, Rentas y Desarrollo Urbano y Rural, llevarán un registro valorado de los bienes con que cuenta la entidad; presentar informes sobre bienes muebles e inmuebles que se destinen a remate, expropiación, permuta, venta, donación, en coordinación con los organismos respectivos; mantenimiento actualizado de predios que hayan sido expropiados, traspasados o reintegrados; y, elaborar y mantener actualizado un inventario de propiedades que posee la Municipalidad así como también fichas individuales de la propiedad en las que consten planos, áreas, linderos y avalúos.
- ◆ Implantar un sistema que permita el control de los bienes municipales referentes a los que se encuentran bajo el sistema de arriendos.

ESTRUCTURA: Tiene nivel de Departamento y su estructura es abierta, conformada por equipos de trabajo según los requerimientos de su accionar. Por su responsabilidad en el Control de Inventarios, coordina y supervisa las acciones del Subproceso Bodega.

INTERFAZ: Mantiene una relación directa con los diferentes Procesos y Subprocesos de la Municipalidad, para consolidar el proceso de preparación, ejecución y control contable; y, coordina acciones con organismos afines externos para el fiel cumplimiento de su gestión y obtención y medición de resultados.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

5.3.3. RENTAS

ROL: Formular, analizar, reformar, implementar y asegurar el cumplimiento del ciclo tributario, a través del análisis, programación, formulación, evaluación y catastro rentable, que permitan aplicar medidas correctivas oportunas para el mejoramiento continuo económico - financiero eficiente y eficaz.



ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Administración y ejecución del control de Ingresos presupuestarios, por emisión de títulos de crédito.
- ♦ Determinar recursos propios municipales para consolidar los compromisos, realización y desarrollo de la entidad.
- ♦ Elaborar en coordinación con los diferentes Procesos del área financiera, el Plan Operativo y presupuesto de Ingresos.
- ♦ Coordinar con los diferentes Procesos la elaboración y mantenimiento actualizado del sistema catastral para:
- ♦ Ejercer la determinación tributaria en el cantón.
- ♦ Emisión de títulos de crédito con arreglo a las normas legales establecidas y controlar su elaboración y entrega; y, relativos a: Impuestos prediales urbanos y rústicos, Impuestos y/o tasas por patentes municipales, a los espectáculos públicos, a los vehículos, cooperativas de transporte público, 1.5 por 1000, turísticos, ambientales, al juego, de aferición de pesas y medidas, agua potable, alcantarillado, recolección de basura, aseo público, contribuciones y mejoras, de arrendamientos, de ocupación de la vía pública y mercados; pontazgos; por registro, inscripción de vivienda; de bóvedas y sitios de cemento; de inscripción de casas renteras; y, de cualquier otro servicio que preste o disponga en el presente y futuro la municipalidad; en base a los registros preparados por el Departamento de Avalúos y Catastros de la Dirección de Planificación, así como por responsabilidades administrativas, civiles, etc, dispuestos por la Contraloría General del Estado o por las autoridades provinciales.
- ♦ Realizar movimientos de los títulos de crédito, por rectificaciones, omisiones, bajas y exoneraciones.
- ♦ Extender certificados de no adeudar a la Municipalidad por contribución especial de mejoras y otros conceptos; así como también, las certificaciones de no deuda en escrituras de traspaso de dominio de bienes inmuebles, como trámite previo a la inscripción en el Registro de la Propiedad.

Notaría del Cantón Santa Elena
Libertad
Enero 2003

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Controlar y mantener los catastros por contribución especial de mejoras, para la emisión oportuna de los títulos de crédito correspondientes a cada una de las anualidades, de acuerdo con el tiempo de cobro establecido para cada una de las obras, en coordinación con el Departamento de Catastros y la Dirección de Obras Públicas.
- ◆ Mantener actualizado el catastro de vallas publicitarias, en coordinación con el Departamento respectivo.
- ◆ Gestionar la elaboración de especies valoradas, requeridas por la entidad y dirigir su emisión, custodia y distribución; así como supervisar la reforma de los títulos de crédito de acuerdo con las sentencias y resoluciones y ejecutar las resoluciones de bajas de títulos de créditos.
- ◆ Asesorar a funcionarios y contribuyentes sobre la materia impositiva, tributaria y de autogestión económica que rige en el sector municipal, así como lo relativo a reclamos de contribuyentes por bajas de títulos de créditos.
- ◆ Mantener archivos y expedientes especializados de los catastros de los diferentes ingresos municipales.

ESTRUCTURA: Tiene nivel de Departamento y su estructura es abierta, conformada por equipos técnicos de trabajo según los requerimientos de su accionar.

INTERFAZ: Mantiene una relación directa con los diferentes Procesos y Subprocesos de la Municipalidad, para consolidar el proceso de preparación, ejecución y control tributario; y, coordina acciones con la comunidad y organismos afines externos para el fiel cumplimiento de su gestión y obtención y medición de resultados.

5.3.4. TESORERIA

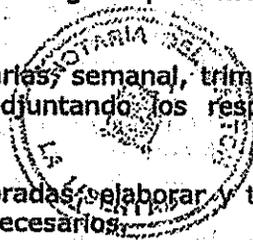
ROL: Responsable del ciclo de recaudación y pago legal de toda obligación que deba recibir y pagar la Municipalidad.

ÁMBITO DE ACCION

- ◆ Planificar, dirigir y coordinar los procesos de cobro y recaudación, retención y pago de fondos que le corresponden a la municipalidad, así como aquellos que pertenecen a terceros, de conformidad con la Ley; custodiar los valores, especies valoradas, títulos de crédito, garantías, pólizas y demás documentos a su custodia o que amparan los ingresos y egresos municipales, estándole prohibido a todo proceso, subproceso u otra unidad o persona que no sea Tesorería General la recaudación de valores por concepto alguno.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena



- ♦ Establecer procedimientos técnicos - administrativos - legales para mejorar la recaudación y minimizar la cartera vencida.
- ♦ Preparar reportes de flujo de caja, con aperturas diarias, semanales, trimestral y anual, así como de los partes de recaudación, adjuntando los respectivos comprobantes y documentos de respaldo.
- ♦ Administrar y controlar el expendio de especies valoradas, elaborar y tramitar certificaciones, depósitos y giros bancarios que sean necesarios.
- ♦ Mantener contacto permanente con las demás dependencias administrativas, especialmente con las de Contabilidad, Coactivas, Presupuesto y Rentas y al efecto enviar oportuna y sistemáticamente la documentación correspondiente.
- ♦ Ejercer la jurisdicción coactiva en coordinación con Asesoría Jurídica y Dirección Financiera para la recaudación de los tributos.
- ♦ Observar por escrito y de manera inmediata al hecho, ante el Director Financiero, las órdenes de pago que considere no procedentes o que contravinieren disposiciones.
- ♦ Depositar oportunamente los valores recaudados en la forma como se han recibido y en los plazos legalmente establecidos.
- ♦ Suscribir conjuntamente con el Alcalde los cheques de las diferentes cuentas de la entidad.
- ♦ Realizar el pago de valores debidamente autorizados a los beneficiarios, terceros, proveedores, contratistas y otros, previa verificación de la documentación sustentatoria y del cumplimiento de las disposiciones legales y verificando que el Control Previo al compromiso y a la obligación se haya cumplido.
- ♦ Tramitar las órdenes de transferencias de fondos y los detalles de pagos de conformidad con las normas e instrucciones relacionadas con el sistema de pago por red bancaria.
- ♦ Actuar como agente de retención de los valores y conceptos establecidos en las disposiciones legales reglamentarias.
- ♦ Efectuar cruce de información entre la Municipalidad y el Servicio de Rentas Internas mediante la confrontación de operaciones autodeclaradas, realizadas mensualmente por pago de adquisiciones, servicios y otros.
- ♦ Verificar el cálculo del Impuesto al Valor Agregado IVA de pagos realizados y efectuar el trámite para las devoluciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Recaudar los impuestos, tasas, timbres, contribuciones de mejoras, por transferencia de dominio, arrendamiento, títulos de crédito y demás contribuciones y asignaciones que debe recibir la Municipalidad de acuerdo a las disposiciones de las leyes y de las regulaciones internas.
- ◆ Atender y orientar al público sobre materia impositiva.
- ◆ Mantener actualizado el registro de los títulos de crédito vencidos para proceder a su cobro mediante la acción coactiva.
- ◆ Preparar la documentación que permita ejercer la jurisdicción coactiva de conformidad con lo previsto en la Ley.
- ◆ Coordinar la emisión de títulos de crédito con las Unidades de Coactivas, Rentas y Catastros.



ESTRUCTURA: Tiene nivel de Departamento y su estructura es abierta, conformada por equipos de trabajo según los requerimientos de su proceso; y coordina y supervisa la gestión de la Sección Coactivas.

INTERFAZ: Mantiene una relación directa con los diferentes Procesos y Subprocesos de la Municipalidad, para consolidar el proceso de pagos y recaudación; y, coordina acciones con la comunidad y organismos afines externos para el fiel cumplimiento de su gestión y obtención y medición de resultados. Dirige y supervisa el proceso de juzgamiento por vía coactiva.

5.3.4.1. COACTIVAS

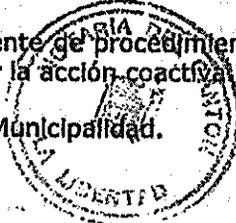
SE ENCARGA DE:

- ◆ Establecer y reducir la cartera vencida real de la Municipalidad.
- ◆ Planificar, coordinar y ejecutar los procesos de coactivas para el cobro de créditos tributarios, impuestos prediales, tasas y otros haberes Municipales.
- ◆ Establecer y realizar, conjuntamente con el Procurador Síndico y Tesorero Municipal el patrocinio de juicios de coactivas originados internamente o ante otros organismos como Tribunal Distrital de lo Fiscal, Tribunal de Casación.
- ◆ Establecer y mantener un registro y control de todo juicio coactivo en proceso o ya liquidado.
- ◆ Mantener permanentemente un registro actualizado sobre el estado en que se encuentran los títulos de crédito cancelados o en proceso de iniciar la coactiva.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Diseñar, aplicar y asegurar el funcionamiento permanente de procedimientos de control y seguimiento de los juicios que se tramiten por la acción coactiva.
- ◆ Notificar y citar a los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad.
- ◆ Elaborar autos de pago.
- ◆ Intervenir en el embargo, previo el cumplimiento de los trámites y disposiciones legales, dispuesto por autoridad competente.
- ◆ Notificar con la declaratoria de Insolvencia por autoridad competente a los contribuyentes que no han cancelado ni han dimitido bienes.
- ◆ Coordinar e impulsar las acciones judiciales y tramitación de los juicios de coactivas que se presentaren, en los que la Municipalidad intervenga como actor o demandado.
- ◆ Elaborar y presentar Informes al Tesorero General.
- ◆ Las demás constantes en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Leyes que rigen la materia Tributaria y más normas conexas Internas y externas.



ESTRUCTURA: De nivel departamental subrogada al Tesorero Municipal, cuenta con una estructura abierta, conformada por equipos de trabajo según los requerimientos de su proceso.

5.4. DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ESTRATEGICO

ROL: Consolidar y fortalecer el desarrollo físico del cantón, las acciones de los procesos del Plan de Desarrollo Urbano y Rural Cantonal, del Plan Operativo de Desarrollo Comunitario y del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, a través de la adopción y aplicación adecuada de normas, políticas, estrategias, y de la actualización, mejoramiento y desarrollo del sistema catastral, para asegurar el cumplimiento de objetivos y la generación de productos que superen las expectativas de los clientes Internos y externos. Asesorar, al Alcalde, al Concejo, al Comité de Desarrollo Cantonal y a los diferentes Gestores Internos en el proceso de planificación física del cantón, en la evaluación y actualización de políticas, normas, procedimientos, estándares y herramientas de desarrollo urbano, rural y comunitario. Dirección, ejecución, control y evaluación de los procesos de planificación y desarrollo estratégico urbano-rural y del proceso de legalización de predios de propiedad municipal y del sistema catastral, según lo determinado en el Plan Municipal y en la Ley.

DII
Y I
ES:

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

Coordinar e integrar la planificación municipal, los proyectos institucionales e interinstitucionales a través de la aplicación de un sistema efectivo de comunicación y seguimiento que permita la optimización de recursos y el desarrollo comunitario.

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Planificar, programar y ejecutar las diferentes líneas estratégicas del Plan General de Desarrollo Físico Urbano y Rural Cantonal determinado por la Municipalidad, que aseguren la entrega de servicios, productos o resultados de excelencia y calidad.
- ♦ Asesorar al Ilustre Concejo, Alcalde, Directivos Municipales y ciudadanía en general en materia de planeamiento, urbanismo, así como en la determinación de estrategias de desarrollo urbano, rural, comunitario y del proceso técnico de legalización de predios.
- ♦ Dirigir, mantener, monitorear y ejecutar el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal y coordinar su avance conjuntamente con los demás organismos internos y las respectivas Mesas de Concertación Temáticos o Sectoriales.
- ♦ Dirigir técnicamente la formulación, actualización y complementación de los diferentes planes de desarrollo físico a nivel urbano y rural y la programación operativa anual.
- ♦ Dirigir la Consolidación en un solo Instrumento, los planes anuales operativos de la entidad, proponer políticas y metodologías para el mejoramiento continuo operacional y coordinar el sistema de gestión por resultados que tienda al fortalecimiento de la Municipalidad, en coordinación con los demás procesos y en especial con el área de Desarrollo Institucional.
- ♦ Coordinar la ejecución del Plan de Desarrollo y Operativos a nivel Interno, en coordinación con las demás Direcciones y Unidades Municipales, principalmente con Obras Públicas, Gestión Ambiental, Turismo, Administrativo, Financiero, Desarrollo Institucional y de Recursos Humanos, CEMNFASE, COSASE, etc.
- ♦ Dirigir, asesorar, coordinar, controlar, evaluar la formulación, instrumentación, implantación, actualización, desarrollo y evaluación de las políticas y resultados determinadas por la Ley, el Ilustre Concejo, Alcalde, Ordenanzas, así como los procesos de coordinación y seguimiento, del Plan de Desarrollo Físico Cantonal.
- ♦ Coordinar el análisis técnico y validación de factibilidad de proyectos que realice la entidad, conjuntamente con la Dirección de Obras Públicas y más unidades de la entidad.
- ♦ Coordinar la evaluación de resultados de los proyectos para establecer su impacto en el desarrollo interno y comunitario.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
LA LIBERTAD
49

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Coordinar e impulsar la descentralización y desconcentración de las competencias y recursos desde los entes gubernamentales, conjuntamente con las unidades inmersas en la temática. Facilitar el proceso de descentralización de competencias y recursos hacia la municipalidad y estudiar sus efectos en coordinación con las diferentes unidades Internas.
- ◆ Coordinar la implantación de soluciones y medidas óptimas tendientes a lograr la eficiente utilización de los recursos de la Ilustre Municipalidad; diseñando y aplicando mecanismos de desarrollo tecnológico, de desarrollo comunitario, de seguimiento permanente de las actividades, programas, proyectos y resultados.
- ◆ Dirigir, elaborar y controlar los planes de ordenamiento físico y desarrollo urbano y rural y uso del suelo del cantón.
- ◆ Dirigir la planificación técnica de la entidad, con los diferentes organismos Internos y externos.
- ◆ Supervisar, analizar y evaluar los planes y programas elaborados por las diferentes unidades de la Dirección, para incorporarlos en el Plan General de Desarrollo Cantonal. Calificar y de ser el caso integrar nuevos proyectos que se definan a base de la información proporcionada.
- ◆ Coordinar la ejecución del Plan Cantonal con los Planes Provinciales, realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas; retroalimentar los planes con insumos que sirvan para su actualización o ajuste y contribuyan al efectivo cumplimiento de metas en la gestión de desarrollo local.
- ◆ Establecer mecanismos de coordinación Intra e Interinstitucional que permitan la gestión y desarrollo externo de los planes, programas y proyectos prioritarios y de beneficio múltiple.
- ◆ Dirigir y Coordinar la suscripción de convenios técnicos Interinstitucionales; actualizar y ampliar, de ser necesario los convenios de cooperación técnica, social y financiera; canalizar los resultados operativos y financieros de los convenios y acuerdos de cooperación ante las entidades involucradas.
- ◆ Gestionar la asistencia técnica a los productores locales, industriales y artesanos, en coordinación con los diferentes procesos y subprocesos Institucionales, para impulsar el mejoramiento ciudadano en el contexto de la productividad con calidad.
- ◆ Dirigir y supervisar los procesos técnicos de legalización de terrenos y/o espacios físicos de propiedad municipal, uso de espacio y vía pública, aplicando las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Municipal e Internas contenidas en las normas que rigen la materia.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Implementar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de proyectos específicos y de factibilidad, productivo y económico; el Ordenamiento físico cantonal urbano y rural; gestionar la asistencia técnica requerida; así como, la elaboración y recomendación de programas y proyectos de inversión con arreglo a las políticas y objetivos impuestos por la institución.
- ♦ Formular reglamentos para tipo de construcciones y materiales, así como el ornato de las zonas urbanas y en lo rural coordinando con las Juntas Parroquiales respectivas.
- ♦ Aprobar proyectos de urbanización.
- ♦ Disponer sanciones por incumplimiento de la norma relativa a las construcciones.
- ♦ Generar proyectos de Inversión en áreas reconocidas como fortalezas del cantón.
- ♦ Desarrollar actividades como integrante del Sistema Provincial y/o Nacional de Planificación descentralizado y participativo.
- ♦ Ejecutar las políticas determinadas por el Comité de Desarrollo Cantonal y la presente Ordenanza, así como los procesos de coordinación y seguimiento del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal.
- ♦ Planificar y ejecutar las diferentes líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal determinado por la Municipalidad, que aseguren la entrega de servicios de excelencia y calidad, previamente planificados y presupuestados participativamente.
- ♦ Analizar y evaluar los programas y proyectos relativos a su área y que beneficien al cantón, formulados por organismos estatales, Consejo Provincial u otros organismos, a fin de mantener adecuada coordinación y comunicación oportuna.
- ♦ Coordinar la generación de metodologías y normativas técnicas de presentación y contenido de los proyectos en coordinación con los organismos internos y externos pertinentes.
- ♦ Coordinar la planificación sectorial y articularla a la planificación general local.
- ♦ Establecer lineamientos o programas sectoriales, intersectoriales y espaciales que coadyuven a la ejecución de los Planes de Desarrollo Urbanos y Rurales.
- ♦ Sistematizar la información sobre la ejecución física y presupuestaria de los planes operativos anuales del área.
- ♦ Coordinar la evaluación de resultados de los proyectos para establecer su impacto en el desarrollo interno y comunitario, conjuntamente con la Dirección de Coordinación General.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Monitorear el avance y ejecución de los proyectos de desarrollo físico de la entidad para asegurar el cumplimiento de los indicadores de gestión definidos por las propias unidades que los propongan y ejecuten.
- ♦ Dirigir la elaboración de proyectos de preinversión, de estudios de prefactibilidad y factibilidad acordes con la visión, misión y objetivos de la Ilustre Municipalidad y en función de la disponibilidad de fondos de la Entidad.
- ♦ Diseñar, aplicar y asegurar el funcionamiento de procedimientos de control interno relacionados con las actividades de su área.
- ♦ Las que determina la Ley.

ESTRUCTURA BASICA: Base legal principal Arts. 161, 171, 173, 183, 185, 211 al 243, 316, 317, 318, 322, 323, 401, 402 de la Ley de Régimen Municipal y más conexas. Dirección que dispone de una estructura abierta compuesta de equipos profesionales de trabajo, que actúan dinámica y sistémicamente interrelacionados.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con la Alcaldía para coordinar acciones determinadas en el plan de desarrollo urbano y rural cantonal; y, relación formal con el Comité de Desarrollo Cantonal y los diferentes procesos y subprocesos para planear e integrar armónicamente los esfuerzos que aseguren la entrega de productos y servicios de calidad que satisfagan las demandas de los clientes internos y externos y sustentar mecanismos y estándares de rendimiento para evaluar y monitorear los procesos; con organismos gubernamentales y privados para la celebración de convenios de Interés cantonal o Institucional y relativos a los planes y proyectos operativos locales. Dirige y supervisa las acciones de los Subprocesos de Desarrollo Comunitario, Desarrollo y Control Urbano Rural, Catastros e Informática o Sistemas.

5.4.1. DESARROLLO COMUNITARIO

ROL: *Coordinar las relaciones directas con las organizaciones a nivel barrial, comunal, parroquial y más organismos populares, para lograr participación efectiva en las actividades de Interés comunitario, con el fin de lograr consensos que permitan mejorar la calidad los servicios Institucionales y cubrir las necesidades ciudadanas.*

SE ENCARGA DE:

- ♦ Desarrollar acciones que contribuyan al fortalecimiento organizativo de la comunidad y mejorar su capacidad de gestión.
- ♦ Administrar en coordinación con Secretaría General el registro de los estatutos de las organizaciones comunitarias, barriales y parroquiales.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Promocionar programas de enfoque familiar, así como trabajar con grupos en riesgo; creando instancias de coordinación y participación interinstitucional que coadyuven a realizar y canalizar acciones de apoyo técnico y financiero a la comunidad; en coordinación con el CEMNFASE, COSASE, Direcciones de Educación, de Planificación, de Gestión Ambiental y más unidades de la Municipalidad y Organismos a nivel Cantonal, Regional y Nacional.
- ◆ Proporcionar apoyo o asistencia técnica a las comunidades, cooperativas, agrupaciones, etc. y apoyar en la formulación de normas, estatutos, planes, proyectos que permitan la integración y desarrollo social, en coordinación con los procesos respectivos y mesas de concertación.
- ◆ Participar en coordinación con otros estamentos, de los planes y proyectos dirigidos a la población de menores recursos, para la formación de microempresas familiares y comunitarias y fomentar así las fuentes de trabajo, utilizando la potencialidad y la diversificación de artesanías del lugar.
- ◆ Elaborar con la comunidad planes de desarrollo de sus sectores, que sirvan de insumo para la elaboración del Plan de Desarrollo Cantonal, en coordinación con los demás estamentos internos y específicamente con la Dirección de Planificación.
- ◆ Incorporar a las parroquias y comunidades rurales a proyectos y programas de desarrollo cantonal.
- ◆ Propiciar la participación de la comunidad en el desarrollo del cantón y de sus propias comunidades.
- ◆ Coordinar acciones de desarrollo comunitario con otras Municipalidades, Juntas Parroquiales y organizaciones territoriales y funcionales del cantón con el propósito de racionalizar esfuerzos.
- ◆ Elaborar el plan anual operativo de la unidad para el desarrollo sustentable del cantón, donde se prioricen los proyectos identificados por la comunidad.
- ◆ Brindar capacitación y asistencia técnica en la formulación de sus planes de desarrollo a las comunidades y Juntas Parroquiales.
- ◆ Mantener actualizado un inventario sobre las comunidades existentes en el cantón y sus organizaciones territoriales y funcionales.
- ◆ Identificar las potencialidades productivas de las comunidades del cantón que posibilite el mejoramiento de los ingresos económicos en coordinación con las diferentes unidades de la institución.
- ◆ Realizar el seguimiento y promoción de los proyectos de desarrollo de la comunidad que se ejecuten interna y externamente.

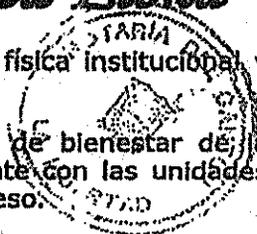
Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Canallar los requerimientos de las comunidades a las diferentes unidades departamentales de la Municipalidad luego de la verificación y emisión del Informe social respectivo.
- ♦ Gestionar la provisión de instrumentos técnicos y metodológicos para la elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo con participación de la comunidad a nivel barrial, parroquial, etc por ejes sectoriales y temáticos.
- ♦ Programar y supervisar la ejecución de estudios de investigación socio económicos de las comunidades; y participar en la formulación de políticas para la ejecución de programas de desarrollo comunitario; administrar los registros, estadísticas y más datos sobre las investigaciones socio económicas e informar periódicamente a las autoridades y departamentos municipales con la finalidad de reprogramación de actividades y toma de decisiones.
- ♦ Promocionar y fomentar la autogestión apoyada por la comunidad, enfocada a proyectos socio-económicos-productivos, como los de servicio, comercialización y trabajo comunitario compartido, a través de mingas y otros, en permanente coordinación con las unidades Internas.
- ♦ Realizar acciones de gestión y coordinación con las instituciones públicas y privadas vinculadas con el desarrollo de los sectores productivos del cantón, con el propósito de establecer convenios y acuerdos para identificar, formular y ejecutar programas y proyectos y diseñar políticas para el desarrollo productivo.
- ♦ Diseñar y promover la implantación de asistencia técnica y otros mecanismos orientados a elevar los niveles de productividad y competitividad de actividades económicas en general, con especial atención en las comunidades de escasos recursos.
- ♦ Coordinar, promover y fortalecer el desarrollo de microempresas de agroindustria, artesanía, comercialización, prestación de servicios, desarrollo del turismo receptivo y ecológico.
- ♦ Diseñar mecanismos para estimular la capitalización rural y la canalización de recursos para el desarrollo productivo de sectores de escasos recursos.
- ♦ Promocionar y coordinar la formulación y ejecución de programas y proyectos orientados a atender y vigilar el estado sanitario del cantón y de la calidad del ambiente en el cantón.
- ♦ Establecer y mantener información básica sobre las variables de los sectores considerados en riesgo.
- ♦ Apoyar la formación y consolidación de las organizaciones comunitarias, para facilitarles su participación solidaria en la autogestión de su desarrollo.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena



- ♦ Propiciar el aprovechamiento efectivo de la infraestructura física institucional y social tanto pública como privada.
- ♦ Promocionar acciones relativas a los programas y planes de bienestar de la niñez, juventud, mujer y familia en coordinación permanente con las unidades Internas y en especial con el CEMNFASE que lidera este proceso.
- ♦ Programar, Coordinar y supervisar la ejecución de estudios de investigación socioeconómicos de la ciudadanía; y participar en la formulación de políticas para la ejecución de programas de desarrollo comunitario.
- ♦ Elaborar con las Juntas Parroquiales y Comunidades proyectos de desarrollo local que faciliten la incorporación de la comunidad en la gestión de los servicios básicos y sociales.
- ♦ Coordinar las Mesas de Trabajo con los diferentes actores sociales que intervienen en el desarrollo comunitario, de acuerdo con las responsabilidades asignadas a cada una de ellas.
- ♦ Las demás que disponga o delegue el Director de Planificación y Desarrollo Estratégico.

ESTRUCTURA BASICA: Con nivel de Departamento, dispone de una estructura abierta conformada por equipos de trabajo según la necesidad del proceso.

INTERFAZ: Coordina permanentemente con todas las unidades de la entidad y organismos externos para garantizar el efectivo servicio institucional en bien de la comunidad.

5.4.2. CONTROL Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

ROL: Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de planificación física cantonal y estudios técnicos de base, valoración y legalización de predios o terrenos de propiedad municipal, formulación de proyectos y presupuestos de los diferentes proyectos del área.

Responde del seguimiento de los planes, programas, proyectos y resultados operativos de la gestión municipal, así como, por formular y dirigir la implantación de esquemas técnicos factibles para la participación ciudadana en las actividades operativas de la Municipalidad y por la administración, control y regulación de los procesos de desarrollo urbano y rural del cantón y de legalización de predios. Elaboración y coordinación de estudios técnicos relacionados con el planeamiento físico, social y de desarrollo productivo; formulación de presupuestos de los diferentes estudios del área, que conduzcan a la definición de proyectos integrados y específicos y su inclusión en el Plan General de Desarrollo Urbano y Rural.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

ÁMBITO DE ACCION

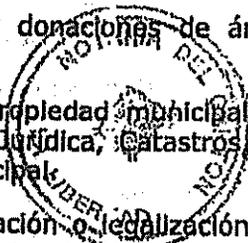


- ♦ Formular, coordinar y ejecutar el plan anual de desarrollo urbano rural, someterlos a consideración del Director de Planificación y Desarrollo Estratégico.
- ♦ Ejecutar planes y programas, tendientes a mejorar el desarrollo urbano y rural de conformidad con la Ley, Planes de Desarrollo Cantonal y Objetivos de la Municipalidad; con visión de desarrollo humano a corto, mediano y largo plazo.
- ♦ Controlar y regular el desarrollo urbano rural del cantón.
- ♦ Ejecutar los estudios y vigilar el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Físico Espacial.
- ♦ Ordenar la estructura arquitectónica del cantón.
- ♦ Mantener el ornato del cantón en condiciones óptimas.
- ♦ Prohibir y sancionar acciones que no se encuentren dentro de la Ley de Régimen Municipal y normas internas en lo concerniente al ornato del cantón, en coordinación con la Comisaría Municipal.
- ♦ Proponer normas de regulación de uso del suelo mediante ordenanzas que regulen el desarrollo de zonas rurales, en forma armónica.
- ♦ Formular, de conformidad con expresas disposiciones de la Ley de Régimen Municipal, el uso del suelo de las márgenes de vías de comunicación cuando éstas sean construidas y/o mantenidas por la Ilustre Municipalidad en forma directa o por terceros, así como tratándose de las márgenes de acueductos, preservando el paisaje y derecho de vía.
- ♦ Conformar y mantener actualizado los sistemas automatizados de archivo y registro de las propiedades inmobiliarias Urbanas y Rurales del Cantón; así como de las actividades relativas a la planificación y control de urbanizaciones, uso del suelo, control de edificaciones, vía pública, en coordinación con Catastros, Obras Públicas, Gestión Ambiental y Comisaría.
- ♦ Analizar los requerimientos de áreas urbanas solicitadas por Instituciones públicas, privadas y otros interesados, sugiriendo acciones pertinentes según las normas de la materia y directrices de la Dirección de Planificación.
- ♦ Presentar informes técnicos para fraccionamientos, planeación, planos arquitectónicos, estructurales, subdivisiones, líneas de fábrica y los que en la materia autoriza la Ley.
- ♦ Establecer directrices para la planificación de proyectos de restauración y rehabilitación arquitectónica tradicional.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Dirigir, la organización de inventarios de comodatos y donaciones de áreas cedidas por la municipalidad.
- ♦ Administrar el proceso de legalización de predios de propiedad municipal en coordinación con la Dirección de Planificación, Asesoría Jurídica, Catastros de conformidad con el Reglamento que dicte el Concejo Municipal.
- ♦ Ejecutar los procesos y subprocesos técnicos de enajenación o legalización de predios o terrenos y/o espacios físicos del cantón, de conformidad con la Ley y normas internas.
- ♦ Inventariar lotes de terreno del cantón y sus parroquias para su legalización y escrituración; administrar y mantener actualizado el banco de datos de la legalización de tierras.
- ♦ Coordinar su gestión con la Dirección de Planificación, Asesoría Jurídica, Catastros, Sistemas y demás áreas de trabajo respecto de los trámites de legalización de tierras.
- ♦ Organizar y dirigir las acciones relativas a las inspecciones, diseño y levantamientos topográficos.
- ♦ Coordinar con Desarrollo Comunitario las acciones de organización con los distintos grupos o actores sociales y gubernamentales relacionadas con la legalización de tierras.
- ♦ Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales e internas respecto a escrituraciones masivas.
- ♦ Informar al Alcalde a través del Director de Planificación y Desarrollo Estratégico, del avance del proceso de escrituración, donación, permutas, subdivisiones, ventas directas, arriendos, comodatos y todo lo relacionado con transferencia del dominio municipal y particular, en coordinación con Avalúos y Catastros y Asesoría Jurídica principalmente.
- ♦ Efectuar mediciones de terrenos, edificios, instalaciones, etc. y sus respectivos informes, describiendo sus características de acuerdo a técnicas y procedimientos establecidos, a efectos de determinar el correspondiente tributo o acción pertinente.
- ♦ Elaborar los correspondientes planos de las propiedades, así como los levantamientos topográficos y planimétricos del área urbana y rural, tanto de terrenos como de edificaciones, instalaciones, etc.
- ♦ Mantener información urbanística actualizada que sirva de base para la elaboración de estudios de planes de desarrollo urbano y rural.



Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Vigilar la estabilidad de los edificios y comunicar la demolición o sanciones, cuando por Informe de peritos amenacen ruina o peligro eminente, en coordinación con el Comisario Municipal.
- ♦ Efectuar el control y desarrollo urbano y rural, así como señalamiento de líneas de fábrica, para edificaciones, cerramientos, lotizaciones, desmembraciones; administrar y emitir permisos de construcción, fijación de líneas de fábrica, permisos de habitabilidad, aprobación de planos, de acuerdo con especificaciones técnicas y normas de zonificación constantes en las Ordenanzas o dispuestas por la Ley.
- ♦ Conferir Informes técnicos para la declaración de propiedad horizontal, desmembraciones, arrendamientos, compra o venta de predios municipales, así como lo relativo a la autorización para construcción de urbanizaciones e instalación de avisos y letreros.
- ♦ Determinar las zonas específicas, y el uso del suelo para la construcción de fábricas o afines y otras instalaciones de servicio, comercialización o producción; así como la fijación y autorización para la construcción de camaroneras, salineras, etc.
- ♦ Planear las actividades anuales del área y la programación presupuestaria respectiva en coordinación con el área de contabilidad y presupuesto.
- ♦ Estructurar programas y proyectos específicos considerados prioritarios en los planes de desarrollo urbano rurales, incluyendo alternativas factibles de ejecución y los que considere la Municipalidad.
- ♦ Establecer el ordenamiento territorial del cantón, a través de la elaboración de instrumentos técnicos que conduzcan al diagnóstico y al desarrollo físico, predial, social y económico del cantón.
- ♦ Formular planes reguladores de ordenamiento de los centros poblados del cantón en coordinación con los demás procesos y Juntas Parroquiales.
- ♦ Elaborar políticas y estrategias para los diferentes proyectos y efectuar los estudios de preinversión e inversión de acuerdo con la política y objetivos impuestos por la municipalidad o definidos en el Plan Operativo Institucional.
- ♦ Realizar estudios de factibilidad de proyectos de desarrollo urbano o rural, con sus correspondientes presupuestos y someterlos a consideración del Director de Planificación.
- ♦ Elaborar términos de referencia, controlar y evaluar en coordinación con las unidades correspondientes la ejecución de los estudios necesarios para la elaboración de los proyectos.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Realizar anteproyectos y diseños definitivos de los trabajos que requiera la Municipalidad incluyendo las sanitarias e hidráulicas, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Salud, Dirección de Gestión Ambiental, EMASAR, entre otras.
- ♦ Analizar y ejecutar los reajustes de diseño que surgen como necesarios en la realización de obras, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas.
- ♦ Realizar permanentemente las actividades de seguimiento, evaluación y correctivos necesarios de los programas y proyectos.
- ♦ Estudiar los planes y proyectos nacionales, regionales, provinciales y del cantón, para determinar la participación municipal en los asuntos de interés institucional o cantonal.
- ♦ Desarrollar estudios y propuestas para la cooperación con otros municipios, entidades de gobierno y privadas, en la ejecución de proyectos y administración de servicios que presta y preste la entidad.
- ♦ Planificar y diseñar proyectos que impulsen la economía local a través de los medios productivos, empresariales y artesanales, relativos al fomento de la pesca, agropecuario, turismo, artesanías y más relacionados con el sector productivo, en procura del desarrollo y autogestión de estas actividades económicas del cantón.
- ♦ Generar y administrar el banco de datos de proyectos de desarrollo físico cantonal.
- ♦ Diseñar e implementar metodologías para la evaluación de proyectos.
- ♦ Establecer estudios relativos al plan regulador e informes técnicos respecto de afectaciones.
- ♦ Realizar las acciones conducentes para que los actores sociales participen activamente en los programas y proyectos de desarrollo urbano o rural.
- ♦ Participar en coordinación con el Nivel Operativo en los proyectos y programas relativos a los Procesos de Salud, Educación, Transportación Urbano - Rural, Ambiente, Turismo, de acuerdo a los planes de corto, mediano y largo plazo conforme convenios de Gobierno, Municipalidades, Consejo Provincial y ONG's.
- ♦ Asesorar al Alcalde y comunidad en materia de proyectos de desarrollo urbano o rural.
- ♦ Preparar planes, programas y proyectos de desarrollo físico cantonal para ser ejecutados por los organismos correspondientes del sector público o privado, dentro de la labor de coordinación interinstitucional por parte de la Municipalidad, conjuntamente con los Departamentos y Direcciones correspondientes según cada temática.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Analizar y formular la modalidad de participación privada y comunitaria en labores propias de la municipalidad en coordinación con el Departamento de Desarrollo Comunitario y más unidades de la Institución.
- ♦ Brindar asistencia técnica, desarrollo metodológico y de instrumentos de gestión a las unidades operativas en la preparación de proyectos específicos, en los campos de su competencia; así como para el fortalecimiento de los departamentos técnicos.
- ♦ Planificar la preservación, conservación y restauración de áreas turísticas, históricas, culturales y demás áreas de protección de beneficio para la colectividad, en coordinación con los organismos y procesos competentes.
- ♦ Participar en coordinación de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y Rural, en los estudios de planes y proyectos de desarrollo físico.
- ♦ Efectuar diseños viales de distribuidores de tráfico o vías del cantón y dotar a la ciudad de un sistema actualizado de nomenclatura.
- ♦ Determinar las formas de diseño técnico que deban cumplirse en la elaboración de proyectos de diseño y las bases correspondientes.
- ♦ Asistir en la planificación, estudios y proyectos encaminados a la solución de problemas de la vivienda económica de interés social.
- ♦ Formular y actualizar periódicamente y en coordinación con las demás unidades, el Sistema de Evaluación del cumplimiento de planes, programas y proyectos de la Municipalidad.
- ♦ Presentar informes consolidados del avance físico y presupuestario correspondiente, en coordinación con las Direcciones y Unidades respectivas, de las obras y estudios ejecutados por la Municipalidad, en base a datos por ellas proporcionados.
- ♦ Las demás, que en el ámbito de su competencia que disponga o delegue el Director de Planificación.

ESTRUCTURA BASICA: Con nivel de Departamento, su estructura es abierta compuesta de equipos profesionales de trabajo, que actúan dinámicamente interrelacionados.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con todo proceso y subproceso Interno y externo para coordinar acciones determinadas en los planes y programas de desarrollo físico, predial y de planificación urbana y rural.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

5.4.3. CATASTROS

ROL: Dirigir y coordinar labores de registro de las áreas urbanas y rurales para el manejo físico, ambiental, económico cantonal y presupuestario Institucional.

ÁMBITO DE ACCION

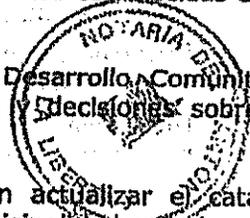
- ♦ Planear las actividades anuales catastrales y controlar su ejecución, de acuerdo a la política y objetivos determinados por la municipalidad y normas que rigen la materia.
- ♦ Formular y Practicar los avalúos quinquenales de conformidad con el Plan aprobado por la municipalidad, en coordinación con los Procesos de Planificación y Desarrollo y Gestión Financiera.
- ♦ Desarrollar, en coordinación con Sistemas, Planificación, Rentas, Obras Públicas, Gestión Ambiental, Turismo y más procesos, un sistema de Información urbana y rural.
- ♦ Programar, dirigir y controlar los registros de "Contribución de mejoras".
- ♦ Coordinar su gestión con clientes Internos y externos para optimizar el proceso y mejorar los resultados.
- ♦ Valorar los resultados de las mediciones de terrenos, edificios, instalaciones, etc. descritos técnicamente por Control y Desarrollo Urbano Rural, con base a procedimientos técnicos y legales establecidos, para determinar el correspondiente tributo.
- ♦ Elaborar y mantener actualizado el sistema catastral de predios urbanos y predios rústicos; así como las correspondientes hojas y fichas catastrales digitalizadas de las propiedades del área urbana y rural, tanto de terrenos como de edificaciones y sus respectivos componentes.
- ♦ 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, erróneo o deficiente.
- ♦ Realizar las modificaciones requeridas 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 y términos establecidos sobre tales trámites.
- ♦ Establecer sistemas y procedimientos adecuados de registros y enviar la Información y documentación precisa a Rentas a efectos de la emisión eficiente y oportuna de los títulos de crédito.



Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Controlar y evaluar los actos y procedimientos de determinación de los avalúos y tributos y presentar informes de conformidad con las normas establecidas en los plazos oportunos y previamente determinados.
- ♦ Efectuar conjuntamente con Rentas, Planificación y Desarrollo Comunitario, estudios socioeconómicos para establecer las políticas y decisiones sobre los tributos.
- ♦ Generar Insumos y proveer Información que permitan actualizar el catastro valorado de bienes inmuebles, de propiedad de la Municipalidad, y entregar el reporte a la Dirección de Planificación y Dirección Financiera para que se incluya en los registros contables y accionen el presupuesto municipal.
- ♦ Generar Insumos que las direcciones de la entidad requieren para desarrollar expropiaciones, afectaciones, derechos de vía, etc.



ESTRUCTURA: Base legal artículos 316, 317, 318, 322, 323 de la Ley de Régimen Municipal. Tiene nivel de Departamento y su estructura es abierta, conformada por equipos técnicos de trabajo según los requerimientos de su proceso.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con todo proceso y subproceso interno y externo para coordinar acciones determinadas en los planes y programas de desarrollo Municipal.

5.4.4. SISTEMAS

ROL: Brindar soporte técnico a todos los procesos y subprocesos de la entidad, actualizar los sistemas informáticos a fin de mejorar y optimizar permanentemente los equipos tecnológicos aplicados en la Municipalidad. Proveer servicios informáticos y tecnología para el procesamiento de datos y acceso a información, mediante la implantación de una infraestructura tecnológica de punta y el suministro de productos, sistemas y aplicaciones para mejorar al desarrollo integral de la Institución.

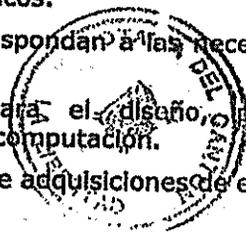
SE ENCARGA DE:

- ♦ Implantar sistemas de Información computarizada en toda la entidad, integrando en una red de Información multiusuario y multifinalitaria; e Implementar un plan informático que responda a las necesidades de la municipalidad.
- ♦ Preparar, planificar y asistir a todos los niveles de la municipalidad sobre la implantación e implementación de sistemas computarizados que operen en los diversos procesos y proyectos de la municipalidad, en coordinación con los procesos internos.
- ♦ Planificar, supervisar y desarrollar normas, especificaciones, procedimientos y definición de herramientas informáticas para la realización del análisis, diseño e implantación de sistemas y programas tecnológicos.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Asesorar a las autoridades en asuntos de computación e informática; asesorar y capacitar a los procesos y subprocesos internos en el desarrollo y administración de los sistemas, subsistemas, paquetes, etc, Informáticos.
- ♦ Desarrollar sistemas informáticos y respaldos que respondan a las necesidades de la entidad y la comunidad.
- ♦ Desarrollar normas y estándares de control para el diseño, proceso, mantenimiento de sistemas, programas y equipos de computación.
- ♦ Coordinar con la Dirección Administrativa el proceso de adquisiciones de equipos, paquetes, programas, etc, Informáticos.
- ♦ Mantener, controlar y evaluar concertada y participativamente los sistemas computarizados en funcionamiento y de los que se implanten en el futuro, a efectos de ajustarlos a las dinámicas de los procesos y a las demandas de los clientes internos y externos.
- ♦ Supervisa, coordina y realiza servicios de mantenimientos de equipos computarizados.



ESTRUCTURA: Con nivel de Departamento, su estructura es abierta y conformada por equipos técnicos de trabajo según los requerimientos de su accionar

INTERFAZ: Coordina permanentemente con todas las unidades de la entidad para garantizar el efectivo funcionamiento de los equipos y capacidad de sus administradores.

5.5. DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

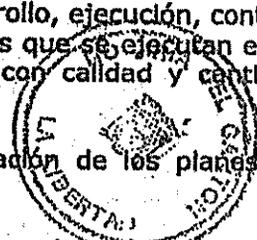
ROL: *Planeamiento, dirección, coordinación, ejecución y evaluación del Programa de Obras Públicas, desarrollo físico y demás Inversiones sobre la materia en beneficio del Cantón, estableciendo prioridades de desarrollo humano, de conformidad con las políticas y objetivos de la entidad, los Planes de Desarrollo Estratégico Cantonal, Institucional y presupuesto concertado. Formular principios y políticas de desarrollo de obras públicas y servicios comunitarios; analizar riesgos, evaluar controles, la eficiencia y la efectividad de las Inversiones en obras y gestión de los servicios enfocados a mejorar las condiciones de vida de los habitantes del cantón.*

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Elaborar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar el plan y programa de obras públicas, desarrollo físico, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, presupuestos, análisis de riesgos y efectividad; así como elaborar los proyectos de equipamiento e infraestructura que se requieren para el adecuado funcionamiento del proceso;

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena



- ♦ Formular principios y políticas estructurales para el desarrollo, ejecución, control, evaluación y fiscalización de las obras públicas y servicios que se ejecutan en el cantón; brindando al público en general los servicios con calidad y cantidad requerida;
- ♦ Programar las obras públicas necesarias para la realización de los planes de desarrollo físico del cantón.
- ♦ Asesorar al Concejo y al Alcalde, en estudios y trámites previos a la suscripción de contratos para obras de ingeniería; así como coordinar las diferentes acciones de trabajo con los Procesos de Planificación y Desarrollo, Salud y Gestión Ambiental.
- ♦ Dirigir el control y fiscalización de obras a cargo de la municipalidad o de contratistas, según principios establecidos, especificaciones técnicas constantes en los respectivos contratos y normas que rigen la materia; garantizando el cumplimiento de obras y disposiciones relacionadas con el desarrollo cantonal, tales como las relativas al tránsito de calles, caminos, paseos públicos, parques, etc.
- ♦ Participar y coordinar con Gestión Ambiental, Planificación y Turismo, en la conservación y aprovechamiento del entorno natural y en la realización de obras complementarias, de acuerdo a los planes debidamente aprobados por el Concejo y el Alcalde.
- ♦ Participar de acuerdo con la Ley en los concursos destinados a la ejecución de obras.
- ♦ Revisar las planillas de pago aprobadas por Fiscalización, previa a la autorización de pago.
- ♦ Diseñar, aplicar y asegurar el funcionamiento permanente de procedimientos de control interno relacionados con las actividades de su área.
- ♦ Coordinar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 163, 168, 181 y 245 literal c) de la Ley de Régimen Municipal.
- ♦ Las demás constantes en las normas internas y externas que rigen su gestión.

ESTRUCTURA BASICA: Base legal artículos 162, 174, 181, 182, 244 al 248 y más de la Ley de Régimen Municipal y conexas. Con nivel de Dirección, su estructura es abierta compuesta de equipos profesionales de trabajo, que actúan dinámicamente interrelacionados.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

INTERFAZ: Mantiene relación directa con el Proceso Gobernante, para determinar la prioridad con los productos y servicios en materia de obra pública que demanda la ciudadanía y atender el marco básico de trabajo establecido en el Plan de Desarrollo Estratégico de la Municipalidad. Mantiene relación formal con las autoridades municipales para receptor las políticas, los lineamientos de trabajo básicos para asegurar una óptima entrega de productos y servicios; con los Miembros y Responsables de equipos a su cargo a efectos de determinar la ejecución de los trabajos, la distribución de roles, guías, directrices; y con los clientes externos para establecer y satisfacer sus demandas. Dirige y supervisa los Subprocesos Subdirección, Ingeniería y Vialidad, Construcción y Mantenimiento y Fiscalización de Obras.

5.5.1. SUB DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

ROL: Dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de proyección, diseño y administración definitiva, construcción y mantenimiento de vías, construcciones en general que realiza la Municipalidad por administración directa, contrato o convenio, para propender al desarrollo del cantón.

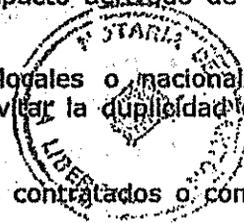
ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Determinar las especificaciones técnicas y condiciones para la construcción de obras por administración directa, contrato o convenios de acuerdo con las estipulaciones de ley.
- ♦ Dirige el Planeamiento, coordinación, ejecución, evaluación y control de construcción y mantenimiento del Programa de Proyectos de Obras, para que se ejecuten con sujeción a normas técnicas contractuales y legales; y entre estas:
 - ♦ Llevar a cabo los estudios, la programación y supervisión de las diferentes obras aprobadas por administración directa, contrato o concesión y vigilar el cumplimiento por parte de los contratistas respecto de las obligaciones y especificaciones contractuales.
 - ♦ Solicitar al Concejo, por intermedio del Director de Obras Públicas y en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo, declare de utilidad pública o de Interés social los bienes inmuebles que deban ser expropiados para la realización de las diferentes obras determinadas por la Municipalidad.
 - ♦ Dirigir, supervisar y controlar la ejecución de los diseños definitivos viales, así como los diseños estructurales de las obras de arte complementarios.
 - ♦ Establecer y elaborar las especificaciones técnicas, bases, cronogramas y presupuestos para contratos de diseño y construcción de obras que se efectúen por administración directa.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Dar cumplimiento a las normas y recomendaciones realizadas para control ambiental y analizar y programar la mitigación del impacto derivado de la construcción de obras.
- ♦ Coordinar con dependencias de otras instituciones locales o nacionales encargadas de la construcción de obras viales, para evitar la duplicidad de elaboración de proyectos.
- ♦ Participar en análisis de aspectos técnicos de estudios contratados o como contraparte de los mismos.
- ♦ Ser contraparte de los estudios y proyectos de obras a realizarse por contratación y aprobar dichos estudios.
- ♦ Preparar bases técnicas, legales y económico-financieras de los proyectos de obras de la entidad,
- ♦ Asistir en la planificación, estudios y proyectos encaminados a la solución de problemas de la vivienda económica de interés social.
- ♦ Control y aprobación de proyectos viales de urbanizaciones, parcelaciones, cooperativas, etc así como de los Informes de afectación.
- ♦ En coordinación con los demás procesos, realizar reajustes de precios a través de la aplicación de fórmulas polinómicas y elaborar cuadros comparativos de costos de obras a contratarse y de las que se realizan directamente.
- ♦ Implementar e incrementar la base o banco de datos para la sistematización de precios unitarios y de materiales, según el mercado, previa contratación de obras.
- ♦ Analizar los costos para todos los rubros relacionados a obras y mantenerlos actualizados.
- ♦ Revisar y comparar los presupuestos de obras correspondientes a estudios contratados que formulen las distintas unidades previo a su contratación.
- ♦ Elaborar informes mensuales con datos estadísticos comparativos relacionados con el cumplimiento de actividades y logro de resultados.
- ♦ Participar conjuntamente con el Departamento de Construcciones en las inspecciones a sectores que han realizado solicitudes para ejecución de obras.
- ♦ Efectuar los Informes de evaluación de necesidades de cada zona, en base a las inspecciones.
- ♦ Realizar los diseños definitivos de las obras civiles, incluyendo las sanitarias e hidráulicas.

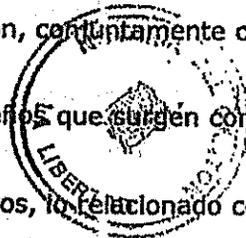


69
10/11/03
Nixon Maldonado S.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Hacer la evaluación de volúmenes de obra y su ejecución, conjuntamente con Fiscalización.
- ♦ Participar en el análisis y ejecución de reajustes de diseños que surgen como necesarios en la realización de obras.
- ♦ Coordinar con otras dependencias ejecutoras de proyectos, lo relacionado con el componente físico.
- ♦ Proporcionar a las dependencias que lo requieran y especialmente a la Dirección Financiera la información respectiva a costos de las obras, a fin de que se lleve una eficiente contabilidad de costos.
- ♦ Realizar anteproyectos de diseño y diseños definitivos de las obras que realice la Municipalidad, verificando las condiciones técnicas que corresponda.
- ♦ Programar la ejecución de obras, por administración directa, convenios, contratos con el detalle de especificaciones, cronogramas, pagos, entre otros.
- ♦ Dirigir la construcción de infraestructura física que necesite realizarse independientemente o como componente de cualquier programa o proyecto de la Municipalidad, por administración directa.
- ♦ Supervisar los procesos de ejecución, mantenimiento y control de obras e infraestructura que decida realizar la Municipalidad, en su programación a corto, mediano y largo plazo, sean ejecutados por administración directa, convenio o contrato.
- ♦ Supervisar los procesos de construcción de obras y de concesión que cualquier organismo afín realice a nivel cantonal.
- ♦ Coordinar con Fiscalización para que se realice el control de calidad de los materiales usados en las obras.
- ♦ Elaborar bases, presupuestos y términos de referencia para la contratación de obras civiles, conforme con las leyes aplicables para cada caso.
- ♦ Realizar la gestión técnica de las obras, así como mantener el registro permanente de volúmenes de avance.
- ♦ Coordinar con otras dependencias ejecutoras de proyectos, lo relacionado al componente físico de distribución territorial en materia vial.
- ♦ Mantener permanente coordinación con Fiscalización, para que las obras sean ejecutadas observando las normas y especificaciones técnicas.



Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Diseñar, aplicar y asegurar el funcionamiento permanente de procedimientos de control interno relacionados con las actividades de su área.
- ♦ Elaborar informes periódicos con datos estadísticos comparativos respecto al cumplimiento de las actividades de todas las unidades de la Dirección, en función de la programación preestablecida.
- ♦ Analizar los costos y precios unitarios para todos los rubros relacionados a obras y mantener una base de datos actualizada
- ♦ Efectuar las determinaciones de fórmulas y cálculo correspondientes a reajustes de precios que se requieren en la construcción de obras.
- ♦ Participar en delegaciones o comisiones de apoyo técnico, en procesos de concursos de ofertas o licitaciones.
- ♦ Proporcionar a las dependencias que lo requieran y específicamente a la Dirección Financiera, la información relativa a costos de las obras, a fin de que se lleve una eficiente contabilidad de costos y una adecuada formulación presupuestaria.
- ♦ Dirigir la realización de las tareas de diseño definitivo, de construcción y de mantenimiento de obras que ejecute la entidad.
- ♦ Subrogar al Director de Obras Públicas en caso de ausencia.
- ♦ Las demás que disponga o delegue el Director de Obras Públicas.

ESTRUCTURA BASICA: Con nivel directriz subordinada a la Dirección de Obras Públicas, dispone de una estructura abierta compuesta de equipos profesionales de trabajo, que actúan dinámica y sistémicamente interrelacionados.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con el Proceso Directivo, para coordinar la prioridad de los servicios en materia de obra pública que demanda la ciudadanía y atender el marco básico de trabajo establecido en el Plan de Desarrollo Estratégico de la Municipalidad. Mantiene relación formal con los procesos municipales para coordinar políticas, lineamientos de trabajo básicos para asegurar una óptima entrega de productos y servicios; con los Miembros y Responsables de equipos a su cargo a efectos de determinar la ejecución de los trabajos, la distribución de roles, guías, directrices; y con los clientes externos para establecer y satisfacer sus demandas. Mantiene relación directa con todo proceso interno y externo, para coordinar la prioridad de los servicios en materia de proyectos de obras públicas que demanda la ciudadanía y atender el marco básico de trabajo establecido en el Plan de Desarrollo Estratégico de la Municipalidad. Dirige y supervisa los Subprocesos de Ingeniería y Vialidad, Construcción y Mantenimiento, Supervisión y Fiscalización de Obras.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

5.5.2. INGENIERIA Y VIALIDAD

ROL: Planeamiento, programación, organización, dirección, coordinación, ejecución, evaluación y control de acciones de Ingeniería civil, sea administración directa o por contratación o convenios.



ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Realizar estudios y programas de las obras aprobadas por administración directa, contrato o concesión.
- ♦ Supervisar las obras que se ejecuten por administración directa y vigilar el cumplimiento por parte de los contratistas respecto de las obligaciones y especificaciones contractuales.
- ♦ Solicitar al Concejo, a través de la Dirección de Obras Públicas y Alcalde, declare de utilidad pública o de interés social los bienes inmuebles que deban ser expropiados para la realización de los planes de desarrollo físico cantonal.
- ♦ Elaborar presupuestos, cronogramas de trabajo, especificaciones técnicas, fórmulas polinómicas y más acciones y documentos precontractuales para la ejecución de la obra, en interrelación con la Dirección, Subdirección y Construcciones.
- ♦ Verificar la correcta aplicación de la fórmula de reajuste de precios.
- ♦ Realizar ensayos de suelos, agregados, hormigón, asfalto y cualquier otro que requieran los proyectos y los informes técnicos con los resultados de los análisis.
- ♦ Efectuar recomendaciones técnicas respecto de posibles cambios de materiales, en base a resultados obtenidos en los análisis y los requerimientos técnicos de obra.
- ♦ Participar en la elaboración de proyectos de nuevas obras de acuerdo a las prioridades del Cantón, así como la participación de diseños y especificaciones técnicas que serán observadas en las obras y demás reglamentación sobre la materia.
- ♦ Elaborar, en coordinación con los demás procesos, los presupuestos para liquidación y cobro de contribuciones especiales de mejoras y afectación.
- ♦ Velar porque las disposiciones del Alcalde y las normas administrativas sobre obras públicas y viales tengan cumplida y oportuna ejecución.
- ♦ Implementar e incrementar bases de datos para la sistematización de precios unitarios para contratación de obras.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Las demás que en el ámbito de su gestión, disponga o delegue el Director o el Subdirector de Obras Públicas.

ESTRUCTURA BASICA: Con nivel de Departamento, su estructura es abierta, compuesta de equipos profesionales de trabajo, que actúan dinámicamente interrelacionados.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con todo proceso interno y externo, para coordinar la prioridad de los servicios de construcción, mantenimiento e infraestructura de obras públicas que demanda la ciudadanía y atender el marco básico de trabajo establecido en el Plan de Desarrollo Estratégico de la Municipalidad.

5.5.3. CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO

ROL: *Planeamiento, programación, organización, dirección, coordinación, ejecución, evaluación y control de la construcción y mantenimiento Obras Civiles; por administración directa o supervisión cuando se trate de contratación o convenios, determinando requerimientos de mano de obra, equipos y materiales.*

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Programar y dirigir las construcciones, obras civiles y demás actividades propias de la infraestructura física del Cantón y realizar las acciones conducentes a su conservación y mantenimiento de conformidad con el Plan de Obras Concertadas aprobado por la Municipalidad.
- ♦ Elaborar presupuestos, cronogramas de trabajo, especificaciones técnicas, fórmulas polinómicas y más documentos precontractuales para la ejecución de la obra, en interrelación con la Dirección, Subdirección e Ingeniería.
- ♦ Ejecutar las obras a realizarse por administración directa y controlar la construcción de obras civiles, ya sea por administración directa o contratación, a fin de ofrecer un mejor servicio a la comunidad y propender al desarrollo cantonal, de conformidad con los programas y planes de trabajo debidamente autorizados.
- ♦ Ejecutar todas las obras de infraestructura física que la Municipalidad decida realizar, en cuanto a obras civiles para infraestructura social, de salud, sanitarias, educación, protección social, recreación y otras.
- ♦ Participar en la elaboración de proyectos de nuevas obras de acuerdo a las prioridades del Cantón, así como la participación de diseños y especificaciones técnicas que serán observadas en las obras y demás reglamentación sobre la materia.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Verificar la correcta aplicación de la fórmula de reajuste de precios.
- ♦ Realizar ensayos de suelos, agregados, hormigón, asfalto y cualquier otro que requieran los proyectos y los informes técnicos con los resultados de los análisis.
- ♦ Efectuar pruebas de densidades de campo y hacer tomas de muestras de hormigón.
- ♦ Efectuar recomendaciones técnicas respecto de posibles cambios de materiales, en base a resultados obtenidos en los análisis y los requerimientos técnicos de obra.
- ♦ Dirigir los levantamientos topográficos, cuadernos de campo y más normas y trabajos técnicos previos a las construcciones.
- ♦ Dirigir las obras de mantenimiento de las obras realizadas, especialmente en lo relativo a calles, aceras, caminos vecinales, parques, plazas y más instalaciones de servicio público; y asegurar que las vías públicas se encuentren libres de obstáculos que las deterioren o estorben su libre uso, en coordinación con Comisaría Municipal.
- ♦ Realizar la apertura, conservación y mantenimiento de los caminos que no hayan sido declarados de carácter nacional, ubicados dentro de la jurisdicción cantonal; rectificar, ensanchar y mantener los caminos vecinales.
- ♦ Elaborar, en coordinación con los demás procesos, los presupuestos para liquidación y cobro de contribuciones especiales de mejoras y afectación.
- ♦ Dirigir el uso y destino adecuado de los vehículos y maquinaria pesada de la municipalidad y administrar su mantenimiento y registros de consumo de combustibles, lubricantes, repuestos, kilometraje, recorridos - rutas de trabajo, etc.; los seguros y siniestros de los mismos y el cumplimiento del Reglamento de Vehículos o Transportes de la institución.
- ♦ Administrar y ejecutar a través de los talleres respectivos, las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria pesada.
- ♦ Administrar un sistema adecuado de servicio al cliente, para la atención de solicitudes en cuanto a factibilidad del servicio, inspecciones, reparaciones.
- ♦ Mantener permanente coordinación con Fiscalización, para que las obras sean ejecutadas observando las normas y especificaciones técnicas debidas.
- ♦ Instruir a los usuarios respecto de las formas más adecuadas de dar mantenimiento a las obras.
- ♦ Programar, supervisar y controlar el movimiento y mantenimiento de equipos, maquinaria, vehículos pesados y herramientas asignados.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Controlar y mantener actualizados los archivos referente a la documentación de la entrega de materiales, mediante convenios a la comunidad, así como también solicitudes de materiales, proformas, ingresos, egresos, recepción del fondo económico y otros.

ESTRUCTURA BASICA: Con nivel de Departamento, su estructura, es abierta compuesta de equipos profesionales de trabajo, que actúan dinámicamente interrelacionados.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con todo proceso interno y externo, para coordinar la prioridad de los servicios de construcción, mantenimiento e infraestructura de obras públicas que demanda la ciudadanía y atender el marco básico de trabajo establecido en el Plan de Desarrollo Estratégico de la Municipalidad.

5.5.4. SUPERVISION Y FISCALIZACION

ROL: Diseñar, Implantar y mantener un sistema de control, que permita verificar la eficacia, oportunidad, calidad y confiabilidad del proceso constructivo, de las obras que se ejecuten, por administración directa, por contratos, convenios y los resultantes de los procesos de desconcentración y descentralización gubernamental.

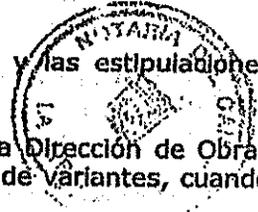
ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Controlar y Fiscalizar las especificaciones técnicas, plazos, presupuestos, costos, cronogramas de trabajo, fórmulas y demás obligaciones y documentos precontractuales en materia de obra pública.
- ♦ Fiscalizar la realización de obras por administración directa, por contrato o convenio y el cumplimiento efectivo de las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales.
- ♦ Efectuar ensayos de materiales para verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- ♦ Elaborar Informes técnicos para conocimiento de las autoridades municipales, con respecto a los resultados obtenidos de la verificación de las obras y su calidad; y, determinar los casos de incumplimientos en cuanto al cronograma de trabajo determinados y sanciones respectivas.
- ♦ Efectuar análisis de costos por rubro, componente y elementos de las construcciones que deberán incluir comparación de calidad y cantidad de materiales utilizados.
- ♦ Intervenir en la entrega - recepción de las obras y elaborar las actas correspondientes en cuanto a recepción provisional y definitiva.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Diseñar y mantener cuadros sobre estándares de rendimiento de materiales y de mano de obra, así como de costos de los diversos insumos que intervienen en la obra pública.
- ◆ Autorizar el pago de planillas según el avance de obras y las estipulaciones contractuales.
- ◆ Coordinar con el contratista de la obra, para proponer a la Dirección de Obras Públicas, la realización de estudios y diseños adicionales o de variantes, cuando las condiciones y el presupuesto así lo ameriten.
- ◆ Supervisar la realización de diseños estructurales que el Concejo contrate.
- ◆ Las demás normas internas y externas que rigen la materia.



ESTRUCTURA BASICA: Con nivel de Departamento, su estructura es abierta compuesta de equipos profesionales de trabajo, que actúan dinámicamente interrelacionados.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con todo proceso interno y externo, para realizar el seguimiento previo y la óptima evaluación final de obras públicas realizadas por la entidad en forma directa, por contrato o convenio.

5.6. DIRECCIÓN DE GESTION AMBIENTAL

ROL: Garantizar que los servicios integrales e integrados ambientales y de saneamiento, sean de calidad, accesibles a todos los sectores del cantón, sin discriminación, aplicando procesos gerenciales de alta calidad que permitan impulsar y evaluar sus planes de manera eficiente y eficaz, para mejorar el nivel de vida de los habitantes, a través del desarrollo de planes, programas, proyectos, y más acciones en materia ambiental, de saneamiento y salubridad, de conformidad con el Plan Municipal. Dirigir la gestión ambiental cantonal, fomentar la implantación de políticas, normas e instrumentos de desarrollo y control, uso sustentable y conservación de la naturaleza y recursos naturales del cantón, para garantizar el mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad y competitividad municipal. Mejorar las condiciones ambientales del cantón, protegiendo y conservando la biodiversidad, los ecosistemas, recursos naturales, paisaje, áreas ecológicas y patrimonio genético del cantón. Garantizar la incorporación del enfoque ambiental como eje transversal en la definición de planes, programas, políticas y proyectos que defina, factibilice, ejecute y sistematice la Ilustre Municipalidad.

ÁMBITO DE ACCION

- ◆ Formular, controlar y ejecutar el plan anual ambiental y de saneamiento cantonal.

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Desarrollar su gestión hasta lograr mantener una población sana en un entorno saludable, en coordinación con organismos internos y externos.
- ♦ Desarrollar acciones tendientes a la elaboración y ejecución coordinada del Plan de Desarrollo Estratégico de Manejo Ambiental y Saneamiento.
- ♦ Dirigir y coordinar los procesos de descentralización y desconcentración de los sectores ambiental y saneamiento, desde otros organismos hacia la Municipalidad y de ésta a los entes organizados territorialmente en el cantón.
- ♦ Dirigir y coordinar con criterio técnico el establecimiento de procedimientos para el manejo de la basura y desechos sólidos, líquidos, gases y otros contaminantes.
- ♦ Planificar, organizar, dirigir, evaluar los procesos de concientización ciudadana en la protección y prevención de la salud y el ambiente.
- ♦ Formular y dirigir el establecimiento de políticas, lineamientos y normas ambientales.
- ♦ Reglamentar sobre la elaboración, manipuleo y presentación de todo tipo de alimentos, para que se cumplan los preceptos sanitarios y legales, en coordinación con el COSASE.
- ♦ Controlar en los sitios de expendio de alimentos el cumplimiento de estándares de calidad y de las normas sanitarias, código de la salud, disposiciones del COSASE y más normas conexas.
- ♦ Dirigir con criterio gerencial los procesos de prestación de los servicios del área, formación de redes de saneamiento integral cantonal, concertando con la población, entidades gubernamentales y no gubernamentales procurando la participación directa y activa de la ciudadanía en cada proceso y subproceso.
- ♦ Equilibrar la defensa de los procesos ecológicos, de los sistemas vitales esenciales como protección, regeneración de los suelos, reciclado de sustancias nutritivas, purificación de aguas y otros relativos a la gestión; con, Permitir un aprovechamiento sostenido de las especies de los ecosistemas, en particular la acuática, que constituye la base para la vida de la comunidad y la industria.
- ♦ Dirigir acciones de control y capacitación en normas de salud y nutrición a vendedores ambulantes, tenderos, camales, locales comerciales, etc
- ♦ Disponer por escrito al Comisario Municipal y en coordinación con los Directores Administrativo, Financiero y de Planificación o sus delegados, de conformidad con las normas pertinentes y ésta ordenanza, autorice el uso de vía pública, funcionamiento de cualquier tipo de comercio, juegos y presentación de espectáculos públicos permitidos por la Ley, y reglar -previa aprobación del Concejo- el impedimento y sanciones de los que estén prohibidos.

Nixon Maldonado S.- Desarrollo Municipal.- Santa Elena Enero 2003

74
K16
Notario del Cantón
La Libertad
Carr. 11
Carr. 11
Carr. 11

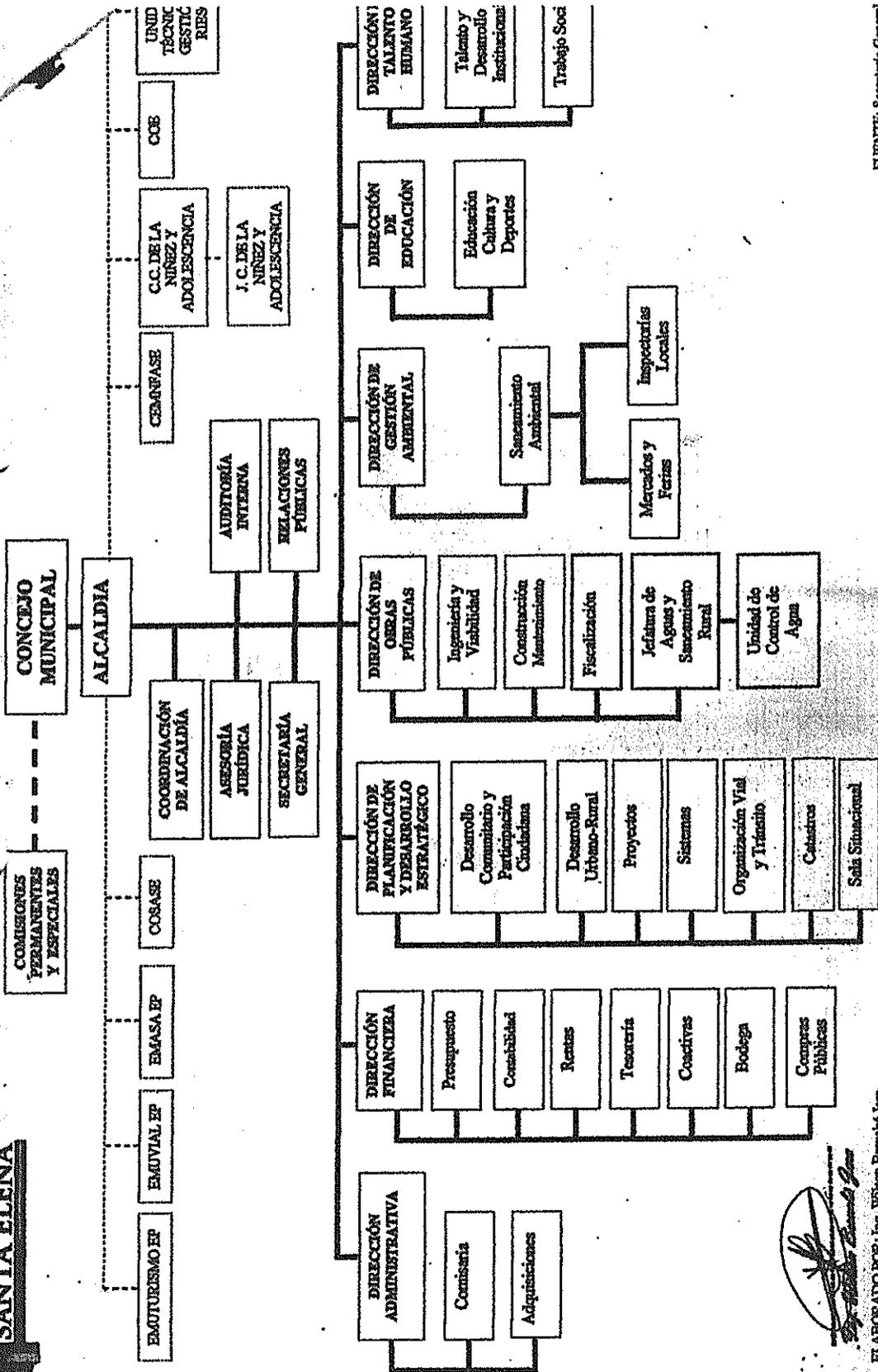
Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Dirigir campañas periódicas de fumigación.
- ◆ Establecer acciones que permitan un uso técnico adecuado de los recursos naturales del cantón y garanticen su protección y desarrollo, así como velar por la conservación y mantenimiento de áreas de valor ecológico.
- ◆ Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar políticas y procedimientos relacionados con el Plan de Gestión Ambiental.
- ◆ Realizar las gestiones conducentes para lograr apoyo para asistencia técnica debida, desarrollo de proyectos, a través de establecimientos de educación superior, instituciones públicas, organismos privados y ONGs nacionales e internacionales y de la sociedad civil.
- ◆ Asegurar que los habitantes del cantón se desenvuelvan en adecuadas condiciones de salud y adquieran productos dentro de un sistema de abastos higiénicamente ordenados.
- ◆ Definir mecanismos para la participación de la comunidad en programas y actividades de medio ambiente; propendiendo una mayor cobertura y equidad en el desarrollo de la gestión ambiental, coordinando acciones institucionales e interinstitucionales y comunitarias, para que las decisiones logren el desarrollo del cantón de manera autosustentable y ecológicamente equilibrado.
- ◆ Dirigir, Promover y ejecutar actividades de investigación, educación, capacitación, difusión de temas ambientales a través de la gestión y obtención de recursos materiales, técnicos, financieros internos y externos en beneficio de programas ambientales y elaboración de proyectos relacionados con la preservación, prevención y recuperación del medio ambiente.
- ◆ Controlar que todo proyecto que requiera de estudios de impacto y de planes de manejo ambientales, se ejecuten oportuna y adecuadamente. Sin perjuicio de lo previsto en las normas relativas a la contratación pública, exigiendo una garantía que ampare el fiel cumplimiento de esta disposición, de conformidad con las disposiciones regladas que dicte el Ilustre Concejo.
- ◆ Identificar externalidades ambientales producidas por la aplicación de políticas, ejecución de proyectos, formulados y ejecutados por todo organismo que acciones en el cantón.
- ◆ Asesorar a todo nivel en materia de protección y mejoramiento del medio ambiente, formulando propuestas técnicas, de control y prevención, normas y otros instrumentos que faciliten una adecuada planificación, control y seguimiento de la gestión ambiental.
- ◆ Programar proyectos y mapas sobre riesgos naturales y capacitar a la población sobre las medidas de protección y mitigación.

75
D. Carlos F. ...
Nixon Maldonado S.
Concejo del Cantón
de Santa Elena
Liberación

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional



FUENTE: Secretaría General
18/10/2010

MESAS DE CONCERTACION

ELABORADO POR: Ing. Wilson Bernabé Jara
REVISADO POR: Arq. Fulvio González Rodríguez

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

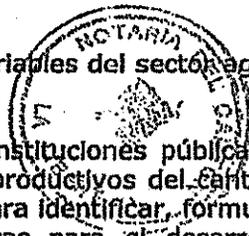
Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Promover el uso de tecnologías ambientales limpias y de energías alternativas no contaminantes.
- ♦ Coordinar conjuntamente con la Dirección de Salud Municipal, los criterios técnicos del manejo de los desechos sólidos, líquidos, gases y otros contaminantes.
- ♦ Desarrollar estrategias coordinadas de atención en gestión ambiental y en el ámbito del desarrollo sustentable gestionará principalmente:
 - ♦ Armonizar adecuadamente su acción con las necesidades del cantón, en lo social y productivo-económico, y la conservación de la naturaleza, mediante la ejecución de políticas de desarrollo sostenido.
 - ♦ Organizar e implementar planes, programas y proyectos que contribuyan a la preservación y manejo de los recursos naturales y a crear una cultura de preservación ecológica y ambiental en la comunidad y en coordinación con los estamentos institucionales; y entre otras:
 - ♦ Proyectos encaminados a la protección de cuencas hidrográficas, de recursos naturales y otros relacionados con lo ecológico, paisajístico, de desarrollo humano, etc.; para mitigar la contaminación ambiental ocasionado por hospitales y afines, empresas, industrias, laboratorios, fábricas, etc. que destruyen el recurso natural; reforestación para mejorar las condiciones ambientales; así como para controlar y mitigar los fenómenos contaminantes del Cantón; formular, gestionar y ejecutar proyectos de manejo y desarrollo ambiental, para beneficio de la colectividad, orientadas al manejo sustentable de los recursos naturales.
- ♦ Dirigir la recuperación de espacios naturales degradados e involucrar a la sociedad civil en los programas de conformidad con el Plan Ambiental.
- ♦ Mantener administrar y desarrollar: la estructura faunística, especies del mar y vegetal del cantón, así como viveros y parques ecológicos o similares, para el suministro de especies vegetales para parques, parterres, avenidas, jardines públicos y controlar con fines de la profusión de plagas o enfermedades de las especies.
- ♦ Generar y administrar el catastro y archivo de expedientes relacionados con actividades productivas que potencialmente deterioren el medio ambiente.
- ♦ Formular y dirigir la definición de zonas de protección ecológica y explotación forestal y minera del cantón; establecer políticas de áreas protegidas y de explotación que permitan regular y normar éste ámbito.
- ♦ Coordinar con Gestión Ambiental y Financiera la Implantación y recaudación por concepto de la contribución especial de protección al medio ambiente y sanciones a infractores de las disposiciones de normas generales e internas ambientales; valores que se destinarán a precautelar el ecosistema.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Dar capacitación y asistencia técnica para las actividades de producción y mercadeo a los productores organizados del cantón, a través de alianzas estratégicas.
- ♦ Establecer y mantener información básica sobre las variables del sector agro-productivo del cantón.
- ♦ Realizar acciones de gestión y coordinación con las instituciones públicas y privadas vinculadas con el desarrollo de los sectores productivos del cantón, con el propósito de establecer convenios y acuerdos para identificar, formular y ejecutar programas y proyectos y diseñar políticas para el desarrollo productivo sustentable y la competitividad del sector.
- ♦ Aplicar las atribuciones constantes en la Ley de Gestión Ambiental, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, Ley Orgánica de Régimen Municipal y más conexas.
- ♦ Las demás disposiciones constantes en las normas internas y externas que rigen la materia.



ESTRUCTURA BASICA: Base legal artículos 160, 163, 164, 167, 174, 181, 186.1 y más de la Ley de Régimen Municipal y conexas. Dirección cuyo proceso dispone de una estructura abierta conformada por equipos profesionales de trabajo que accionan participativa y solidariamente de manera interrelacionada según los requerimientos de la Gestión y de conformidad con la Ley Orgánica de Régimen Municipal y Normas que rigen la Gestión Ambiental y la salud humana.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con el Proceso Directivo para prestar asistencia en la formulación de políticas generales del área y para coordinar acciones determinadas en el Plan Municipal. Mantiene relación formal con Procesos Internos y Externos para coordinar las acciones determinadas en el Plan Municipal y en los proyectos y planes operativos establecidos como de prioridad en el plano de la Gestión Ambiental y Saneamiento. Mantiene relación formal con procesos asesores, de apoyo y operativos de la municipalidad, para propiciar el mejoramiento interno compatible con el área; con organismos gubernamentales, no gubernamentales y privados, nacionales e internacionales a efectos de armonizar y canalizar la asistencia técnica y económica de los diferentes procesos y productos y con la comunidad para coordinar la participación y determinar sus demandas en procura de la satisfacción óptima de los servicios. Dirige y supervisa los subprocesos de Sanidad local y Recolección de basuras, de Saneamiento Ambiental, las Inspectorías locales, Mercados, Ferias y Camales a nivel cantonal.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

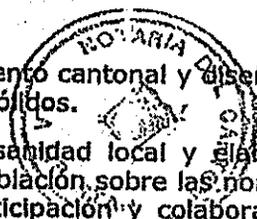
Ilustre Municipalidad de Santa Elena

5.6.1. SANIDAD LOCAL Y RECOLECCION DE BASURAS

ROL: Preservar la salud ciudadana manteniendo la limpieza del cantón y eliminando las plagas que afectan la salud.

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Formular, controlar y ejecutar el plan anual de saneamiento cantonal y diseñar y ejecutar planes de tratamiento de residuos o desechos sólidos.
- ♦ Programar y controlar la ejecución de campañas de sanidad local y elaborar medios publicitarios adecuados para información a la población sobre las normas vigentes en esta materia a efectos de lograr una participación y colaboración adecuadas.
- ♦ Planificar, coordinar y ejecutar labores de prevención, monitoreo, manejo y control de la higiene y salubridad del cantón, garantizando el bienestar de la población.
- ♦ Adoptar medidas de control para eliminar fuentes generadoras de ruidos en niveles superiores a los permitidos por las normas internacionales, prevención y control de la contaminación producidas por descargas industriales o de otra actividad, emisiones hacia la atmósfera y las que deterioran el entorno natural.
- ♦ Implementar medidas de supervisión, capacitación, información y difusión que garanticen las condiciones de higiene y salud básica en sitios de expendio o producción de productos de consumo humano y de convivencia o reunión de personas.
- ♦ Preparar, ejecutar y supervisar la recolección de basuras, limpieza y aseo de calles, plazas y demás sitios públicos y determinar los medios técnicos - administrativos para la transportación, depósitos y uso final, que garanticen un óptimo servicio, preservando la salud y saneamiento; así como el control de enfermedades infecto - contagiosas y vacunación y desinfección, en coordinación con otros procesos Municipales y organismos públicos y privados.
- ♦ Controlar a través de sus propios Inspectores y de la Comisaría Municipal, en los sitios de expendio de alimentos el cumplimiento de estándares de calidad, de las normas sanitarias y del Código de la Salud; efectuar censos y registros de establecimientos sujetos a control; reglamentar coordinadamente la elaboración, manipuleo y presentación de todo tipo de alimentos, para que se cumplan los preceptos sanitarios y legales; disponer a los infractores las sanciones respectivas.
- ♦ Elaborar y recomendar normas y reglamentos sobre manipuleo y control de alimentos para inspección en mercados, bares, restaurantes y demás locales de expendio de comestibles o bebidas, de conformidad con las disposiciones del Código de la Salud, Ordenanzas y lo previsto en la Ley de Régimen Municipal.



Comisaría Municipal de Santa Elena
Nixon Maldonado S.
Enero 2003

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

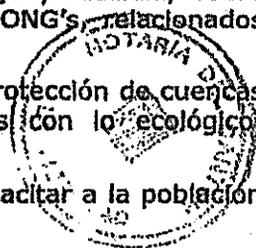
Ilustre Municipalidad de Santa Elena

EN MATERIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL: Se encarga de:

- ♦ Estudiar y preparar proyectos para aprobación del Concejo y Alcaldía, sobre convenios con organismos públicos, educativos, privados, ONG's, relacionados con el cuidado ambiental.
- ♦ Analizar, organizar y ejecutar proyectos encaminados a la protección de cuencas hidrográficas, de recursos naturales y otros relacionados con lo ecológico, paisajístico, de desarrollo humano, etc.
- ♦ Programar proyectos y mapas sobre riesgos naturales y capacitar a la población sobre medidas de protección y mitigación.
- ♦ Programar proyectos para mitigar la contaminación ambiental ocasionado por empresas, industrias, etc.
- ♦ Elaborar programas y proyectos para reforestación de cuencas hidrográficas y demás sitios para mejorar las condiciones de sanidad ambiental.
- ♦ Elabora proyectos y programas de trabajo para controlar y mitigar los fenómenos contaminantes del cantón y desarrollar campañas de concienciación ciudadana.
- ♦ Involucrar a la sociedad civil en los programas de saneamiento ambiental de conformidad con el Plan de Desarrollo Estratégico del sector y de la Municipalidad.

EN MATERIA DE LAS INSPECTORIAS LOCALES: Le corresponde:

- ♦ En aplicación de las directrices del Director de Gestión Ambiental y en coordinación con el Comisario Municipal:
 - ♦ Ejecutar el control sanitario en establecimientos de expendio de alimentos, tales como restaurantes, mercados, abacerías, vendedores ambulantes; y verificar el cumplimiento de las normas municipales sobre la materia y las dictaminadas en las normas de Salud.
 - ♦ Notificar a los infractores de las normas ambientales para su juzgamiento.
 - ♦ Efectuar inspecciones para el control ambiental en fábricas, lavadoras de vehículos, extractoras, hoteles, residenciales y demás establecimientos públicos.
 - ♦ Participar en las inspecciones sobre la salud ambiental y controles para el cumplimiento de la recolección y destino de basuras en términos de mayor eficiencia y de acuerdo a normas técnicas establecidas por la municipalidad e informar para su mitigación o juzgamiento.
 - ♦ Participar en el cumplimiento de las tareas de control de precios y de pesas y medidas en los lugares de expendio de alimentos de primera necesidad.
 - ♦ Las demás que disponga el Director de Gestión Ambiental.



*Miguel Ángel Cordero Cordero
Notario del Cantón Santa Elena
La Libertad*

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

EN MATERIA DE MERCADOS Y FERIAS: Se encarga de:

- ♦ Brindar servicios de calidad en lo referente a la negociación de productos de consumo humano, de bazar, de artesanías, restaurantes, servicios sociales y otros que permitan el mejoramiento de la salud y economía ciudadana.
- ♦ Supervisar y coordinar las actividades que se realicen en los mercados y ferias del cantón, y prestar la colaboración necesaria para la compra-venta de mercaderías, especialmente de productos alimenticios.
- ♦ Poner en conocimiento de la ciudadanía que comercializa en los mercados, ferias y de tipo ambulante, las normas y demás regulaciones dictadas por la Municipalidad.
- ♦ Supervisar permanentemente y en coordinación con las áreas de Comisaría y otras Inmersas en la gestión, las condiciones de higiene y aseo en los mercados y ferias libres, reportando las anomalías para su corrección y sanción.
- ♦ Efectuar los registros y distribución de ventas por sectores y productos; establecer control de precios, calidad, de pesas y medidas, en coordinación con la Comisaría Municipal y demás entidades gubernamentales afines; especialmente, controlar e impedir los brotes de especulación y acaparamiento cuando se presenten situaciones de escasez real o ficticia.
- ♦ Controlar el uso de altoparlantes para anunciar la venta de mercaderías, especialmente el exagerado volumen y frecuencia de los mismos.
- ♦ Elaborar el catastro de usuarios y coordinar con Rentas y Tesorería General el proceso de emisión y recaudación por tasas de servicios o arrendamientos de puestos de comercialización, estándole prohibido la recaudación de valores por concepto alguno.
- ♦ Adjudicar los puestos de ventas, con previo visto bueno del Director de Salud o su delegado.
- ♦ Coordinar permanentemente con la Comisaría Municipal y Juntas Parroquiales para un efectivo control y prestación de servicios.

EN MATERIA DE CAMALES: Le corresponde

- ♦ Dirección, organización y supervisión de mataderos o similares; así como del proceso de distribución de carnes y del control sanitario en los lugares de expendio.
- ♦ Administrar y supervisar el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes camales y/o mataderos de ganado mayor y menor.

M. Carlos Sanz
08 febrero 2008
12:00

Nixon Maldonado S.- Desarrollo Municipal.- Santa Elena Enero 2008

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Proporcionar servicios de faenamiento de ganado menor y mayor, con técnicas adecuadas y control de la contaminación, en condiciones óptimas para el consumo y salud humana.
- ♦ Elaborar el catastro de usuarios y coordinar con Rentas y Tesorería General el proceso de emisión y recaudación de tasas por concepto de faenamiento, estándole prohibido la recaudación de valores por concepto alguno.
- ♦ Elaborar, para conocimiento y decisión del Director de Salud o su delegado, registros diarios del faenamiento.
- ♦ Elaboración de manuales, instructivos y más procesos de faenamiento para la optimización de los servicios.
- ♦ Supervisión del proceso de distribución de carnes y del control sanitario en los lugares de expendio.
- ♦ Participación en la elaboración de proyectos de ordenanzas sobre el manejo técnico de los camales y mataderos.
- ♦ Organizar el ingreso, estadía y salida del ganado, así como la salida de los productos faenados y controlar la calidad y peso del producto.
- ♦ Llevar registros de proveedores de ganado, así como de los comerciantes y los registros y estadísticas del ganado faenado.
- ♦ Programar las actividades veterinarias de conformidad con las normas establecidas.
- ♦ Coordinar permanentemente con la Comisaría Municipal y Juntas Parroquiales para un efectivo control y prestación de servicios.

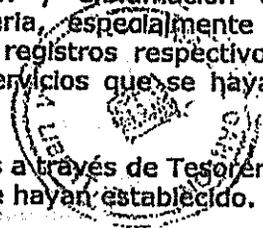
EN MATERIA DE CEMENTERIOS: ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Prestar servicios coordinados de inhumación y exhumación de conformidad con la Ley y ordenanzas.
- ♦ Efectuar labores de mantenimiento en general y arreglo de cementerios, en coordinación con las Juntas Parroquiales en lo Rural.
- ♦ Regular el horario de visitas y más disposiciones que el Reglamento de Cementerios lo establezca.
- ♦ Dar cumplimiento a las normas dictadas por la Municipalidad, tanto en el orden sanitario como administrativo.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ◆ Atender conforme reglamento, los servicios funerarios a personas de escasos recursos económicos. Facilitar servicios de inhumación y exhumación de conformidad con la Ley y Ordenanzas sobre la materia, especialmente a personas de escasos recursos económicos; efectuar los registros respectivos, aplicar cobros a través de Rentas y Tesorería por los servicios que se hayan establecido.
- ◆ Efectuar los registros correspondientes, y aplicar los cobros a través de Tesorería Municipal y en coordinación con Rentas por servicios que se hayan establecido.
- ◆ Coordinar las labores con la Comisaría, Rentas y Tesorería.



ESTRUCTURA BASICA: El Departamento de Sanidad-Saneamiento y Recolección de basuras y se conforma de una estructura abierta compuesta de equipos técnicos, de servicios de trabajo y en su auxilio por la Policía Municipal, según los requerimientos de su proceso.

5.7. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ROL: Formular, dirigir y ejecutar acciones de protección y desarrollo social y educativo, potenciación y ejercicio de los derechos de la ciudadanía. Planificar, organizar, dirigir y controlar el programa de servicios sociales públicos locales en coordinación con otros actores, destinados a la educación, cultura y deportes, desarrollo social comunitario; asegurando su funcionamiento para garantizar a la población, mediante su participación, la satisfacción de necesidades colectivas, con arreglo a las Políticas y Objetivos de la Corporación y acuerdos con la ciudadanía.

ÁMBITO DE ACCION

- ◆ Diseñar y aplicar la planificación participativa local del proceso.
- ◆ Planificar y promover el fomento de la educación, cultura y deportes en el Cantón con arreglo a normas de educación y en ajuste a los Objetivos, Planes y políticas de la Entidad.
- ◆ Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de proyectos y acciones educativas, culturales y deportivas de la Municipalidad, de conformidad con las políticas y planes institucionales.
- ◆ Formular, dirigir, ejecutar y monitorear planes, programas, proyectos y acciones tendientes al desarrollo educativo del cantón y en especial al mejoramiento de la educación básica enfocada al trabajo y la producción, a la elevación del nivel profesional de directivos, docentes y personal administrativo de establecimientos educativos, al óptimo mantenimiento de la Infraestructura y equipamiento de los locales escolares y a la dotación de material didáctico para estudiantes y profesores.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Formular y ejecutar planes, programas, proyectos y acciones tendientes al desarrollo cultural del cantón y en especial a la puesta en valor del patrimonio cultural a la investigación, formación, difusión y fomento culturales y a la promoción cultural a nivel comunitario, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Comunitario.
- ♦ Formular y ejecutar planes, programas, proyectos y acciones tendientes al desarrollo deportivo y recreacional del cantón y en especial al fomento de la actividad deportiva, la formación ética, deportiva, la recreación y utilización creativa del tiempo libre, en especial por parte de niños y jóvenes.
- ♦ Efectuar estudios conducentes a la determinación adecuada de las finalidades y desarrollo de los diferentes servicios públicos sociales comunitarios y presentar proyectos de ordenanzas, reglamentos, que regulen su actividad y expansión.
- ♦ Formular estrategias para proveer recursos, establecer estándares y coordinar acciones que permitan la prestación de servicios de protección social y, velar por su adecuada observancia.
- ♦ Formular y dirigir el desarrollo educativo comunitario y de autogestión relacionados con aportes e incentivos fiscales o municipales, y coordinar la gestión de descentralización del sector y control de aquellos, en coordinación con los Procesos Institucionales.
- ♦ Asistir al Alcalde en asuntos de protección y desarrollo social y de potenciación del capital humano y social.
- ♦ Analizar y preparar las políticas educativas a través de planes pedagógicos - administrativos y coordinar el control del cumplimiento de programas en los diferentes niveles educativos.
- ♦ Ejecutar acciones coordinadas para el establecimiento de las necesidades de información del proceso y los indicadores requeridos por el Sistema Integrado de Indicadores Sociales del Ecuador "SIISE" que coadyuven a la determinación de proyectos de interés local, regional y nacional y sirvan para la elaboración de indicadores de protección social.
- ♦ Aplicar en coordinación con las autoridades correspondientes, las políticas de desarrollo educativo, estudiando las características propias del cantón, a fin de lograr idoneidad de adaptación de esas políticas a la realidad local.
- ♦ Ejecutar acciones tendientes al mejoramiento de la educación básica, a la revisión e incorporación de valores culturales, al trabajo y producción, en los programas de estudio en los establecimientos educativos del cantón.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena



- ♦ Ejecutar planes, programas, proyectos y acciones tendientes a la investigación y puesta en valor del patrimonio cultural tangible e intangible del cantón y a la formación artístico-cultural de sus habitantes y a la difusión de valores culturales que fortalezcan la identidad cultural.
- ♦ Ejecutar acciones de capacitación en planificación y administración educativa, cultural a nivel comunitario.
- ♦ Fomentar la producción de bienes y productos culturales por parte de trabajadores de la cultura, niños, jóvenes y comunidades.
- ♦ Estudiar y gestionar programas culturales, deportivos y artísticos dentro del plan de actividades establecido por la Municipalidad; fomentar las artes, artesanías, talleres ocupacionales, la música, bandas y demás organizaciones que desarrolle la creatividad y participación popular; la cooperación de los medios de comunicación colectiva para el desarrollo de programas educativos y culturales.
- ♦ Organizar, administrar y mantener el servicio público de bibliotecas, museos, y la conservación de zonas y monumentos cívicos y artísticos.
- ♦ Participar con el Subproceso de Desarrollo de la Comunidad, de las actividades encaminadas al desarrollo comunitario para cuyo efecto se propondrá el establecimiento de normas, formulación de programas que permitan a su vez una participación activa de la población en los fines de la municipalidad; así como el desarrollo de acciones de investigación socioeconómica del Cantón y sus Parroquias, a efectos de planear las actividades de desarrollo.
- ♦ Mantener actualizado los registros, estadísticas y demás datos sobre las investigaciones educativas y culturales e informar periódicamente a la Dirección del Proceso a efectos de la reprogramación de actividades y mejora de los resultados.
- ♦ Planificar y promover el fomento de los deportes y recreación en el Cantón tendientes al desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida ciudadana, con arreglo a normas de formación y en ajuste a los Objetivos, Planes y políticas de la Entidad.
- ♦ Ejecutar acciones tendiente al fomento y desarrollo deportivo y recreacional por parte de niños, jóvenes y adultos del cantón.
- ♦ Administrar los centros deportivos y de recreación de propiedad municipal.
- ♦ Ejecutar acciones tendientes a la utilización creativa del tiempo libre por parte de niños y jóvenes del cantón.
- ♦ Dinamizar los procesos de creación y expresión cultural y deportiva, a través de jornadas culturales, artísticas, literarias, académicas y deportivas.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

ESTRUCTURA BASICA: Dirección que dispone de una estructura abierta conformada por equipos de trabajo dedicados a la Investigación y análisis de fenómenos sociales, educativos y culturales.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con el Proceso Gobernante para coordinar las acciones prioritarias conforme demandas de la colectividad y con arreglo al Plan Municipal. Mantiene relación formal con los demás procesos y subprocesos afines de la municipalidad, para compatibilizar y armonizar las acciones dentro de la estrategia organizacional y con clientes externos para determinar las demandas y establecer con ellos las prioridades de los productos y servicios a ser satisfechos; finalmente con organismos gubernamentales y privados de cooperación, para alcanzar la asistencia técnica y económica para viabilizar los proyectos sociales, educativos, culturales, deportivos, para el desarrollo de los planes locales. Dirige y supervisa la Gestión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación.

5.8. DIRECCIÓN DE TURISMO

ROL: *Planificación, programación, organización, dirección, control, fomento, promoción, coordinación, seguimiento y desarrollo de programas y proyectos conducentes al desarrollo turístico cantonal y a proteger y desarrollar el capital productivo, ecológico y ambiental del cantón.*

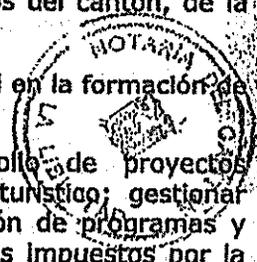
ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Fomentar el desarrollo productivo propiciando la implementación de alternativas turísticas ecológicamente sustentables de conformidad con las características propias del cantón.
- ♦ Dirigir la administración coordinada de los centros y parques turísticos de propiedad municipal y los que sean creados, entregados o delegados como efecto de los procesos de desarrollo del sector, desconcentración o descentralización.
- ♦ Asesorar la formulación, desarrollo y evaluación de las políticas y resultados determinadas por la Ley, el Ilustre Concejo, Alcalde, Ordenanzas, así como los procesos de coordinación y seguimiento del Plan de Desarrollo Turístico Cantonal.
- ♦ Programar y ejecutar asistencia técnica y capacitación al sector, con tecnologías que determinen una producción económicamente rentable y socialmente viable.
- ♦ Establecer y sostener las políticas de apoyo a la ubicación y desarrollo de las actividades turísticas y alcanzar para ese fin la cooperación nacional e internacional.
- ♦ Dirigir la promoción y fomento de la autogestión y descentralización, con énfasis en la implementación de proyectos productivos y de servicios turísticos.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Impulsar la búsqueda de mercados internos y externos para la comercialización turística que se fomente a través de los diferentes proyectos del cantón, de la región y del país.
- ♦ Establecer políticas y planes para involucrar al sector informal en la formación de microempresas.
- ♦ Implementar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de proyectos específicos del ámbito productivo - económico del sector turístico; gestionar asistencia técnica; así como, la elaboración y recomendación de programas y proyectos de inversión con arreglo a las políticas y objetivos impuestos por la institución.
- ♦ Coordinar las acciones de desarrollo turístico, con instituciones gubernamentales, privadas y de educación, respecto de la variedad y oportunidad de destinos turísticos.
- ♦ Planear y ejecutar programas de concientización ciudadana, respecto del uso adecuado de los recursos naturales y del trato a los turistas en coordinación con Gestión Ambiental.
- ♦ Planear y coordinar con las autoridades de tránsito y organismos internos, la implementación de sistemas de señalización vial y turística.
- ♦ Planificar, organizar y ejecutar proyectos que impulsen el turismo a través de los medios productivos, empresariales y artesanales, relativos al fomento de la pesca, agropecuario, turismo, artesanías, etc. en procura del desarrollo y autogestión de estas actividades económicas del cantón.
- ♦ Diseñar políticas, estrategias para la Promoción de las actividades ecoturísticas y agronegocios rentables que atraigan la inversión privada nacional y extranjera al cantón.
- ♦ Colaborar al fomento y desarrollo de la actividad ecoturística en el marco del uso y manejo sustentable de los recursos naturales.
- ♦ Estudiar, promover y coordinar la utilización de mecanismos de financiamiento comunitario y de otras fuentes para el desarrollo turístico.
- ♦ Coordinar con la Dirección de Gestión Ambiental, la definición de áreas de protección, su nivel de aprovechamiento y potencial productivo.
- ♦ Apoyar a la forestación y reforestación con especies nativas y comerciales.
- ♦ Coordinar con entidades de derecho público y privado el aprovechamiento ecológico de las áreas forestales, definiendo planes y proyectos de apoyo recíproco.
- ♦ Apoyar la ejecución de proyectos de Integración turística bajo los conceptos de producción ampliada y competitividad.



1996. Ecuador - Santa Elena
Notario del Cantón Santa Elena
Nixon Maldonado S. - Desarrollo Municipal - Santa Elena Enero 1996

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Apoyar con capacitación y asistencia técnica en aspectos administrativos y de gerencia empresarial a las organizaciones turísticas.
- ♦ Proveer asistencia y capacitación en técnicas de transformación y mercadeo turístico y artesanal.

ESTRUCTURA BASICA: Dirección cuya estructura es abierta compuesta de equipos profesionales de trabajo, que actúan dinámicamente interrelacionados. Dirige y supervisa la gestión de los subprocesos de Administración y Promoción Turística.

INTERFAZ: Mantiene relación directa con todo proceso interno y externo, para coordinar su gestión encaminada al desarrollo del sector turístico y la prestación de servicios recreativos a la ciudadanía y atender el marco básico de trabajo establecido en el Plan de Desarrollo Estratégico del sector turístico.

5.8.1. PROMOCION Y ADMINISTRACIÓN TURISTICA

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Promocionar y fomentar el desarrollo turístico con enfoque de autogestión, descentralización y énfasis en la implementación de proyectos de servicios turísticos.
- ♦ Promover la asistencia técnica y capacitación al sector, con tecnologías y alternativas que permitan el desarrollo del sector.
- ♦ Promover la generación de mercados internos y externos para la comercialización turística que se fomente a través de los diferentes proyectos del cantón, de la región y del país.
- ♦ Definir, planificar, clasificar y analizar el desarrollo turístico evaluando su evolución según estadísticas sociales, económicos, culturales, geográficos, de flujo, oferta-demanda de bienes y servicios.
- ♦ Formular planes para involucrar al sector informal en la formación de microempresas.
- ♦ Promover, coordinar y supervisar el desarrollo de proyectos específicos del sector turístico; así como, elaborar programas que proyecten la inversión con arreglo a las políticas y objetivos impuestos por la institución.
- ♦ Organizar pasantías entre comunidades artesanales para la discusión de problemas e intercambio de proyectos exitosos.
- ♦ Organizar exposiciones, ferias y afines, en el campo de la producción y economía turística; brindar la asistencia técnica y coordinación para comercialización y exportación (expansión) del turismo local.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- ♦ Organizar y difundir por los diferentes medios de comunicación social, las normas del sector, así como organizar eventos destinados al desarrollo de la competitividad relativos a los acabados y conservación de artesanías y otros productos, incorporando módulos gerenciales con criterios de responsabilidad y eficiencia.
- ♦ Planear y capacitar la adecuación y promoción de centros turísticos, fomentar la creación de comités de gestión local o zonales que aseguren la calidad y precios del servicio.
- ♦ Establecer y mantener información básica de los sectores turísticos del cantón.
- ♦ Promover el establecimiento de empresas turísticas integradas a la producción primaria, a la artesanía y agroindustria.
- ♦ Administrar, en coordinación con las demás unidades de la entidad, los centros y parques turísticos municipales.
- ♦ Programar en coordinación con la Dirección Financiera, Tesorero Municipal y Jefe de Rentas o quienes hagan sus veces, la recaudación por los servicios que brinden los centros y parques turísticos municipales.
- ♦ Ejecutar las políticas de apoyo al desarrollo turístico gestionando para ese fin la cooperación nacional e internacional.
- ♦ Brindar la infraestructura necesaria para la práctica de actividades deportivas, artísticas, recreación, de descanso y turísticas en general, coordinando con las Direcciones de Planificación, Obras Públicas, Administrativa y Financiera en lo que se refiere a su construcción, equipamiento y mantenimiento.
- ♦ Mejorar vía autogestión las instalaciones turísticas municipales en coordinación con los organismos regionales del ramo.
- ♦ Presentar proyectos de reglamentaciones que permitan recuperar la inversión realizada en el sector turístico.
- ♦ Reinvertir en el desarrollo de los centros turísticos municipales los recursos obtenidos por la prestación del servicio.
- ♦ Coordinar con la Dirección de Gestión Ambiental y la Comunidad, el mantenimiento óptimo de las instalaciones turísticas que permitan prestar un mejor servicio con calidad en salud.
- ♦ Responder por el buen manejo y mantenimiento permanente de los bienes existentes en las instalaciones turísticas municipales o del área a su cargo.
- ♦ Las demás que disponga el Director de Turismo.

ESTRUCTURA BASICA: Departamento de estructura abierta, compuesta de equipos técnicos de trabajo, según los requerimientos de su proceso.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

5.9. EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL "EMASAR"

MISION: Servir a la población del sector rural para alcanzar un desarrollo social y sostenible, implementando obras de infraestructura básica de saneamiento, en base a las capacitación de las JAAPS, respetando su autonomía, incentivando su creatividad, marcando el respeto y preservación del entorno al utilizar el recurso agua hacia la toma de una conciencia ambiental, protegiendo sus fuentes a través de planes de manejo sustentable de cuencas hidrográficas, mejorando el medio ambiente y elevando las condiciones de salud y calidad de vida.

OBJETIVO GENERAL: Precautelar el recurso agua dulce e implementar sistemas sostenibles de infraestructuras básicas de saneamiento, del sector rural.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ♦ Servir a la población rural, implementado obras de Infraestructuras básicas de saneamiento.
- ♦ Dotar de agua potable a los sectores rurales.
- ♦ Implementar planes de manejo sustentables de cuencas hidrográficas.
- ♦ Implementar planes educativos para incentivar la toma de conciencia de las poblaciones rurales.
- ♦ Incentivar el mejoramiento del entorno a través de programas educativos ambientales.

ÁMBITO DE ACCION

- ♦ Planificar en forma participativa las demandas comunitarias y priorizar las inversiones.
- ♦ Planificar y controlar la calidad del sector agua y saneamiento.
- ♦ Coordinar y facilitar la implementación de programas de agua y saneamiento
- ♦ Prestar Asistencia técnica a las JAAP's para asegurar eficiente administración, organización y mercadeo.
- ♦ Ejecutar proyectos sostenibles, ampliación, mejoramiento o rehabilitación de los sistemas de agua y saneamiento.
- ♦ Supervisar el funcionamiento y uso de los servicios instalados.
- ♦ Cofinanciar las inversiones con las comunidades, gobierno y otros.
- ♦ Las dispuestas en la respectiva Ordenanza.

ESTRUCTURA BASICA: Como empresa municipal, su estructuración, funcionamiento e interfaz está normado por la ordenanza y normativa propia.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

CAPITULO IV
PROCEDIMIENTOS COMUNES DE TRABAJO DE TODO PROCESO
Y SUBPROCESO

Art.14. CONDICIONES DE GESTION ADICIONALES Y COMUNES A TODOS LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS.- Se determinan los siguientes procedimientos adicionales a los diferentes Procesos y Subprocesos de la organización municipal y por tanto será tarea primordial de cada director, jefe departamental o de sección y más servidores de la municipalidad, de conformidad con el rol que a cada uno compete:

- 1.- Conformar y mantener equipos de trabajo, dinámicamente interrelacionados entre sí, que asegure la polifuncionalidad de las actividades individuales y la profesionalización de la gestión municipal.
- 2.- Armonizar y coordinar las distintas actividades de los procesos que permitan: la obtención de productos y servicios en términos de la mayor satisfacción frente a la demanda de los clientes internos y externos, para cuyo fin se aplicarán sostenidamente las políticas, normas y estrategias determinadas en esta Ordenanza, planes operativos de la municipalidad; el cumplimiento de los objetivos de tales procesos y paralelamente, el mejoramiento permanente de la gestión de trabajo.
- 3.- Establecer propuestas técnicas viables y alcanzables para el tiempo determinado y producto del consenso de los diferentes equipos de trabajo.
- 4.- Establecer metodologías flexibles de gestión que se adapten a los cambios y a la dinámica de los requerimientos del trabajo, optimizando las competencias individuales, y la compatibilidad con los diversos roles, competencias para asegurar el aprendizaje y desarrollo continuo del talento humano.
- 5.- Aplicar y establecer sistemas de comunicación, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos, atendiendo principalmente a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia y más normas que de manera particular designan responsabilidades y competencias a cada área.
- 6.- Contactar con los clientes internos y externos la determinación de prioridades a la hora de señalar los insumos o productos a ser procesados y fundamentar así el nivel de satisfacción de los mismos.
- 7.- Coordinar acciones entre los diferentes equipos de trabajo y entre autoridades, que aseguren una evaluación correcta del cumplimiento de los objetivos, para cuyo efecto se establecerán indicadores de medición y monitoreo de resultados.
- 8.- Elaboración de políticas y directrices de gestión para la solución de problemas y respaldar, motivar e incentivar permanentemente las acciones creativas de los diferentes equipos de trabajo.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

- 9.- Esfuerzo mancomunado para lograr y mantener un clima organizacional saludable, que permita la colaboración en un alto nivel de compromiso, para lograr la excelencia de los productos y servicios prestados al cliente.
- 10.- Fomentar y establecer periódicamente mesas redondas, reuniones y otras formas de integración entre los responsables y equipos de los diferentes procesos y acciones de trabajo, a efectos de evaluar su avance, los procedimientos y correcciones que deban ser tomadas e informar a las diferentes autoridades.
- 11.- Elaborar el plan anual de actividades del área, controlar su ejecución y evaluación.
- 12.- Presupuestar y costear los diferentes procesos y en la medida de hacer siempre más con menos, con eficiencia, eficacia y efectividad.
- 13.- Establecer y vigilar el cumplimiento de procedimientos y métodos de trabajo que garanticen el uso adecuado de recursos y materiales.
- 14.- Contactos permanentes con los diferentes actores sociales para alcanzar la óptima participación y para involucrarles en la responsabilidad de las acciones compartidas.
- 15.- Coordinar acciones con entidades gubernamentales, no gubernamentales, privadas, nacionales e internacionales para alcanzar la cooperación en asistencia técnica y económica que aseguren la optimización de los proyectos.
- 16.- Componente ético, de la más alta responsabilidad y calidad en los procesos a ser escogidos como prioritarios y estratégicos al servicio de la colectividad.

CAPITULO V **DISPOSICIONES GENERALES**

Art.15.- Se establecen las siguientes disposiciones generales para aplicación del presente Estatuto Orgánico de la Municipalidad, para todo proceso de la Municipalidad de Santa Elena, Unidades y personal que la Integra:

- 1.- El Alcalde presentará en la primera Sesión Ordinaria del Ilustre Concejo Municipal, cada año, el Plan Estratégico Anual u Operativo de la Entidad y la evaluación del Plan que lo precedió.
- 2.- La Planificación y estrategias serán herramientas básicas e indispensables del Desarrollo de la Municipalidad para proyectar su futuro de manera consistente, racional y coordinada entre los diferentes procesos que lo integran y será aplicado y descrito en cada Plan Operativo Anual que deberá elaborar cada Dirección y demás Unidades Internas que conforman la Municipalidad.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

3.- La Evaluación de la Municipalidad, de los Procesos, Subprocesos, Gestión y del Recurso Humano, se realizará sobre la base de criterios objetivos, conjugando Indicadores de resultados logro o desempeño Institucional departamentales, en equipo e individuales de calidad del producto y satisfacción de los usuarios, mismos que serán aplicados a la par de lo dispuesto en las normas pertinentes, por cada Responsable de Área, dirigido por el Alcalde a través del área de Desarrollo Institucional y de Recursos Humanos.

4.- El Alcalde, por intermedio del órgano respectivo, informará a las diferentes áreas de trabajo y al personal componente, con respecto a la Visión global y particular del esquema organizacional con precisión de la Misión, responsabilidades y deberes de cada proceso.

5.- **ALCANCE.** El presente Reglamento, ni limita ni restringe las actividades de las diferentes áreas y procesos. Las actividades que describe, constituyen el nivel básico general para el cumplimiento de objetivos, sin perjuicio de que internamente, en el manual de procesos u otro instrumento se determine las tareas de detalle y periódicamente se vayan incorporando nuevas responsabilidades conforme a necesidades Institucionales así como a la demanda de servicio que presente la colectividad, en base a la evaluación constante de los programas operativos de trabajo de cada proceso.

6.- **CAMBIOS AL REGLAMENTO.** Los cambios parciales o integrales que impliquen creación, modificación o supresión de procesos, subprocesos o unidades, o que en definitiva alteren lo dispuesto en esta Ordenanza, se canalizarán ante la Alcaldía y se resolverán a través de la reforma al presente Estatuto por el Ilustre Concejo.

7.- **MANUAL DE PROCESOS.** El Departamento de Desarrollo Institucional y de Recursos Humanos en coordinación permanente con la Alcaldía y direcciones de la Institución, elaborará el *Manual de Procesos* que contendrá los determinados en esta Ordenanza, el establecimiento y descripción de los subprocesos, la metodología en que se basa su diseño, la matriz de macroprocesos, procesos, subprocesos, actividades y ejecución e indicadores de evaluación. El proyecto de Manual de Procesos, así como sus modificaciones serán conocidos previamente por el Comité de Desarrollo Institucional antes de su aprobación por el Ilustre Concejo y el Alcalde. Corresponderá al área de Desarrollo Institucional, de manera coordinada, la constante actualización y difusión del Manual de procesos.

8.- **COMITÉ DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.** Créase El Comité de Desarrollo Institucional que estará Integrado por: el Alcalde quien lo presidirá o su delegado; dos Concejales o Concejales designados en Sesión del Ilustre Concejo Municipal; los Directores, asesores y quienes tengan nivel directivo; formando parte además en calidad de Técnicos del Comité, los Responsables del área de Desarrollo Institucional y de Recursos Humanos y según el tema a resolverse los diferentes Jefes Departamentales y de Sección. El Secretario General del Concejo actuará como Secretario del Comité. Las convocatorias las realizará el Alcalde por propia iniciativa o a pedido de por lo menos tres de los Miembros del Comité. El Comité elaborará su Reglamentación y lo aprobará el Alcalde.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

9.- El Comité de Desarrollo Institucional asesorará al Alcalde y al Ilustre Concejo en el perfeccionamiento de la entidad, en el diseño y evaluación del Plan de Desarrollo de la Municipalidad, en la implantación de un Modelo de Gestión Organizacional que permita medir y evaluar a la corporación, los procesos y las personas que lo integran, por sus resultados, en la consecución de los objetivos propuestos. Adicionalmente, asesorará en el mantenimiento y difusión de una cultura de calidad y el mejoramiento continuo de los productos y procesos de la institución para otorgar continuidad, orientación y orden al Programa Permanente de Mejoramiento, Cambio y Adaptación Técnica Administrativa a nivel Institucional.

10.- El presente Estatuto Orgánico, el Manual de Procesos y los Planes Operativos, constituirán los instrumentos básicos para la preparación del Subsistema de Clasificación de Puestos y otros de la Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos e Institucional.

12.- **INCORPORACION DE DISPOSICIONES.** En todo lo que en forma expresa no contemple el presente Estatuto, se observará y aplicará las especificaciones de la Constitución Política de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Régimen Municipal, Leyes Orgánicas de Administración Financiera y Control y de la Contraloría General del Estado, Ley de Descentralización, Ley de Modernización, Ley de Transparencia y demás afines con la materia municipal. Forma parte del presente Reglamento las consideraciones, justificaciones, marco jurídico, y más antecedentes y análisis realizados como introducción del presente instrumento.

13.- A partir de la aprobación de la presente Ordenanza, para ocupar un puesto o continuar ejerciéndolo en la Municipalidad, cada aspirante deberá aprobar el proceso de selección y reunir los requisitos que establezca la unidad Desarrollo Institucional y de Recursos Humanos en coordinación con las demás unidades de la entidad; los servidores que actualmente prestan servicios en la corporación, serán ubicados en los diferentes puestos de conformidad con la estructura aprobada, requisitos mínimos que reúna cada persona y los exigidos para el desempeño del puesto. Con excepción de los puestos que corresponde nombrar al Ilustre Concejo; quienes no reúnan requisitos exigidos para el puesto que desempeñan serán ubicados en el grado respectivo de la escala salarial según su formación, experiencia y funciones; y, serán promovidos a grados superiores únicamente cuando reúnan los respectivos requisitos y aprueben el proceso de selección.

14.- Todos los servidores a cuyo cargo estén las direcciones, departamentos, secciones, deberán presentar informes técnico - administrativos anuales y otros de carácter periódico que se les requiera, ante los órganos competentes.

15.- Todas las áreas de trabajo respetarán la línea jerárquica de autoridad que ésta Ordenanza lo establece, así como mantendrán permanentemente las líneas de comunicación y coordinación que asegure la participación y el trabajo armónico y conjunto para el cumplimiento de objetivos.

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

16.- Los términos Municipalidad, Organización, Municipio, Institución, Entidad, Corporación y otros similares utilizados en este Estatuto involucran tanto al Ilustre Concejo, a la Alcaldía, como a los Procesos, Unidades, Funcionarios, Servidores o Empleados, Contratados, Obreros o Trabajadores que la integran.

Art.16.- Una vez que entre en vigencia la presente Ordenanza Orgánica, de conformidad con la reforma Integral que se aprueba, quedan expresamente derogadas todas las disposiciones similares o de igual o menor jerarquía, ya que por su carácter de Orgánica prevalecerá sobre todas las que la Municipalidad de Santa Elena hubiere expedido o aprobado anteriormente y que se opongan a lo contenido en esta Ordenanza.

Art. 17.- En un plazo de noventa días a partir de la fecha de aprobación definitiva de esta ordenanza, el Alcalde en unión de los responsables de cada área y con asesoramiento externo, presentará al Concejo las reformas, creaciones, supresiones, etc. de toda norma interna que deba realizarse para una mejor administración y aplicación de lo preceptuado en la Ley y este instrumento.

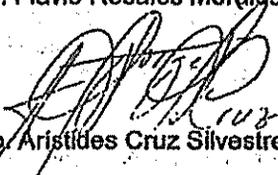
Art. 18.- Expresamente se autoriza a que el Alcalde disponga a las unidades de Desarrollo Institucional y de Recursos Humanos, Jurídico y Financiero y más de la entidad, para que de manera coordinada procedan a realizar las gestiones, acciones, supresión de puestos, clasificación, valoración, reclasificación y más movimientos en materia de Personal y de Presupuesto, pertinentes para la aplicación organizativa, administrativa, financiera, legal y técnica del presente estatuto.

Art.19.- La presente Ordenanza entrará en vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Cantonal de Santa Elena, a los cuatro días del mes de enero de 2003.



f). Dr. Flavio Rosales Morales, Vicealcalde del Cantón,



f). Ab. Aristides Cruz Silvestre, Secretario General.

Secretaría General de la Municipalidad del Cantón Santa Elena.

Santa Elena, 7 de Enero de 2003.

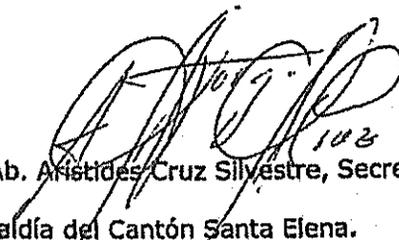
Al. Concejo Cantonal de Santa Elena
Cantón de Santa Elena
Provincia de Santa Elena

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

Ilustre Municipalidad de Santa Elena

CERTIFICA: Que la Ordenanza que Reforma al Reglamento Orgánico Funcional de la Ilustre Municipalidad de Santa Elena, ha sido discutida y aprobada por la Corporación Edilicia en sus sesiones del 7 de diciembre de 2002 y 4 de Enero de 2003, tramitándose de conformidad con lo estipulado en los Arts. 127 y 128 de la Ley de Régimen Municipal.

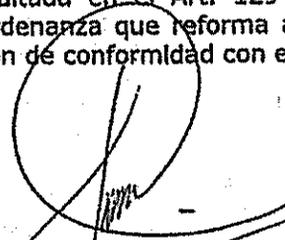



f) Ab. Aristides Cruz Silvestre, Secretario General

Alcaldía del Cantón Santa Elena.

Santa Elena, 8 de Enero de 2003.

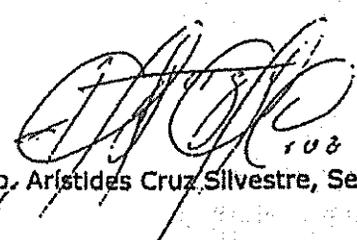
En virtud de que la Ordenanza que Reforma al Reglamento Orgánico Funcional de la Ilustre Municipalidad de Santa Elena, ha sido discutida y aprobada en las sesiones reglamentarias celebradas el 7 de diciembre de 2002 y 4 de enero de 2003, esta Alcaldía facultada en el Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, sanciona la presente Ordenanza que reforma al Reglamento Orgánico Funcional y autoriza su promulgación de conformidad con el Art. 133 de la misma ley.


f) Lcdo. Dionicio Gonzabay Salinas, Alcalde del Cantón Santa Elena

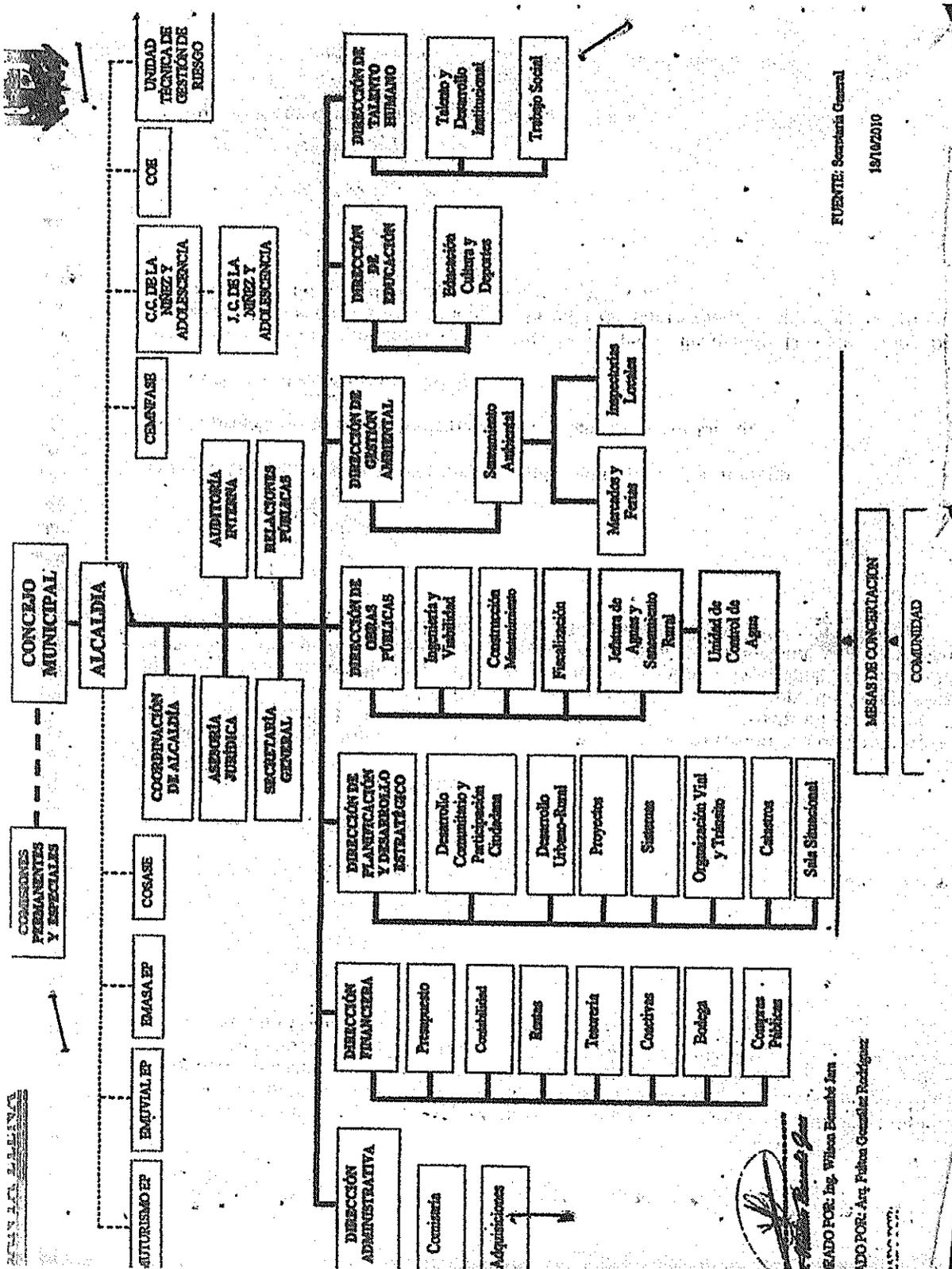
Secretaría General de la Municipalidad del Cantón Santa Elena.

Santa Elena, 8 de Enero de 2003

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor licenciado Dionicio Gonzabay Salinas, Alcalde del Cantón Elena, en la Villa de Santa Elena y cabecera cantonal a los ocho días del mes de enero del año dos mil tres.


f) Ab. Aristides Cruz Silvestre, Secretario General

Anexo 5 Estructura Orgánico Funcional



FUENTE: Secretaría General
19/10/2010

ELABORADO POR: Ing. Wilson Escobar Ibarra
APOYO POR: Arq. Fabian González Rodríguez

[Firma]

Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

NOTARIA DEL CANTON LA LIBERTAD

ABG. CARLOS SAN ANDRES RESTREPO
NOTARIO

1 NOTARÍA PÚBLICA DEL CANTÓN LA
2 LIBERTAD, ABOGADO CARLOS
3 ANDRES RESTREPO, NOTARIO
4 PÚBLICO DEL CANTÓN, CERTIFICANDO
5 LA ORDENANZA QUE REFORMA AL
6 REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL
7 DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
8 DEL CANTÓN SANTA ELENA,
9 LA MISMA QUE FUE APROBADA
10 EN SESIONES ORDINARIAS DE
11 LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL
12 CANTÓN SANTA ELENA DEL
13 SIETE DE DICIEMBRE DEL DOS
14 MIL DOS Y EL CUATRO DE ENERO
15 DEL DOS MIL TRES, MÁS LAS
16 CERTIFICACIONES DE LEY, por
17 medio del presente documento
18 público se procede a publicar;
19 dando cumplimiento al oficio
20 número dos mil tres - cero
21 cero, cero nueve - AJM - A
22 suscrito por el Abogado
23 Enrique Drouet Sanchez,
24 Procurador Sindico Municipal
25 del cantón Santa Elena,
26 actuación que la hago por
27 expresa disposición del
28 artículo ciento treinta y tres



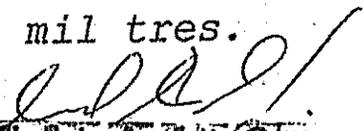
Anexo 5
Estructura Orgánico Funcional

NOTARÍA DEL

ABG. CARLOS SAN ANDRÉS RESTREPO
NOTARIO



1 de la Ley de Régimen Municipal
2 y de conformidad con el
3 artículo dieciocho de la Ley
4 Notarial vigente. Agréguese
5 éste instrumento en el libro
6 que contiene **LA ORDENANZA QUE**
7 **REFORMA AL REGLAMENTO ORGÁNICO**
8 **FUNCIONAL DE LA ILUSTRE**
9 **MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SANTA**
10 **ELENA, LA MISMA QUE FUE**
11 **APROBADA EN SESIONES ORDINARIAS**
12 **DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD**
13 **DEL CANTÓN SANTA ELENA DEL**
14 **SIETE DE DICIEMBRE DEL DOS**
15 **MIL DOS Y CUATRO DE ENERO**
16 **DEL DOS MIL TRES,** para los
17 fines legales consiguientes.
18 La Libertad, veintinueve de
19 marzo del dos mil tres.


Ab. Carlos San Andrés Restrepo
Notario del Cantón
Santa Elena

20
21
22
23
24
25
26
27
28

Anexo 6
Cronograma

		PRIMER TRIMESTRE											
		enero			febrero				Marzo				
		Semana			Semana				Semana				
		12 al 15	18 al 22	25 al 29	1 al 5	8 al 12	15 al 19	22 al 26	1 al 4	7 al 11	14 al 18	21 al 26	28 al 31
PRODUCTO	ESTRATEGIA	ACCION											
Comité estructurado y plan de acción definido con sus TDR...	Planeación Estratégica del Comité	Reuniones para desarrollar el plan											
Acuerdos alcanzados y en ejecución	Generación de Alianzas estratégicas con Universidades	Emisión de comunicaciones a ESPOL y SETEMAR y planeación de reuniones para visitas de campo											
Relación más horizontal y abierta con las comunidades.	Generación de diálogos abiertos con la dirigencia comunal												
Miembros del comité con habilidades de manejo.	Capacitación de los miembros del comité en temas de ordenamiento territorial y manejo costero.	Búsqueda de capacitador y ejecución de taller en resolución de conflictos.											
Sociedad informada de la existencia del comité y su gestión.	Generar una campaña de información y comunicación para las comunidades costeras.	Definición de nuevos temas de capacitación.											
Generado aprendizajes en proceso real	Realizar un ejercicio práctico de ordenamiento en una playa del cantón	generar mensajes en acuerdo con la oficina de comunicación											
Información de problemática en zona costera del cantón actualizada y mapeada	Actualizar la información de los recursos costeros del cantón y su problemática.	EMUTURISMO pasará el plan harán exposición del proyecto de ordenamiento de Olón que está llevando en conjunto con la zonal 5 del Ministerio de Turismo											
		Convocar a especialista en mapeos para la reunión con ESPOL.											
		visita de campo											
		Identificación de problemática en oficina											
		mapeo socializado en comunidades											
		mapeo digitalizado por especialista en digitalización											