

GOBIERNO CANTONAL DE SUCRE

ORGANICO FUNCIONAL POR PROCESOS

DICIEMBRE DEL 2006

EL GOBIERNO CANTONAL DE SUCRE

CONSIDERANDO:

Que, el Concejo Cantonal de Sucre en sesiones ordinarias celebradas los días 29 de Noviembre y 15 de Diciembre del 2004, aprobó la Ordenanza que reglamenta la estructura Orgánica por Procesos de la Municipalidad del Cantón Sucre.

Que, posteriormente se han realizado varias reformas a la Ordenanza que reglamenta la estructura Orgánica por Procesos de ésta Municipalidad.

Que, el Gobierno Cantonal de Sucre requiere de una estructura organizacional alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión Institucional eficiente, eficaz y efectiva;

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

EXPIDE:

EXPEDIR LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA POR PROCESOS:

CAPITULO I DE LAS POLITICAS Y OBJETIVOS; DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL

Art. 1. POLITICAS.- Se adoptan las siguientes políticas de trabajo:

- a). Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Ciudad.
- b). 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.
- c). 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 de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.
- d). Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.
- e). Voluntad política, trabajo 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 de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de 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.
- f). Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

Art.2. OBJETIVOS.- Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

- a). Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- b). Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón y de sus áreas urbanas y rurales.

- c). 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.
- d). Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación, el deporte y la asistencia social.
- e). 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.
- f). 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.
- g). Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- h). Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal.
- i). Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

Art. 3.- MISION INSTITUCIONAL. Declárese la siguiente Misión Institucional, conforme el Plan de Desarrollo Estratégico del Cantón:

Somos un Gobierno Municipal, que promueve la gobernabilidad y un proceso continuo de fortalecimiento institucional, para el desarrollo integral sostenible y el mejoramiento de la calidad de vida, con participación y equidad social para todos los habitantes del cantón. Impulsa su gestión en base de alianzas estratégicas público, privadas y mancomunidades para el desarrollo local y microregional.

Art. 4.- VISION INSTITUCIONAL. Señálese la siguiente Visión Institucional, conforme Plan de Desarrollo Estratégico del Cantón:

En el año 2014 somos un Gobierno Municipal con una gestión efectiva, eficiente, transparente, descentralizada, concertada y equitativa, que ofrece servicios básicos de calidad. Se impulsa el desarrollo económico local y la competitividad, el turismo, el fortalecimiento socio cultural y una gestión ambiental sostenible. Cuenta con un personal calificado y comprometido, bajo un proceso de mejoramiento organizacional continuo y la profesionalización del servidor municipal.

CAPITULO II CADENA DE VALOR DE ACUERDO A NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y DIVISION DE TRABAJO POR PROCESOS

Art.5. CADENA DE VALOR E INTEGRACION DE LOS PROCESOS.- Se Integran los siguientes procesos en la administración de trabajo:

(1)	
NIVEL	LEGISLATIVO
TIPO DE PROCESO	LEGISLATIVO
AMBITO	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.
SE INTEGRA CON	El Concejo Municipal

(2)	
NIVEL	GOBERNANTE
TIPO DE PROCESO	GOBERNANTE
AMBITO	Orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo, se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y productos
SE INTEGRA CON	La Alcaldía.

(3)	
NIVEL	ASESOR
TIPO DE PROCESO	ASESOR
AMBITO	Corresponde al consultivo, de ayuda o consejo a los demás procesos. Su relación es indirecta con respecto a los procesos sustantivos o generadores de valor. Sus acciones se perfeccionan a través del Proceso Gobernante o Legislativo, según a quien corresponda la supervisión del trabajo, quien podrá asumir, aprobar, modificar los proyectos, estudios o informes presentados por el Proceso Asesor.
SE INTEGRA CON	Comisiones Especiales y Permanentes del Concejo; Gestión Legal; Secretaría Técnica- Administrativa; y, Auditoría Interna.

(4)	
NIVEL	HABILITANTE O DE APOYO
TIPO DE PROCESO	HABILITANTE O DE APOYO
AMBITO	Es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario para la operatividad de los demás procesos.
SE INTEGRA CON	Dirección de Gestión Financiera; y, Secretaría General

(5)	
TIPO DE PROCESO	SUSTANTIVO O PRODUCTIVO; GENERADOR DE VALOR
AMBITO	Es el encargado de la ejecución directa de los proyectos o productos finales que se entregan al cliente. Encargado de cumplir con los objetivos y finalidades de la municipalidad. 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 agregado de valor
SE INTEGRA CON	Dirección Gestión de Planificación y Administración Territorial; Dirección Gestión de Obras Públicas; Dirección Gestión Ambiental; Dirección Gestión Económica Productiva; Departamento Gestión de Desarrollo Humano; Patronato y Amparo Social.

Art.6.-GESTION POR PROCESOS. La estructura organizacional del Municipio, estará integrada por Gestión de Procesos, compatibles con la demanda y la satisfacción de los clientes internos y externos.

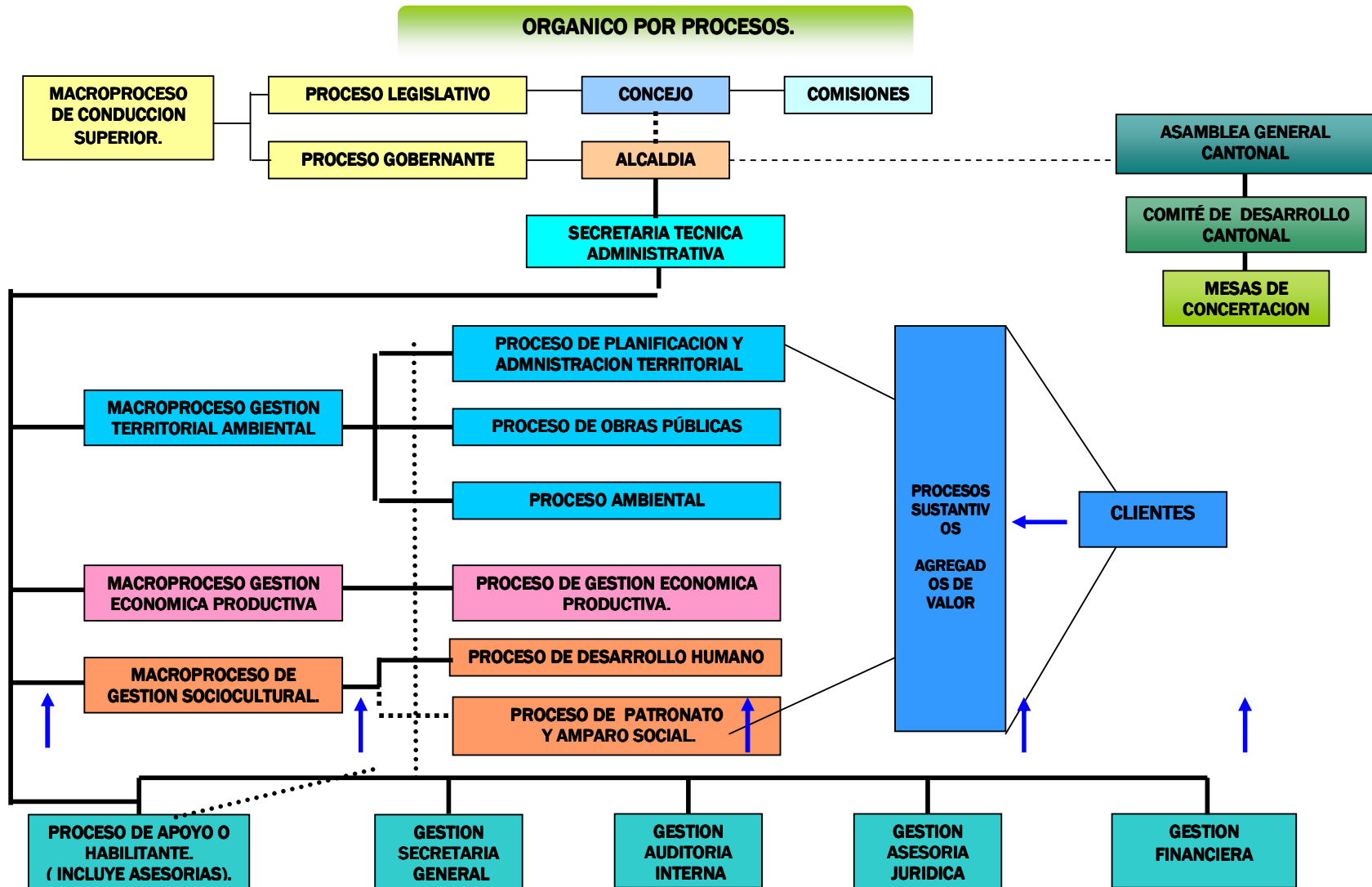
Se entenderá por proceso, al conjunto de actividades dinámicamente relacionadas entre sí, que transforman insumos del ambiente interno y externo, agregando valor, a fin de entregar un bien o servicio a los clientes, optimizando los recursos de la municipalidad y al más bajo costo posible.

Art.7. OBJETIVOS.- 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, interrelacionarlo 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.
- 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 remunerativo, sustentado en la evaluación de resultados.

CAPITULO III. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y DESCRIPCION DE LOS PROCESOS

Art. 8.- Establécese el siguiente Organigrama estructural por Procesos



Art. 9.- INVENTARIO Y DESCRIPCION DE LOS PROCESOS. Se establece el siguiente inventario y descripción de procesos y subprocesos, sin perjuicio de que, se incorporen otros compatibles con las nuevas demandas del cliente, así como las actividades y tareas de detalle y los diagramas de flujo de las mismas, acordes con las necesidades propias de la dinámica organizacional.

1. MACROPROCESO DE CONDUCCION SUPERIOR

PROCESOS INTEGRANTES:

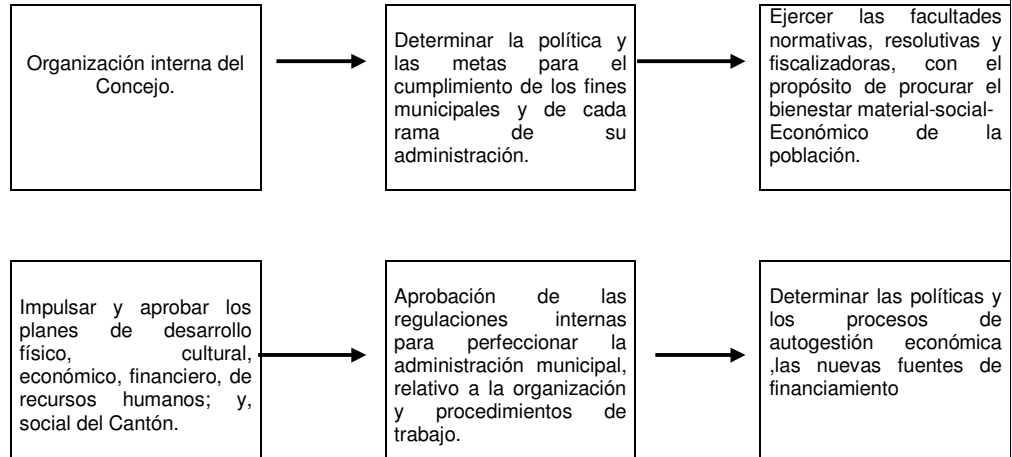
- Concejo Municipal
- Alcaldía

1.1. CONCEJO MUNICIPAL

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

AREAS INTEGRANTES: Comisiones Especiales y Permanentes

ACTIVIDADES



Las demás actividades y atribuciones que le corresponde de acuerdo con la Ley Orgánica de Régimen Municipal.



PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

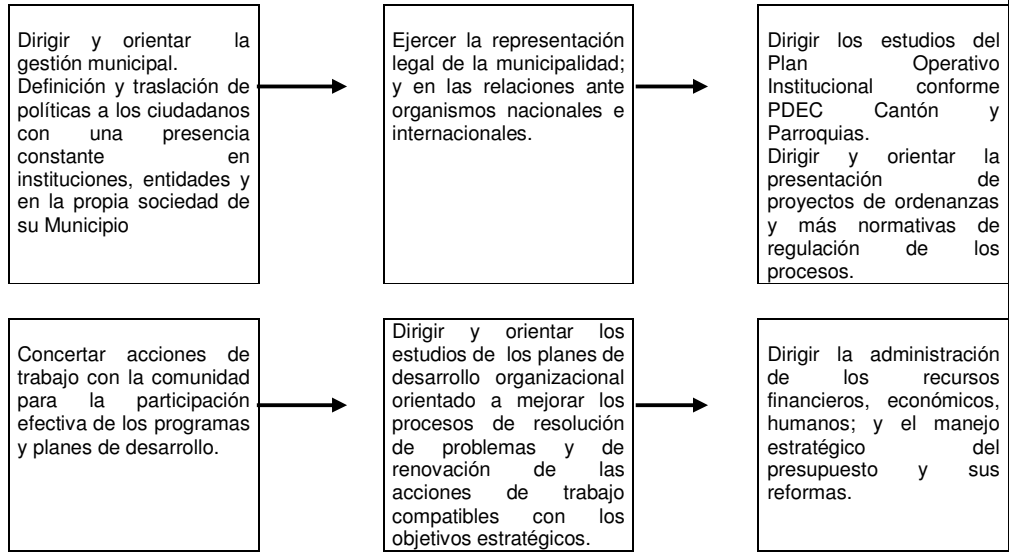
1.2. ALCALDIA

MISION:

Asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos compatibles con las demandas ciudadanas y consolidando su misión y visión. y cumplir con las políticas, programas y planes de trabajo determinados por el Concejo.

AREAS INTEGRANTES.- Macroprocesos de Asesoría, Gestión Territorial Ambiental; Gestión Económica Productiva; Gestión Socio Cultural; y Procesos de Apoyo o habilitantes establecidos para la operatividad de los demás procesos.

ACTIVIDADES



Las demás actividades y atribuciones que le corresponde de acuerdo con la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

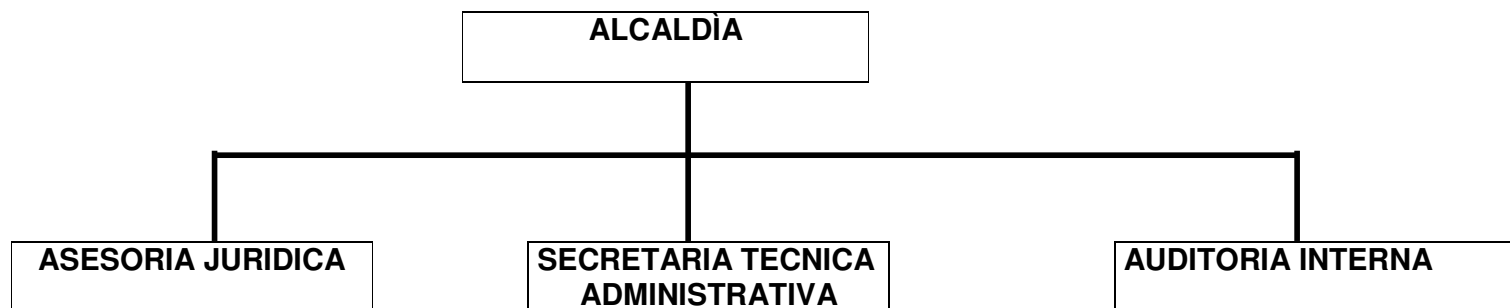


PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

2- MACROPROCESO ASESOR

INTEGRANTES.

GESTION DE ASESORIA JURIDICA
SECRETARIA TECNICA - ADMINISTRATIVA
GESTION DE AUDITORIA INTERNA



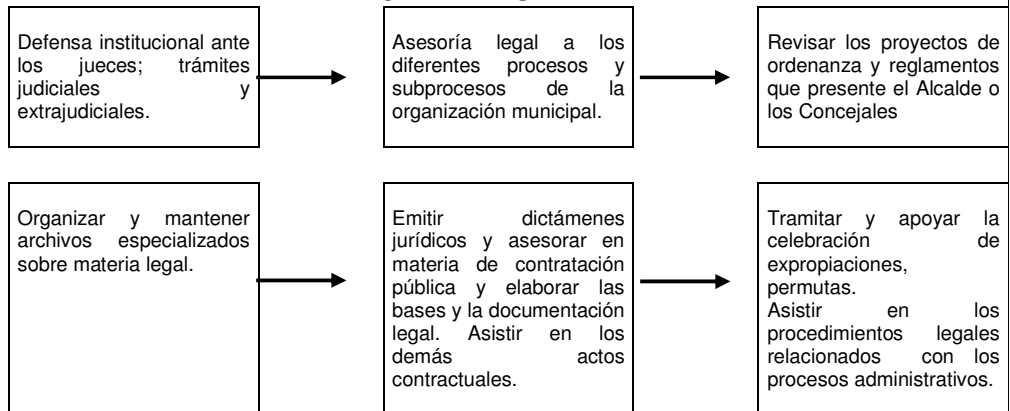
2.1. PROCESO DE GESTION LEGAL (ASESORIA JURIDICA)

MISION: Asesoramiento legal institucional y patrocinar ante las diferentes judicaturas la defensa legal de los asuntos municipales. Consolidar y fortalecer la operatividad de los diferentes procesos y subprocesos a través de asesoramiento y consejo, con el respaldo de normas, reglamentos, informes.

RESPONDE A: Alcaldía

AREAS INTEGRANTES: NINGUNA

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

2.2 PROCESO DE SECRETARIA TECNICA - ADMINISTRATIVA

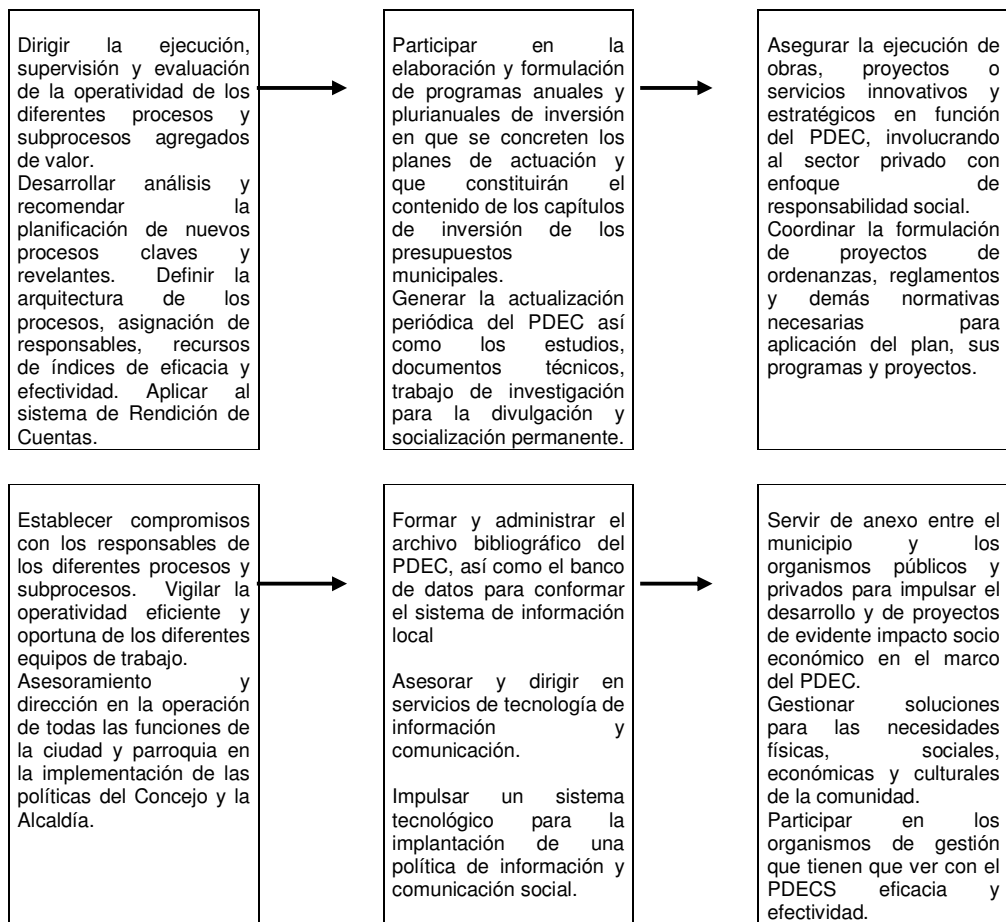
MISION: Asegurar el funcionamiento organizativo, adaptándole a las nuevas tendencias y a las necesidades de innovación en la prestación de servicios, accesibles y de calidad; participar en la definición de políticas institucionales y estrategias de cogestión pública y privada para el Concejo y la Alcaldía, identificándose con los proyectos claves y relevantes del Cantón en el marco del PDEC.

El responsable de este proceso estará regido por estrictos cánones de ética pública – profesional, que deberá ser implementado dentro del respectivo código.

AREAS INTEGRANTES.- Macroprocesos de: Gestión Territorial Ambiental; Gestión Económica Productiva; Gestión Sociocultural y Gestión Financiera.

Subprocesos de: Recursos Humanos, Relaciones Públicas, Participación Ciudadana y Voluntariado, Informática; y Procesos de Apoyo o habilitantes establecidos para la operatividad de los demás procesos.

ACTIVIDADES

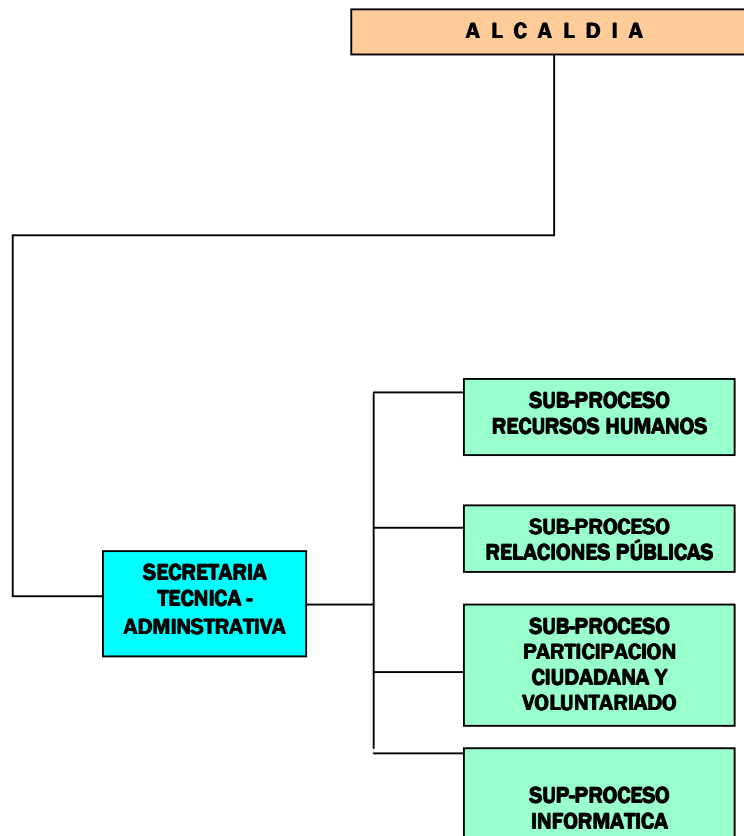


Las demás actividades y atribuciones que le corresponde de acuerdo con la Ley Orgánica de Régimen Municipal.



PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

PROCESO SECRETARIA TECNICA



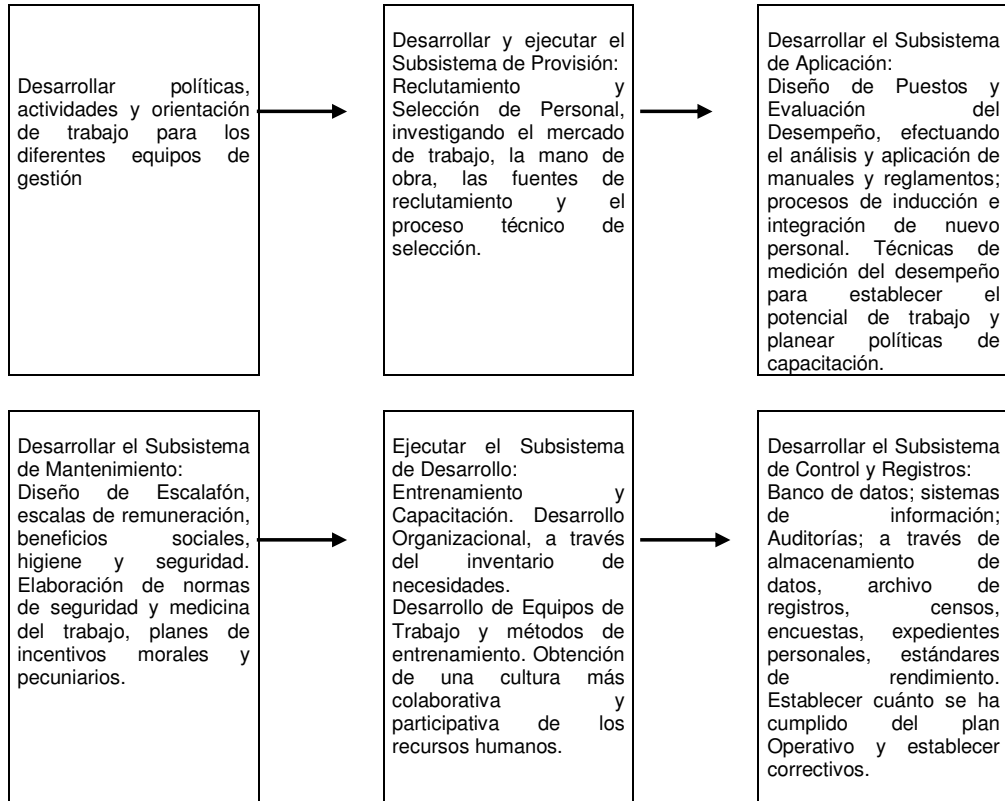
2.2.1 SUBPROCESO DE RECURSOS HUMANOS

MISION: Dinamizar y armonizar las actividades técnicas de recursos humanos, tendiente a conseguir el cumplimiento óptimo y oportuno de los productos y servicios frente a las demandas de los clientes internos y externos, dentro de un ambiente de trabajo grato y edificante, que busque paralelamente el bienestar y desarrollo personal y profesional de los integrantes.

RESPONDE A: Secretaría Técnica - Administrativa

INTEGRANTES.

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

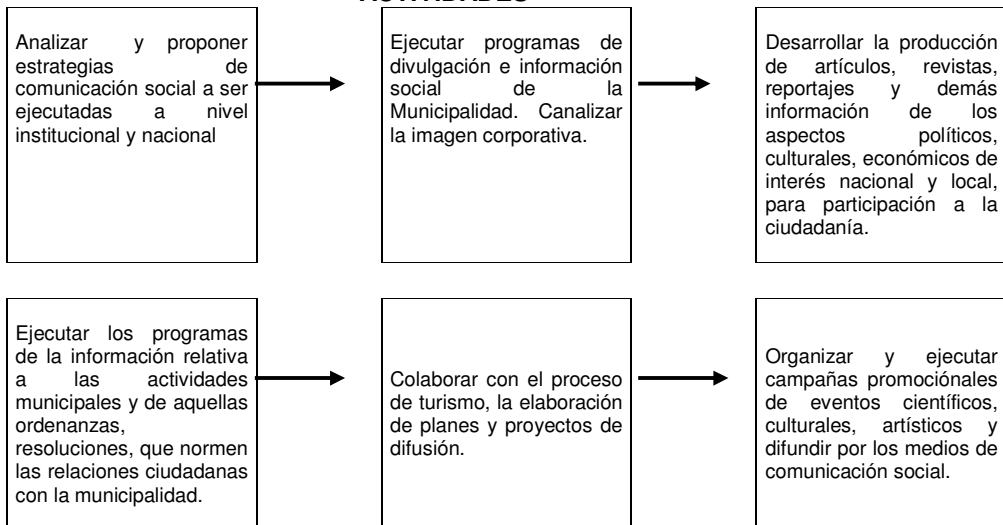
2.2.2 SUBPROCESO DE RELACIONES PUBLICAS, INFORMACION Y COMUNICACION

MISION: Organizar y ejecutar la información pública para su difusión. Consolidar y fortalecer la imagen de la municipalidad, mediante políticas, acciones y estrategias de información pública; así como desarrollar y mantener acciones de interrelación entre la Corporación y la ciudadanía. Apoyar en el tema a los procesos y subprocesos operativos.

RESPONDE A: Secretaría Técnica – Administrativa

AREAS INTEGRANTES:

ACTIVIDADES



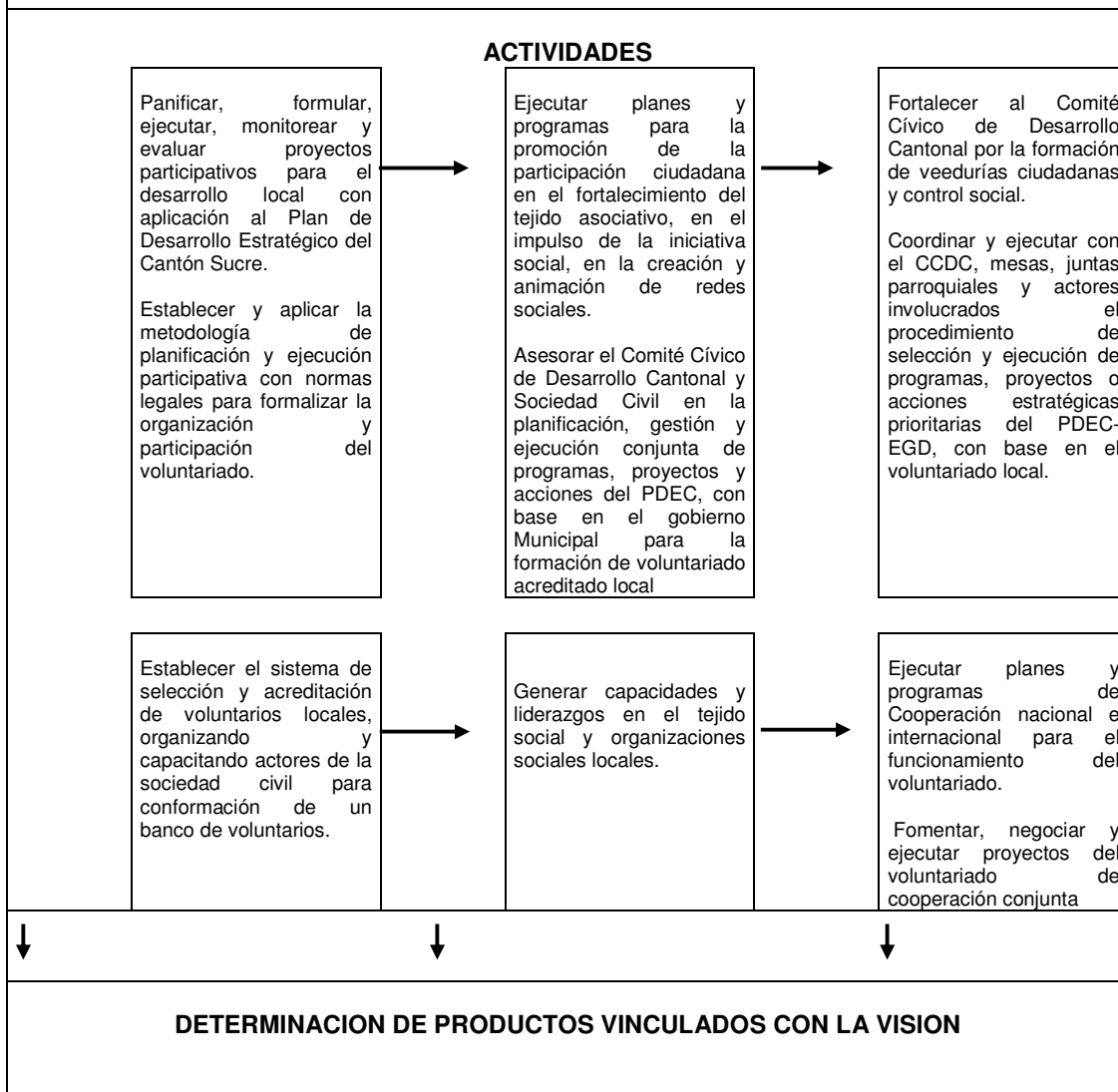
DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

2.2.3 SUBPROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y VOLUNTARIADO

MISION: Promover y facilitar la participación solidaria, cívica, sin contraprestación económica, de los ciudadanos en las actuaciones de voluntariado, de manera formalizada y estable para mejorar las condiciones de vida de la colectividad a través de proyectos de cooperación conjunta.

RESPONDE A: Secretaría Técnica – Administrativa

INTEGRANTES:



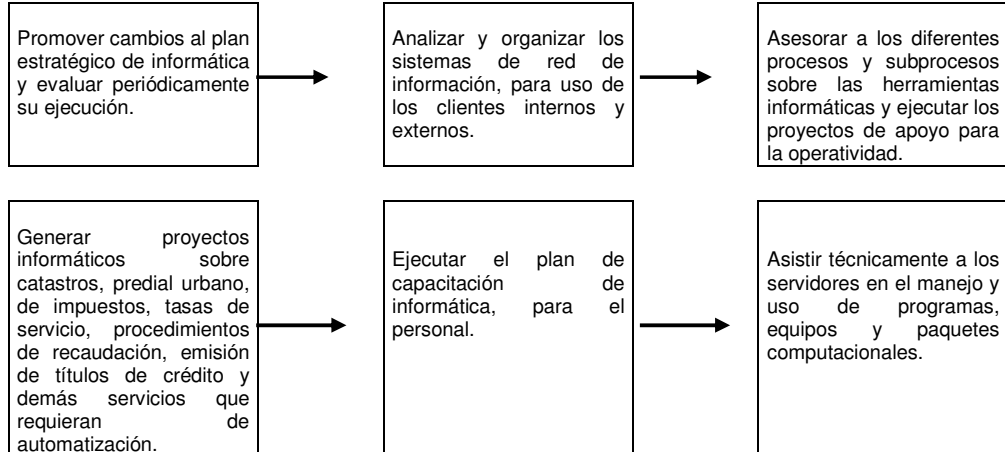
2.2.4 SUBPROCESO DE INFORMATICA

MISION: Apoyo técnico en la generación de sistemas informáticos y en la automatización de los servicios municipales.

RESPONDE A: Secretaría Técnica - Administrativa

INTEGRANTES: Ninguno

ACTIVIDADES



↓ ↓ ↓
DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

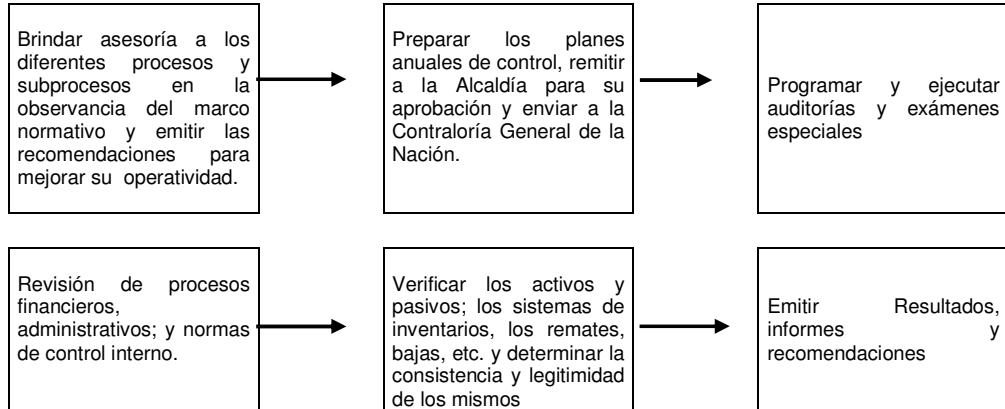
2.3 PROCESO DE GESTION DE AUDITORIA INTERNA

MISSION: Ejercer control a los procesos financieros y administrativos, propiciando la correcta utilización de los recursos. Asesorar en el control interno y en los procedimientos de trabajo para un adecuado manejo de los recursos.

RESPONDE A: Alcaldía

AREAS INTEGRANTES: NINGUNA

ACTIVIDADES



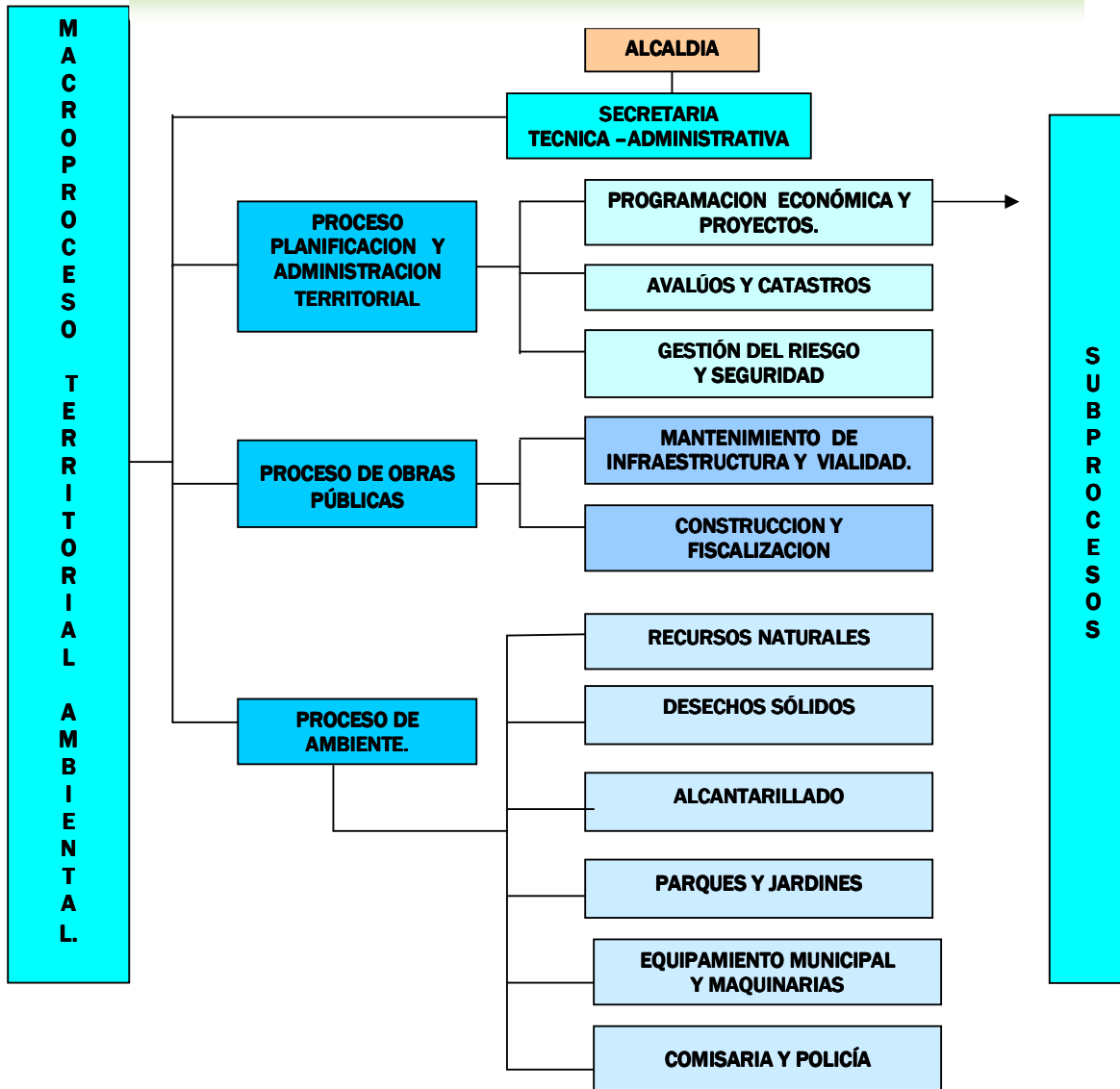
DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

3. MACROPROCESO DE GESTION TERRITORIAL – AMBIENTAL

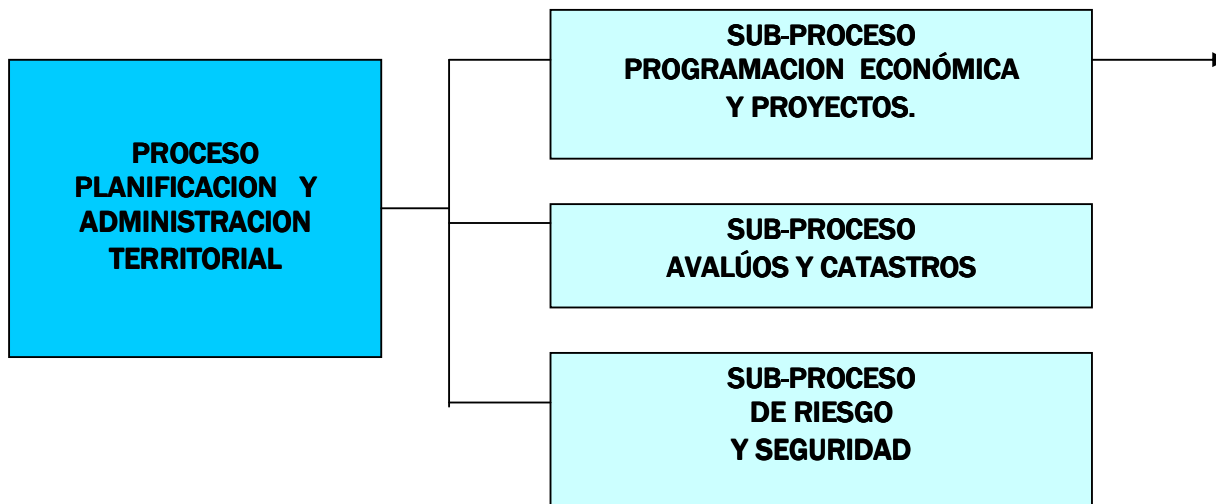
PROCESOS INTEGRANTES:

- Gestión de Planificación y Administración Territorial
- Gestión de Obras Públicas
- Gestión Ambiental

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MACROPROCESO TERRITORIAL AMBIENTAL



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MACROPROCESO TERRITORIAL AMBIENTAL

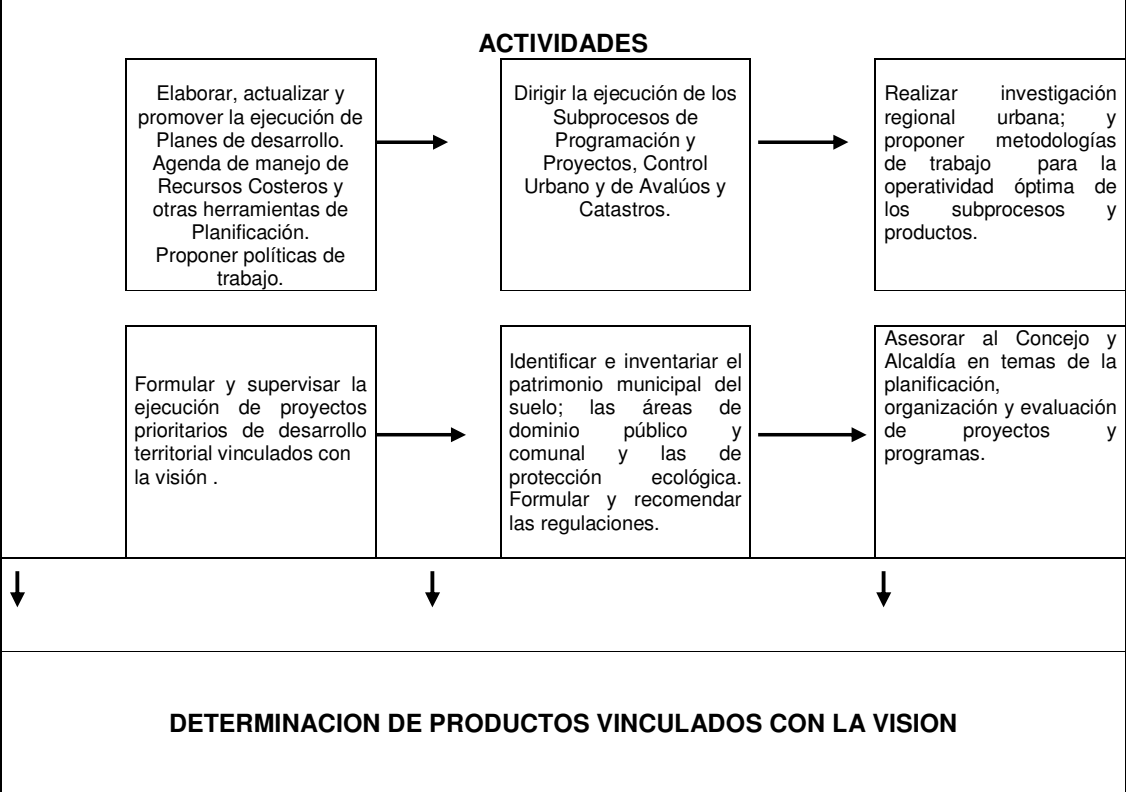


3.1 PROCESO DE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION TERRITORIAL

MISION: Planificar, asesorar y administrar el desarrollo integral y territorial del Cantón y sus Parroquias, de acuerdo a las líneas bases determinadas en el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal y las propuestas del Plan de Desarrollo Urbano. Consolidar y fortalecer las acciones de los procesos y subprocesos operativos, a través de la adopción adecuada de normas, políticas, estrategias para asegurar el cumplimiento de objetivos y generación de productos que superen las expectativas de los clientes. Posicionar a la ciudad de Bahía, a través de alianzas público y privadas para el mejoramiento de la calidad urbanística y arquitectónica, identidad y autoestima. La gestión conjunta de los espacios públicos.

RESPONDE A: Alcaldía – Secretaría Técnica – Administrativa

AREAS INTEGRANTES.- Subprocesos de: Programación Económica y Proyectos; Avalúos y Catastros; y, Gestión del Riesgo y Seguridad.



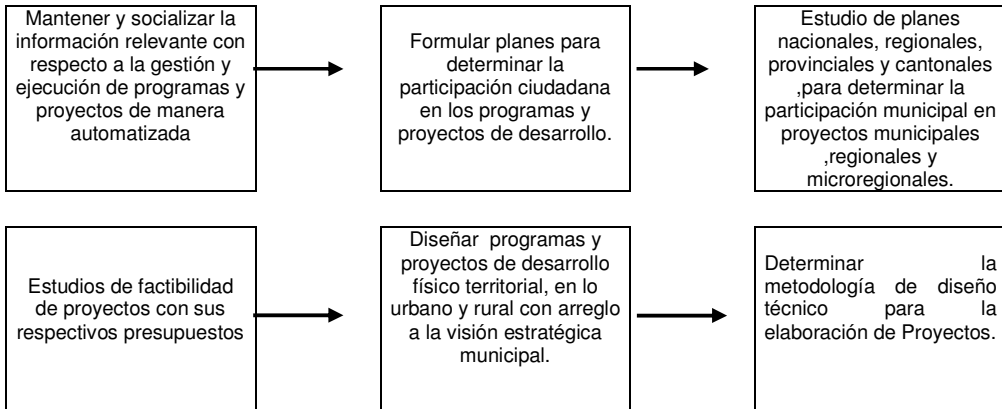
3.1.1 SUBPROCESO DE PROGRAMACION ECONÓMICA Y PROYECTOS

MISION: Ejecutar los planes, programas y proyectos tendientes a mejorar el desarrollo físico urbano y rural de conformidad con el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal.

RESPONDE A: Proceso de Planificación y Administración Territorial.

AREAS INTEGRANTES: Ninguna.

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

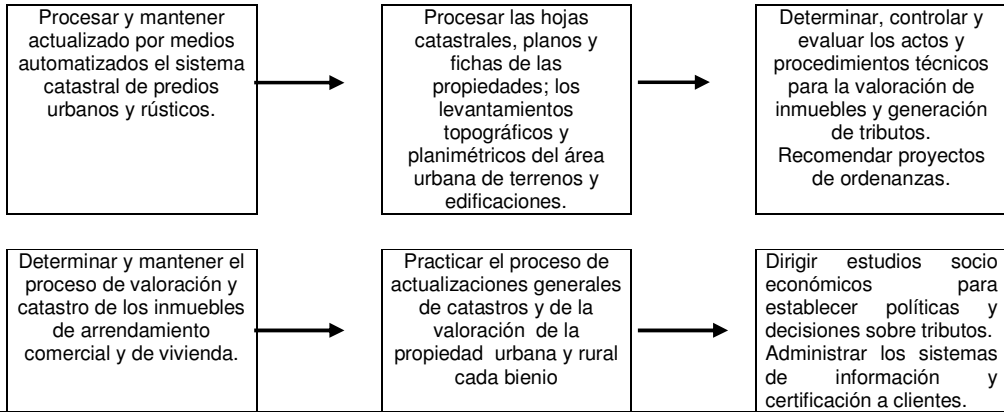
3.1.2
3.1.3 SUBPROCESO DE AVALUOS Y CATASTROS

MISION: Administrar y supervisar las labores de valoración de los bienes inmuebles del Cantón y sus Parroquias, mediante la aplicación de metodologías técnicas para determinar los tributos. Procesar la información técnica para el área de Rentas para fines de emisión de títulos de crédito.

RESPONDE A: Proceso de Planificación y Administración Territorial.

AREAS INTEGRANTES:

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

3.1.3 SUBPROCESO DE GESTION DEL RIESGO Y SEGURIDAD

MISION: Desarrollar propuestas técnicas para auscultar, prevenir y mitigar los riesgos que puedan afectar al ecosistema y a la población.

RESPONDE A: Proceso de Planificación y Administración Territorial

AREAS INTEGRANTES.-

ACTIVIDADES

Desarrollar el mapeo de los riesgos naturales y capacitar a la población sobre las medidas de protección y mitigación de riesgos.

Organizar programas de inspecciones en las zonas identificadas como riesgosas; determinar los agentes, monitorear y evaluar.

Participar en la celebración de convenios con organismos públicos, privados, ONG's para la cooperación técnica y económica para la celebración de proyectos.

Desarrollar proyectos para el control de los riesgos naturales y de aquellos provocados por industrias, empresas.

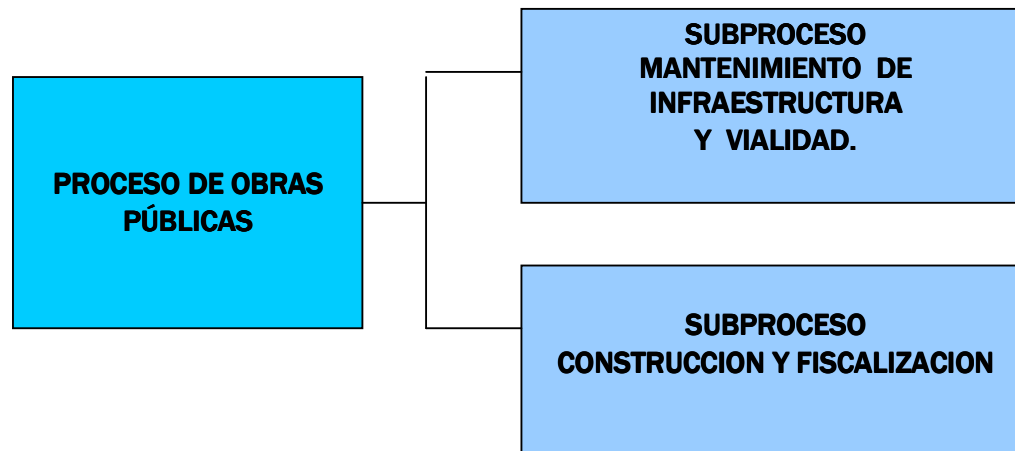
Participar en la presentación de proyectos de Ordenanzas encaminadas al control del riesgo.

Coordinar actividades del Concejo Cantonal de Seguridad Ciudadana



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MACROPROCESO TERRITORIAL AMBIENTAL



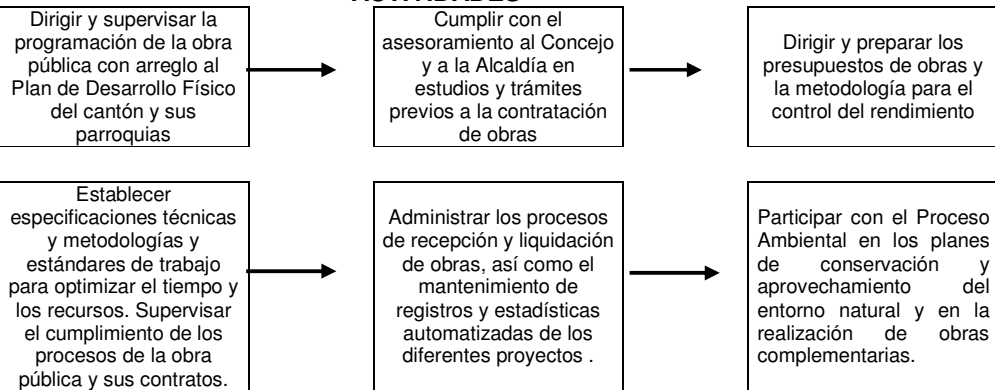
3.2 PROCESO DE GESTION DE OBRAS PUBLICAS

MISION: Planeamiento, dirección y coordinación del programa de inversión de la obra pública, estableciendo prioridades con arreglo al Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal.- Asegurar la utilización racionalizada de recursos y métodos técnicos y estandarizados de trabajo para la optimización de los productos finales.

RESPONDE A: Alcaldía.

AREAS INTEGRANTES: Subprocesos Mantenimiento de Infraestructura y Vialidad; y, Construcción y Fiscalización.

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

3.2.1 SUPROCESO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VIALIDAD

MISION: Llevar a cabo los estudios técnicos de la obra pública programada.

RESPONDE A: Proceso de Obras Públicas.

AREAS INTEGRANTES:

ACTIVIDADES

Ejecutar la programación de la obra pública con arreglo al Plan de Desarrollo Físico del cantón y sus parroquias



Estudios y diseños de la obra pública y los proyectos viales cantonal y parroquial ,con arreglo a los planes y proyectos aprobados.



Revisión e información técnica sobre afectación y declaratoria de utilidad pública de bienes inmuebles.

Elaboración de presupuestos y de volúmenes de obras



Estudio y aprobación de proyectos viales de urbanizaciones.



Supervisar las obras que se ejecutan por administración directa; y vigilar el cumplimiento por parte de contratistas respecto de las obligaciones y especificaciones contractuales.



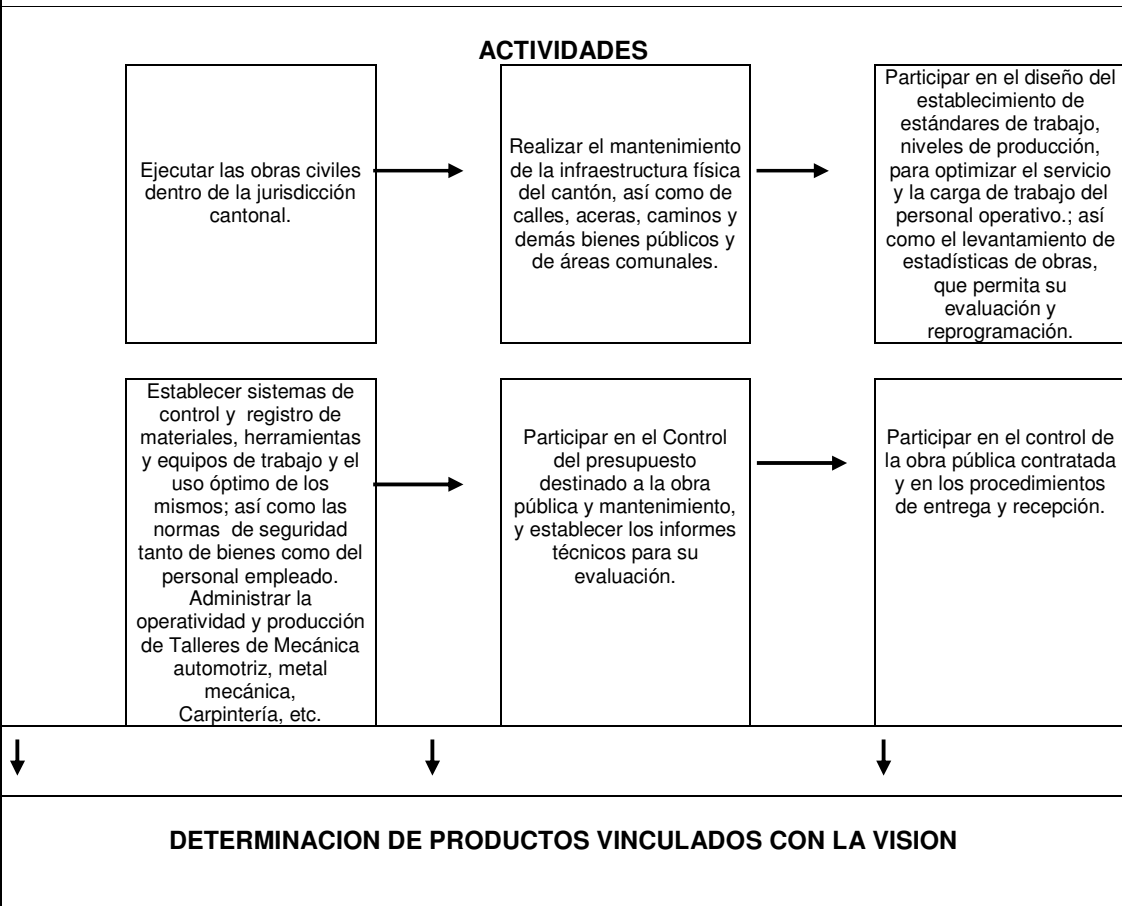
DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

3.2.2 SUPROCESO DE CONSTRUCCION Y FISCALIZACIÓN

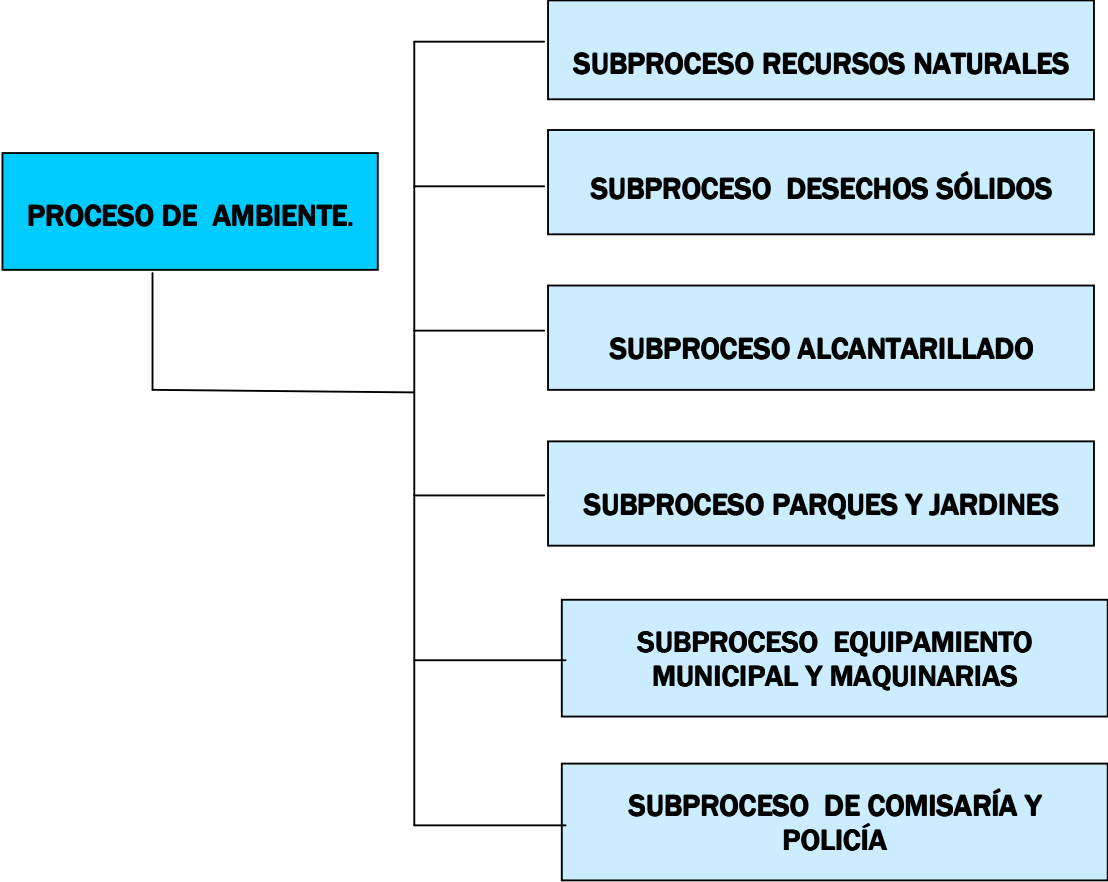
MISION: Ejecutar las obras civiles del Cantón y sus parroquias; así como las actividades propias del mantenimiento de la infraestructura física de conformidad con los planes aprobados por el municipio. Asegurar mediante la utilización de metodología apropiada de trabajo y el uso racionalizado de recursos, la optimización de resultados y entrega de productos finales de manera eficiente y oportuna.

RESPONDE A: Proceso de Obras Públicas.

AREAS INTEGRANTES:



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MACROPROCESO TERRITORIAL AMBIENTAL

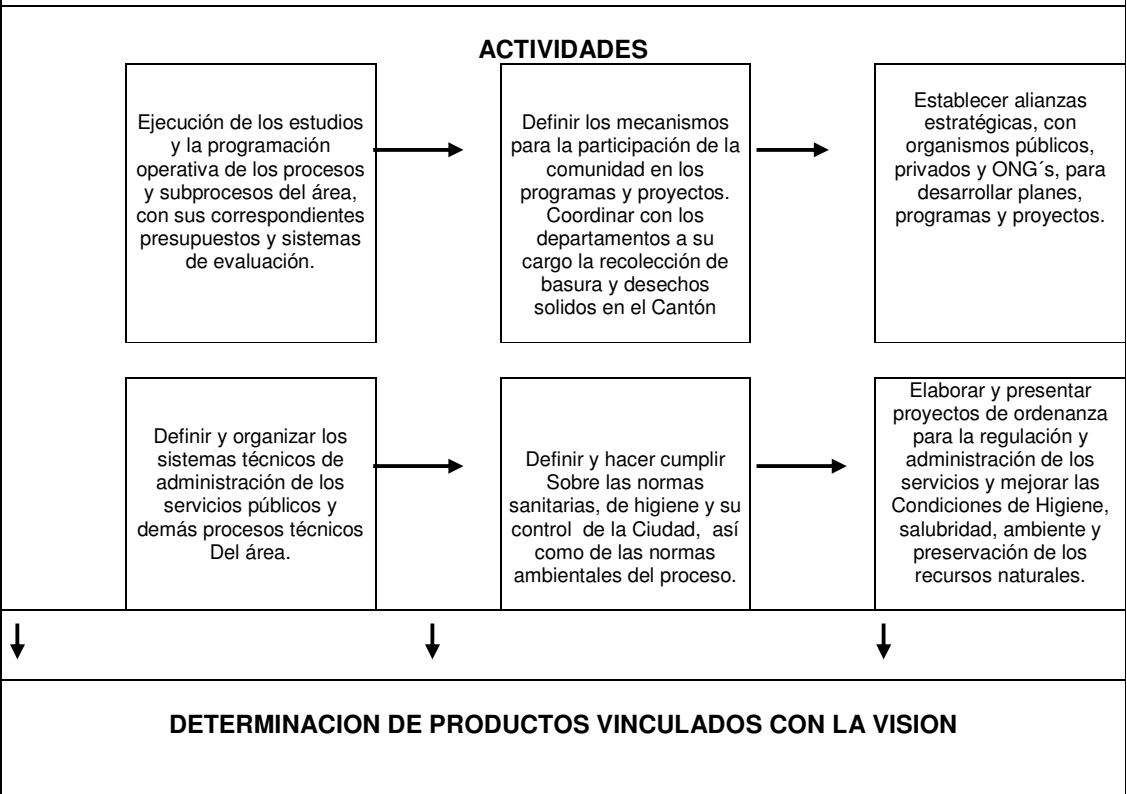


3.3 PROCESO DE GESTION AMBIENTAL

MISION: Mejorar las condiciones de salubridad, higiene, saneamiento ambiental; proteger, preservar y recuperar los recursos naturales. Asegurar que la generación, ejecución y entrega de productos respondan a la visión estratégica y en procura de un adecuado nivel de vida para la población, aplicando eficiente tecnología y metodología de trabajo para la optimización de los resultados.

RESPONDE A: Alcaldía.

AREAS INTEGRANTES.- Subprocesos de: Recursos Naturales, Desechos Sólidos, Alcantarillado, Parques y Jardines, Equipamiento Municipal y Comisaría Municipal



3.3.1 SUBPROCESO DE RECURSOS NATURALES

MISION: Desarrollar propuestas técnicas de gestión vinculadas a la visión, que permita la implantación de estrategias para la generación de productos encaminados a la protección, preservación y recuperación de recursos naturales.

RESPONDE A: Proceso de Gestión Ambiental

AREAS INTEGRANTES.-

ACTIVIDADES

Aplicar la normativa, las líneas estratégicas, los planes y programas y determinar los productos claves a ser desarrollados.

Ejecutar proyectos encaminados a la protección de cuencas hidrográficas, Franjas Costeras, vertientes; recursos de agua, suelo, aire y otros relacionados con lo ecológico y paisajístico.

Ejecutar la investigación de potencialidades de los recursos naturales, de especies nativas de flora y fauna

Desarrollar proyectos de implementación y manejo de viveros forestales para repoblación de especies en el Cantón y sus parroquias.

Programar y ejecutar la capacitación a organizaciones, directivas y comunidades para la preservación y mejora de los recursos naturales.

Ejecutar planes y programas de concientización ciudadana para la colaboración del buen manejo de los servicios y recursos naturales.



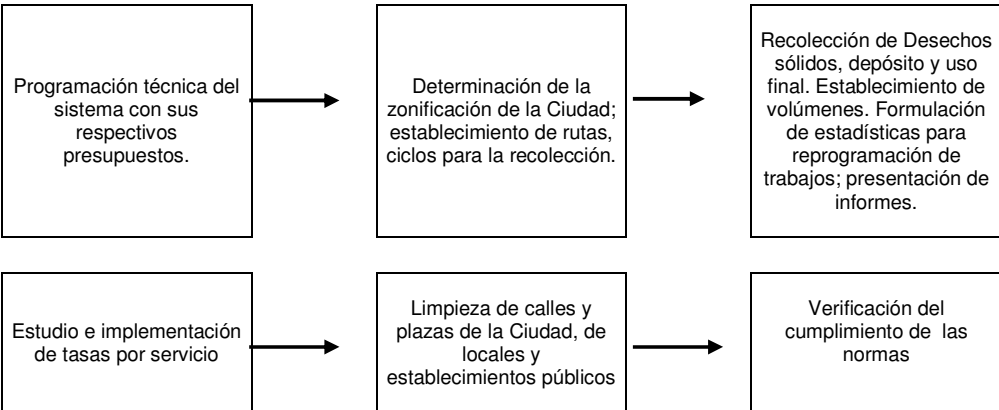
DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

3.3.2 SUBPROCESO DE DESECHOS SÓLIDOS

MISION: Recolección, transportación, depósito y uso final de los desechos sólidos; la limpieza de la Ciudad, establecimientos y locales públicos y las normas para la optimización del servicio.

RESPONDE A: Proceso de Gestión Ambiental

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

3.3.3 SUBPROCESO DE ALCANTARILLADO

MISION: Construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura y del sistema de redes de alcantarillado del Cantón.

RESPONDE A: Proceso de Gestión Ambiental

ACTIVIDADES

Establecer el plan estratégico de alcantarillado, a corto, mediano y largo plazo. Programar los presupuestos.

Desarrollar el diseño de proyectos priorizados en el plan y ejecutar las obras por administración directa o contratación.

Elaborar el plan anual de adquisiciones de materiales y equipos. Reglamentar los procedimientos de control y utilización de los recursos.

Control de las normas y especificaciones técnicas de construcción. Recepar las obras, evaluar y presentar informes técnicos.

Establecer los manuales técnicos de operación y mantenimiento y ejecutar estas actividades en todos los sistemas constitutivos. Costear el presupuesto.

Presentar proyectos de Ordenanza para la administración y uso del sistema; así como de la racionalización de las tasas por servicio.



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

3.3.4 SUBPROCESO DE PARQUES Y JARDINES

MISION: Planificar y ejecutar el ordenamiento, desarrollo y mantenimiento de las áreas verdes, parques y jardines del Cantón.

RESPONDE A: Proceso de Gestión Ambiental

ACTIVIDADES

Determinar espacios de la jurisdicción cantonal y desarrollar diseños de parques y áreas verdes.

Ejecutar las obras y el servicio de mantenimiento

Desarrollar convenios con entidades públicas y privadas para el mantenimiento de parques y espacios verdes.

Ejecutar programas de desinfección y control de plagas de las especies

Organizar y administrar viveros con especies de la localidad para suministro de los parques y espacios verdes

Desarrollar proyectos de arborización y convenir con diferentes actores sociales para su implantación.



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

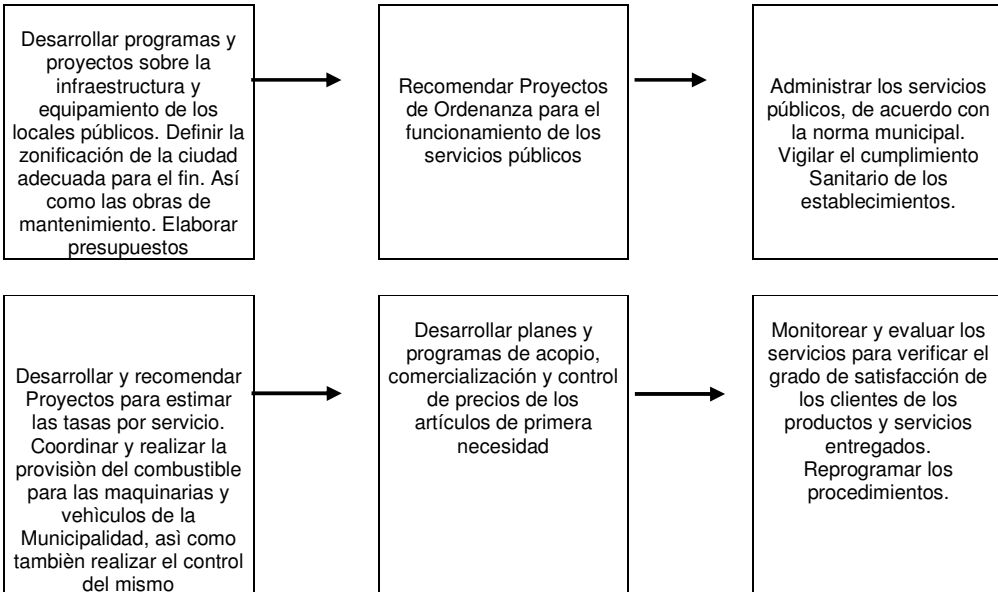
3.3.5 SUBPROCESO DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL

MISION: Desarrollar la infraestructura, el equipamiento y la administración de los servicios públicos municipales. Administración, gerencia y prestación de los servicios públicos.

RESPONDE A: Proceso de Gestión Ambiental

INTEGRANTES: Camales, Mercados, Cementerios, Maquinarias, Vehículos y Consumo de Combustible

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

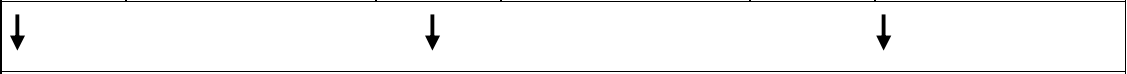
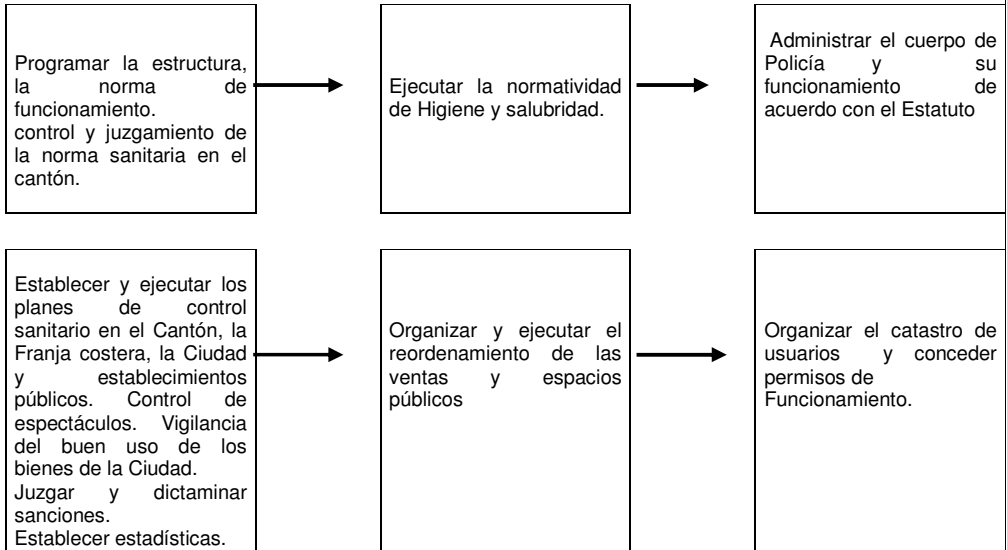
3.3.6 SUBPROCESO DE COMISARIA Y POLICIA

MISION: Dirección, control y juzgamiento de la norma sanitaria. Participar en planes y programas de la Seguridad Ciudadana.

RESPONDE A: Secretaría Técnica Administrativa

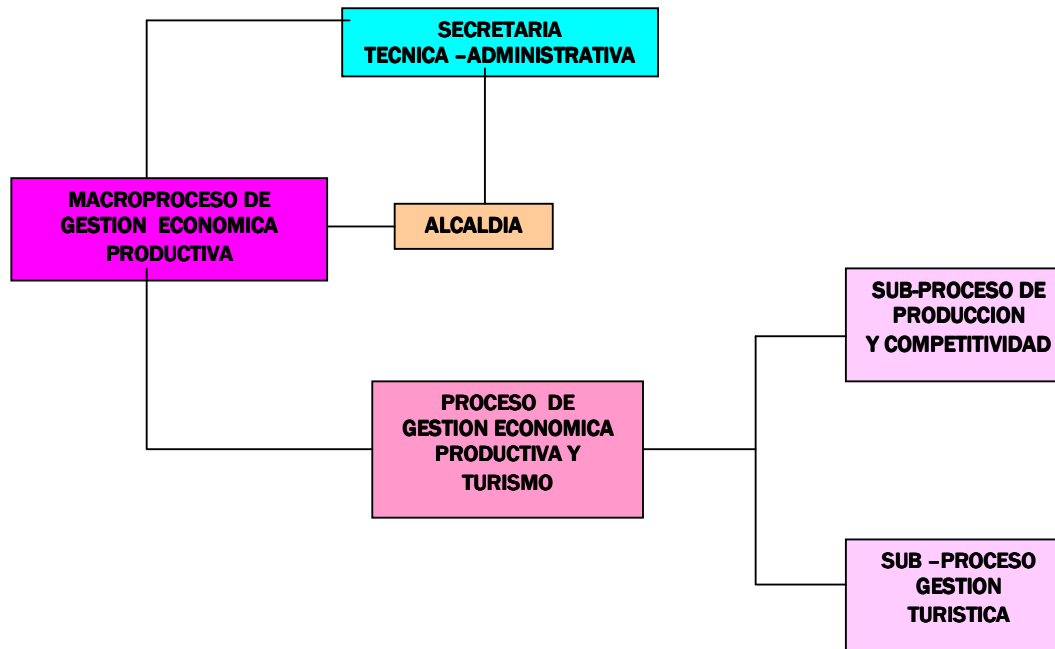
INTEGRANTES: Médico Veterinario , Comisaría de San Isidro y Charapotó

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MACROPROCESO DE GESTION ECONOMICA PRODUCTIVA

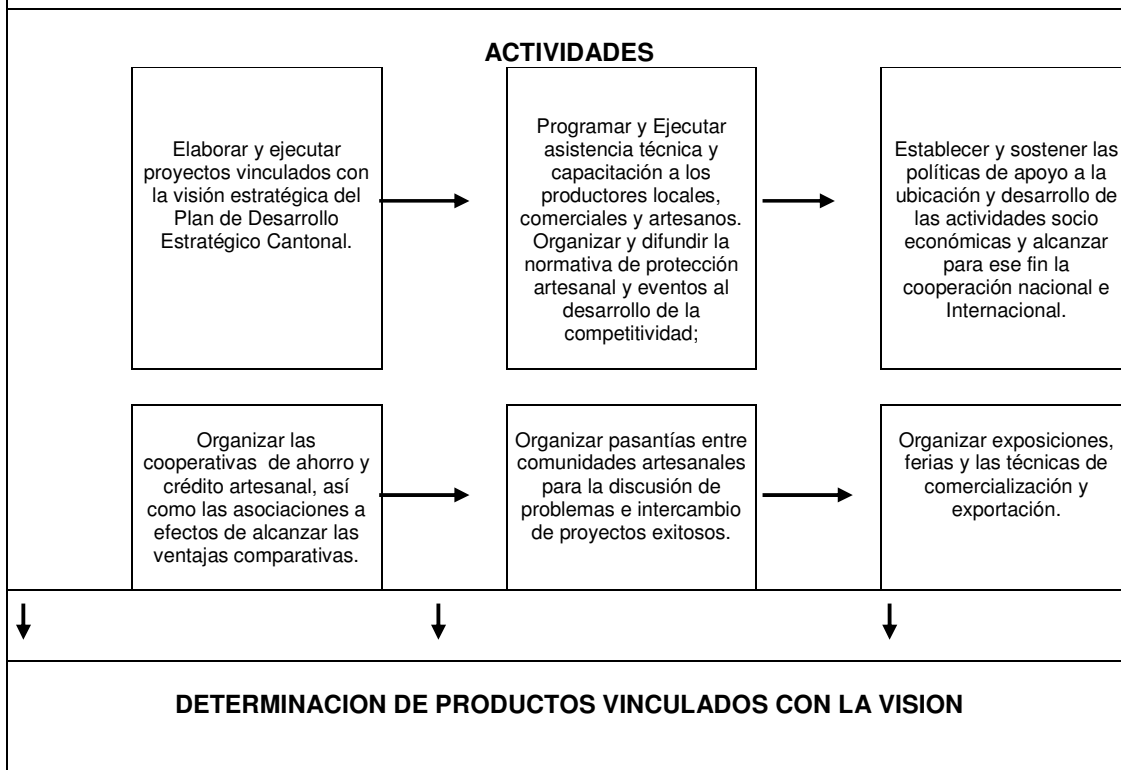


4 PROCESO DE GESTION ECONOMICA PRODUCTIVA

MISION: Planificar, organizar y ejecutar proyectos que impulsen la economía local a través de medios productivos, y de micro empresas, relativo al fomento del turismo, fomento agropecuario, acuícola, avícola, de artesanías y otros que potencialmente se puedan establecer en el cantón, en procura del desarrollo y autogestión de estas actividades económicas del cantón y sus parroquias.

RESPONDE A: Alcaldía – Secretaria Técnica – Administrativa

INTEGRANTES: Subproceso de Producción y Competitividad; y, Subproceso de Gestión Turística



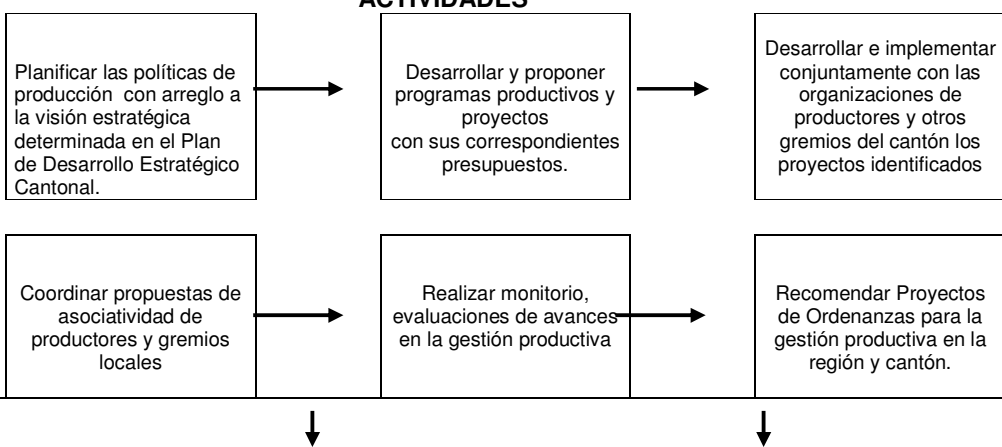
4.1 SUBPROCESO DE PRODUCCION Y COMPETITIVIDAD

MISION: Convertir al cantón en un centro de producción y comercialización agroindustrial, pecuario, acuícola y avícola, a través de la planificación e implantación de proyectos productivos para el posicionamiento del cantón a nivel nacional.

RESPONDE A: Proceso de Gestión Económica Productiva

INTEGRANTES:

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

4.2 SUBPROCESO DE GESTION TURISTICA

MISION: Planificar e Implementar proyectos para el posicionamiento turístico a nivel nacional.

RESPONDE A: Proceso de Gestión Económica Productiva

INTEGRANTES:

ACTIVIDADES

Planificar las políticas de turismo con arreglo a la visión estratégica determinada en el Plan de Desarrollo Cantonal. Preparar e implementar los planes para el desarrollo sostenible del turismo y la planificación y gestión de proyectos.

Elaborar y ejecutar proyectos turísticos con sus correspondientes presupuestos.

Desarrollar e implementar la guía turística especializada del Cantón; la implementación de sistemas de señalización vial y turística; así como el inventario de los servicios con sus características y parámetros para su monitoreo y evaluación

Coordinar programas turísticos y culturales en las comunidades

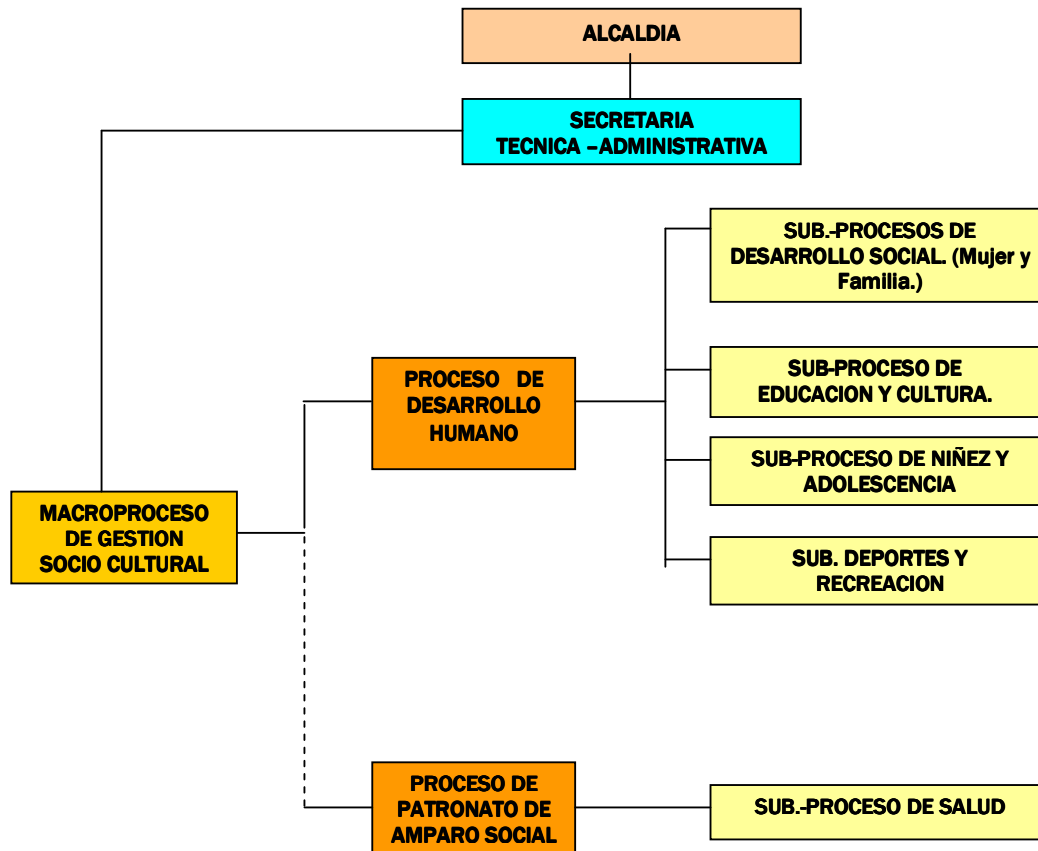
Planear y capacitar la adecuación y promoción de centros turísticos y fomentar la creación de comités de gestión zonales que aseguren la calidad y precios del servicio.

Recomendar Proyectos de Ordenanzas para la regulación del servicio turístico.



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MACROPROCESO DE GESTION SOCIO CULTURAL.



4.1. PROCESO DE DESARROLLO HUMANO

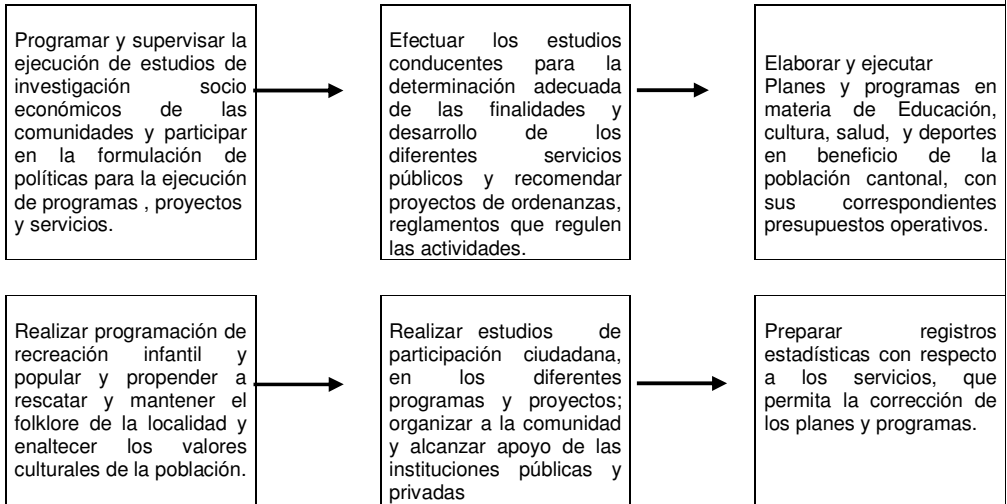
MISION: Investigación social, organización y desarrollo de la comunidad y planificación ejecución de proyectos en materia de educación, cultura, deportes, salud, con arreglo a la visión del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal.

Asegurar por medios técnicos y estratégicos el cumplimiento de políticas y planes de desarrollo y servicios públicos cantonales y favorecer en las acciones a la población más vulnerable del sector.

RESPONDE A: Alcaldía – Secretaría Técnica – Administrativa

INTEGRANTES: . Subprocesos de Desarrollo Social (Mujer y Familia), Subproceso de Educación y Cultura, Niñez y Adolescencia; y, Deportes y Recreación

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

4. 1.1. SUBPROCESO DESARROLLO SOCIAL (MUJER Y FAMILIA)

MISION: Dirigir programas y proyectos que procuren una población con valores e identidad cultural, líderes comprometidos con el desarrollo del cantón, proyectos de educación y protección a la familia, Generar y ejecutar políticas públicas de protección de los derechos humanos de las mujeres, creando una cultura de desarrollo integral de las mujeres, así como trabajar con grupos y organizaciones de mujeres, tendientes a conseguir un apoderamiento del rol que cumplen como pilares de la sociedad basado en los cuatro subsistemas de derechos.- participación política, específico sociales, educativos y económicos que están dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades.

RESPONDE A: Proceso de Desarrollo Humano

INTEGRANTES.

ACTIVIDADES

Participar en la Canalización de acciones de apoyo técnico financiero ante las organizaciones nacionales e internacionales, para el cumplimiento del plan. Elaboración de proyectos para presentar a las ONGs.

Ejecutar los programas y proyectos sociales a favor de la mujer y la familia, grupos y organizaciones de mujeres de la zona urbana y rural, de la tercera edad, discapacitados, así como a favor de la población vulnerable del Cantón y sus parroquias.

Participar en la Coordinación con el Proceso de Desarrollo Humano, las acciones y programas para fomentar la organización comunitaria a efectos de solucionar los problemas más prioritarios de la población.

Desarrollar, dirigir los programas y proyectos para la población de menores recursos, para la formación de microempresas.

Trabajar con las organizaciones de mujeres y las familias para fomentar así las fuentes de trabajo que contribuyan al desarrollo del cantón y ejerzan sus derechos económicos utilizando las potencialidades y la diversificación de las habilidades de ellas y las manualidades del lugar, fortaleciendo la participación solidaria y responsabilidad comunitaria a través de la organización, implementando cursos de capacitación sobre la legalización de las mujeres, proyecto ProMujeres, elaboración de proyectos productivos en coordinación con el proceso de Desarrollo Humano.

Realizar las acciones tendientes a conseguir de instituciones y empresas, una buena oferta de empleo para las mujeres y sus familias en la zona urbana y rural del cantón Sucre, así como la consecución de proyectos alternativos que contribuyan a mejorar la calidad de vida y la participación social de las mujeres y la familia. Realizar planes y programas para contrarrestar la violencia familiar en el Cantón y sus parroquias haciéndoles conocer a través de talleres de capacitación.

Sensibilización generando una cultura de información directa y permanente sobre las leyes y derechos que protegen a la mujer y la familia, con énfasis en la equidad de género, derechos sexuales y reproductivos, ley de maternidad gratuita y ley 103, en las zonas urbanas y rurales, con asistencia técnica local y nacional, así como difundir por varios medios de comunicación social cuñas publicitarias. Promocionar la asistencia que se brinda en ORMEF, con servicio social y legal, para la prevención y erradicación de la violencia en el Cantón Sucre, que mejorará la calidad de vida de la población. Coordinar con el Subproceso de Salud, la cobertura de este servicio para este sector de la población.

↓ ↓ ↓

DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

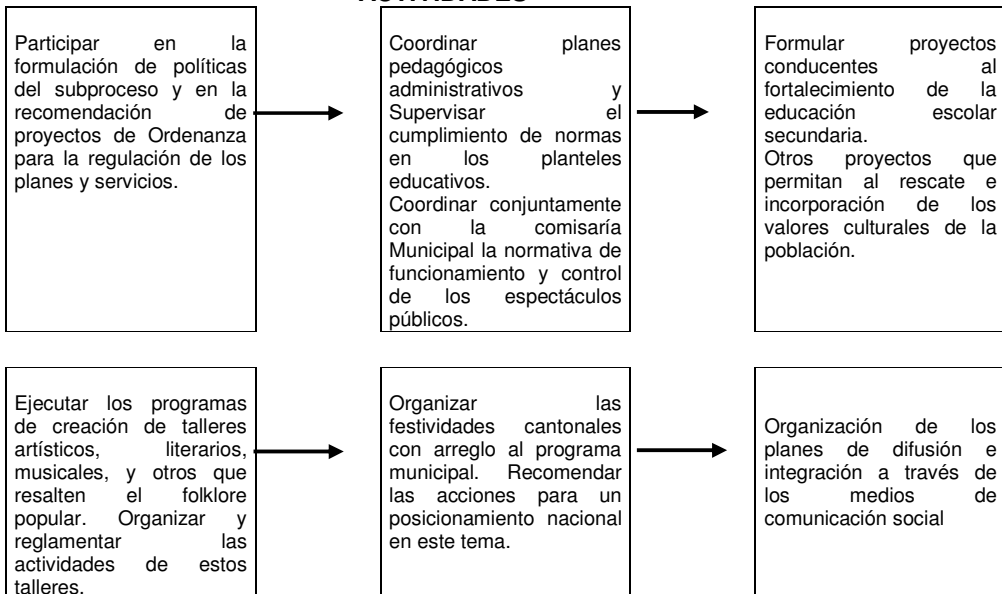
4.1.2. SUBPROCESO DE EDUCACION Y CULTURA

MISSION: Promover el fomento de la educación y cultura, con arreglo a la visión contenida en el Plan de Desarrollo Estratégico del Cantón, conducentes a una educación integral de la población.

RESPONDE A: Proceso de Desarrollo Humano.

INTEGRANTES: Bibliotecarios

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

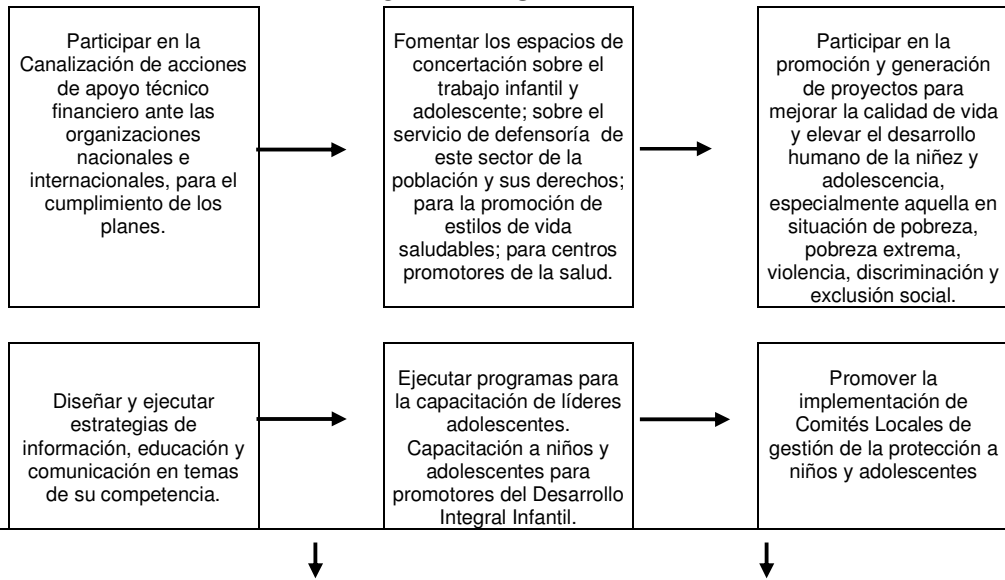
4. 1.3. SUBPROCESO DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

MISION: Dirigir programas y proyectos de educación básica, salud y protección de este sector vulnerable de la población de acuerdo con la visión estratégica determinada en el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal. Participar en el establecimiento de normas y políticas y promoviendo la concertación sectorial, interinstitucional y con la sociedad civil a fin de propiciar un desarrollo adecuado y la promoción integral de los deberes y derechos, incidiendo en el fortalecimiento familiar y en el desarrollo humano social.

RESPONDE A: Proceso de Desarrollo Humano

INTEGRANTES.

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

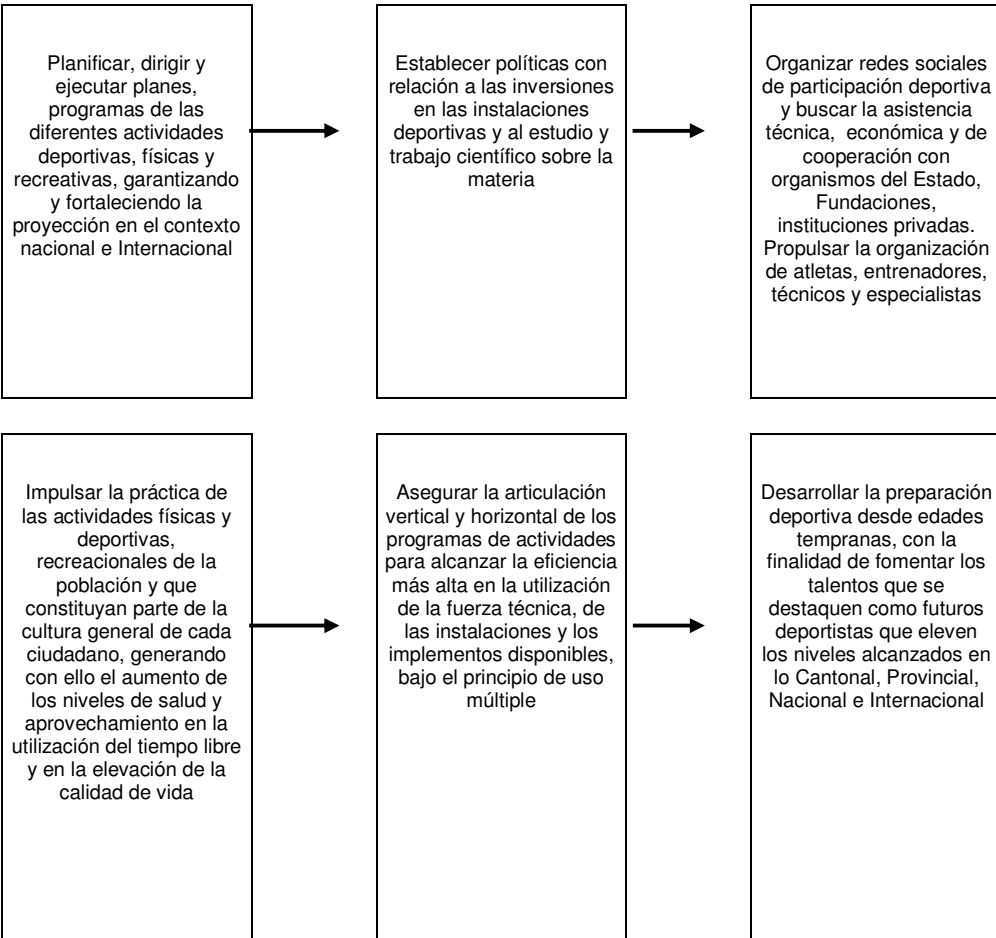
4.1.4. SUBPROCESO DE DEPORTES Y RECREACION

MISION: Implementación de Políticas y Sistemas Pedagógicos y fomentar la Educación Física y el deporte como parte de la integralidad de la formación humana del cantón y sus Parroquias

RESPONDE A: Proceso de Desarrollo Humano.

INTEGRANTES:

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

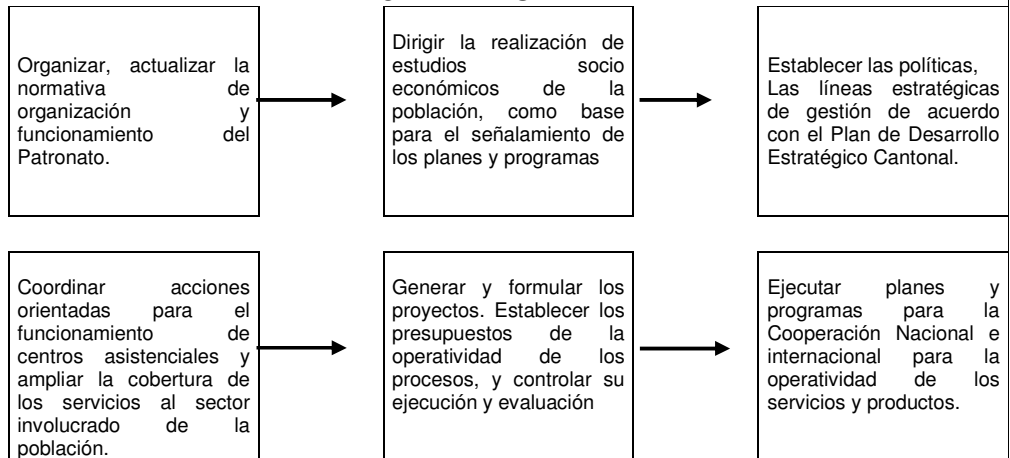
4. 2. PROCESO DE PATRONATO Y AMPARO SOCIAL

MISION: Desarrollo de servicios de carácter social a las clases más necesitadas y vulnerables del Cantón y estimular la participación comunitaria para mejorar la calidad de vida del sector involucrado, en base a su autonomía económica y administrativa de acuerdo con su ordenanza constitutiva.

RESPONDE A: Presidencia del Patronato

INTEGRANTES. Subprocesos de Salud

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

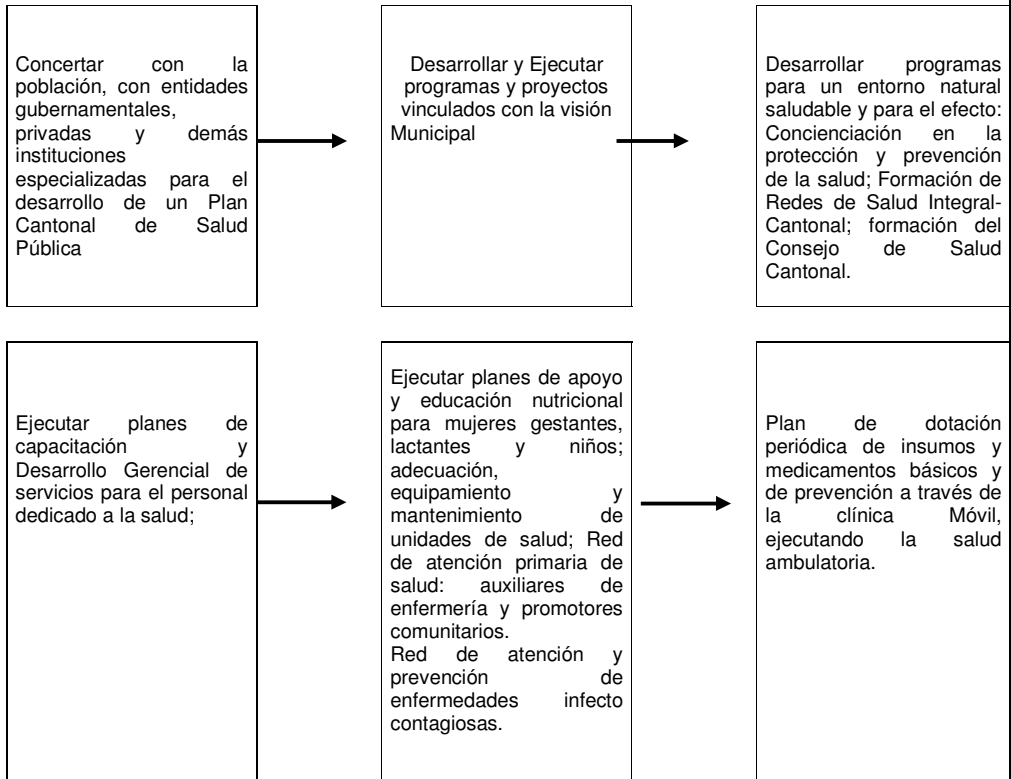
4.2.1. SUBPROCESO DE SALUD

MISION: Apoyar programas de atención primaria de salud en asocio con el Ministerio de Salud Pública, con énfasis en los sectores urbanos marginales y rurales del Cantón Sucre. Ejecutar el plan estratégico de salud en beneficio de la población cantonal y rural que asegure a mediano plazo el acceso de la colectividad a los servicios, dando énfasis en la atención de medicina preventiva y mejorar la calidad y la cobertura de la atención médica.

RESPONDE A: Patronato y Amparo Social

INTEGRANTES:

ACTIVIDADES



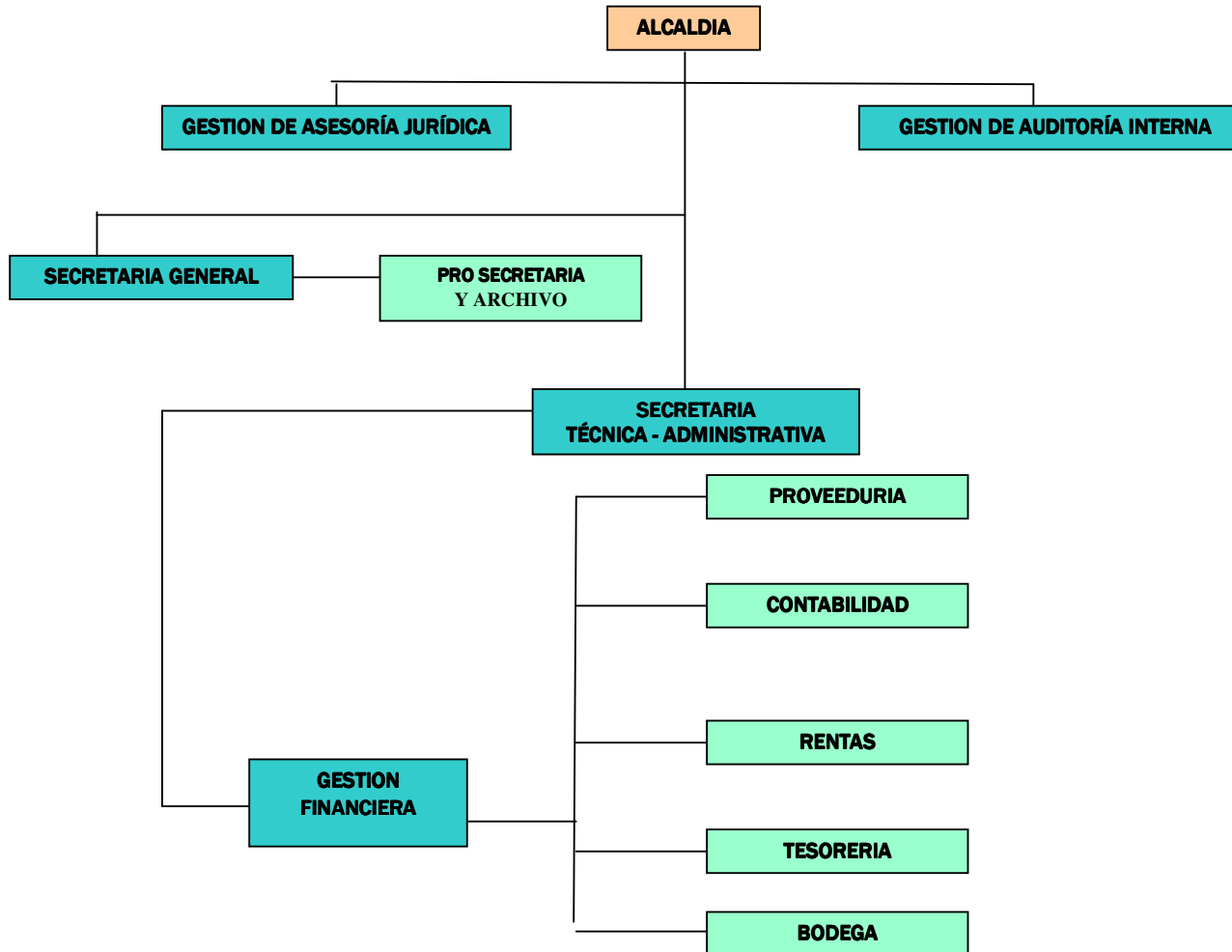
DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

5.MACROPROCESO DE APOYO O HABILITANTE PARA LA OPERATIVIDAD DE LOS DEMAS PROCESOS

INTEGRANTES.

SECRETARIA GENERAL
GESTION FINANCIERA.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MACROPROCESO DE APOYO O HABILITANTE



5.1 SECRETARIA GENERAL

MISION: Dar fe a los actos del I. Concejo y la Alcaldía y prestar apoyo administrativo en los diferentes trámites de estas áreas mediante el soporte de documentación y archivo y en el despacho diario de los asuntos de la Corporación. Consolidar y fortalecer la acción de los diferentes procesos mediante el apoyo administrativo y el respaldo de normas.

RESPONDE A: Alcaldía

INTEGRANTES. Prosecretaría

ACTIVIDADES

Establecer procedimientos de trabajo para la racionalización de los trámites de apoyo administrativo del Concejo y la Alcaldía.

Redactar y suscribir actas
Preparar la documentación y la información para sesiones ordinarias y extraordinarias.

Organizar y sistematizar las actividades de recepción, registro, archivo y despacho de la documentación y archivo

Mantener un sistema adecuado de información interna como externa y coordinar las relaciones entre el municipio y la ciudadanía.

Elaborar informes periódicos de las actividades del Concejo y la Alcaldía y dar fe de los actos.

Participar en la recomendación de Proyectos de Ordenanzas de interés institucional.



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

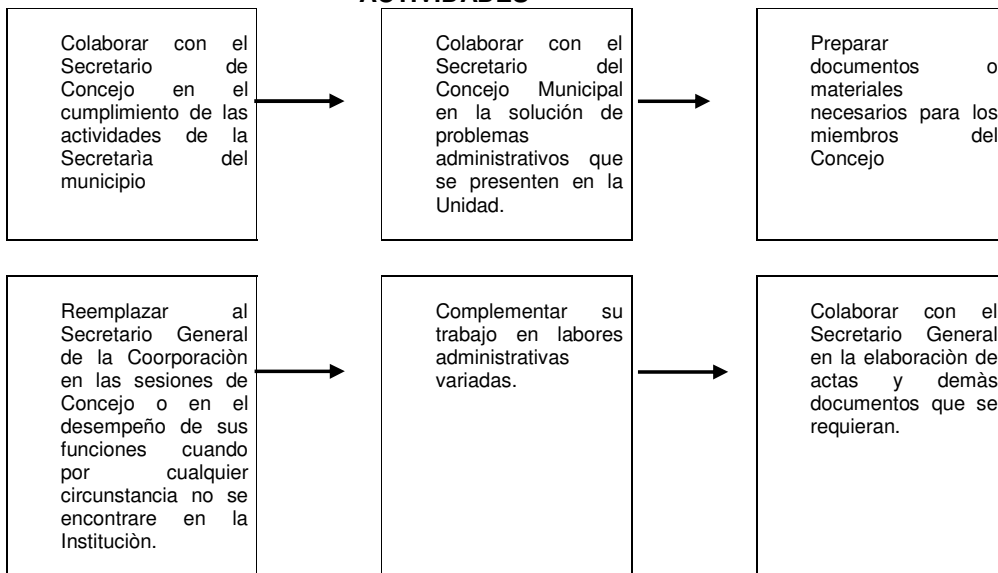
5.1.1 PROSECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

MISION: Colaboración en la supervisión y ejecución de labores en la Secretaria General.

RESPONDE A: Secretario General del Concejo

INTEGRANTES.

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

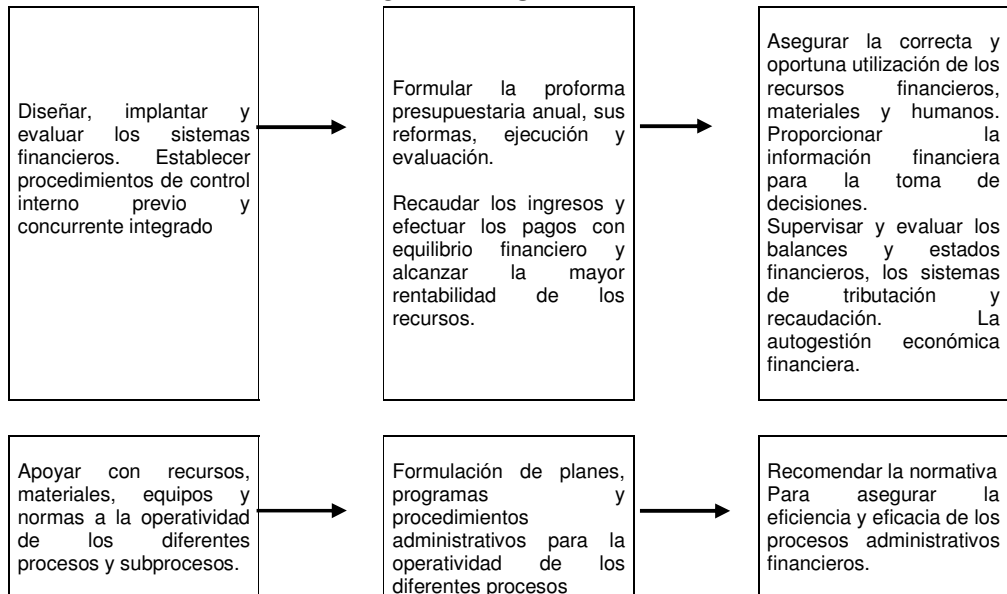
5.2 PROCESO DE GESTION FINANCIERA (GESTION INSTITUCIONAL)

MISION: Formulación e implementación de esquemas de control financiero, así como las normas de control interno. Consolidar y fortalecer el apoyo técnico financiero, que permita la operatividad de los procesos, mediante el respaldo de normas, políticas y estrategias para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales. Formulación de planes y programas para mejorar la operatividad administrativa.

RESPONDE A: Alcaldía

AREAS INTEGRANTES. Subprocesos de: Proveduría, Contabilidad, Rentas, Tesorería y Bodega.

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

5.2.1 SUBPROCESO DE PROVEEDURIA

MISION: Proveer a los procesos y subprocesos de los requerimientos de equipos, materiales e insumos de acuerdo con la normativa interna. Asegurar por medios técnicos de trabajo, la calidad y oportunidad de entrega de los bienes con optimización de costos, estableciendo prioridades.

RESPONDE A: Proceso de Gestión Financiera

AREAS INTEGRANTES: Ninguna

ACTIVIDADES

Formular y presentar el registro de proveedores. Desarrollar cuadros de bienes, materiales e insumos con sus costos referenciales en el mercado y mantener actualizado el sistema.

Formular el plan anual de adquisiciones, de acuerdo al examen de requerimientos de los diferentes procesos y subprocesos

Cumplir con las normas técnicas de adquisición y demás trámites previos determinado en los manuales de procedimiento.

Cotizar los bienes e insumos, y presentar informes técnicos para el escogimiento de proveedores.

Establecer procedimientos de recepción y entrega de los bienes a las diferentes áreas usuarias.

Mantener registros de todos los eventos por medios automatizados de control.

↓ ↓ ↓

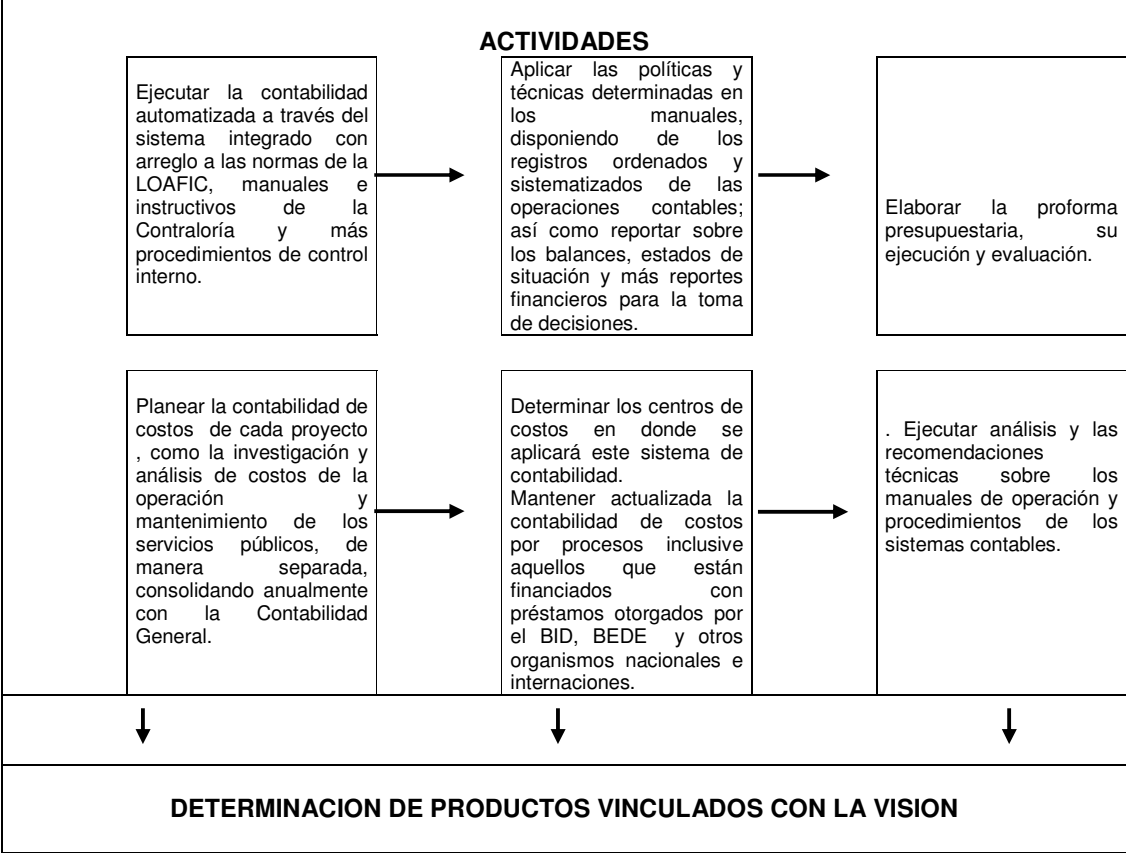
DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

5.2.2 SUBPROCESO DE CONTABILIDAD GENERAL Y DE COSTOS

MISION: Elaborar la información contable financiera, la proforma, ejecución y evaluación presupuestaria. Costear por separado los proyectos y efectuar la consolidación anual con la Contabilidad General.

RESPONDE A: Proceso de Gestión Financiera

AREAS INTEGRANTES:



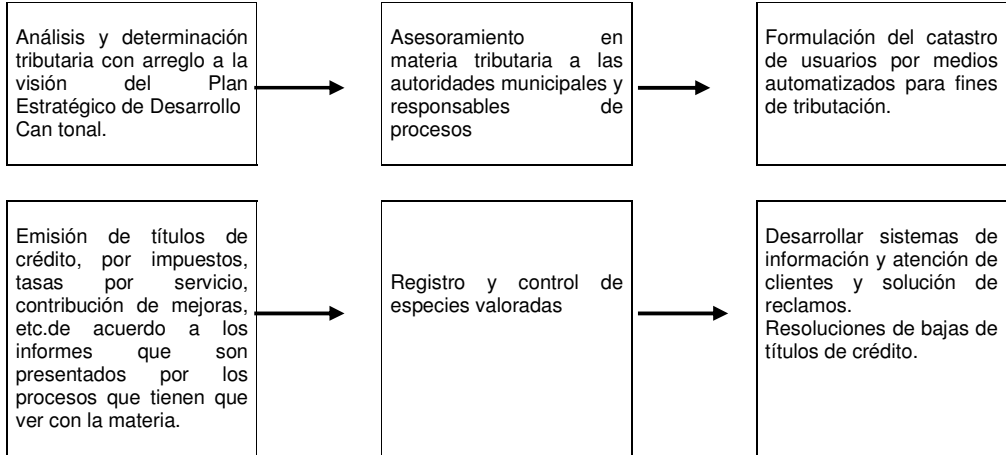
5.2.3 SUBPROCESO DE RENTAS

MISION: Determinar los recursos de autogestión para atender y consolidar la proyección de gastos de los diferentes servicios municipales. Asesorar en materia tributaria y emitir los títulos de crédito.

RESPONDE A: Proceso de Gestión Financiera

AREAS INTEGRANTES:

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

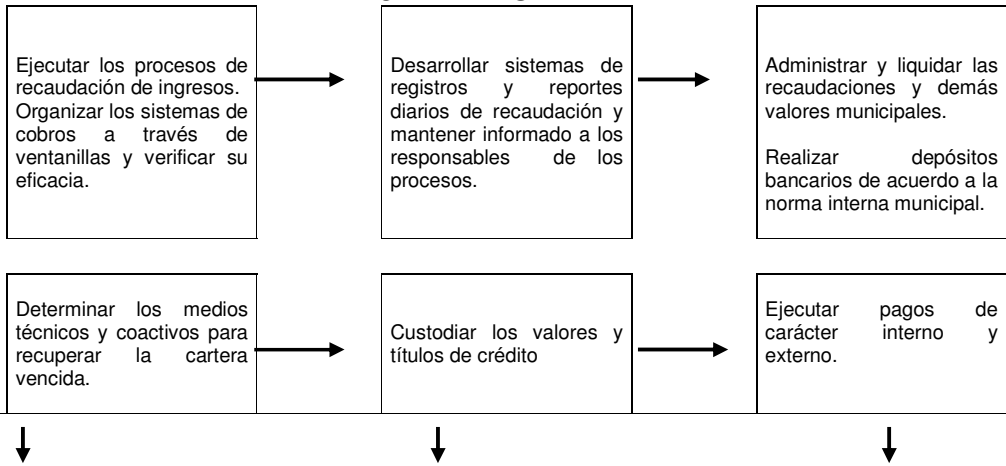
5.2.4 SUBPROCESO DE TESORERIA

MISION: Efectuar la recaudación de ingresos, con arreglo a la normativa general e interna de la municipalidad. Asegurar por medios técnicos el mejoramiento de los recursos de la Corporación, en forma óptima y oportuna.

RESPONDE A: Proceso de Gestión Financiera

AREAS INTEGRANTES.

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

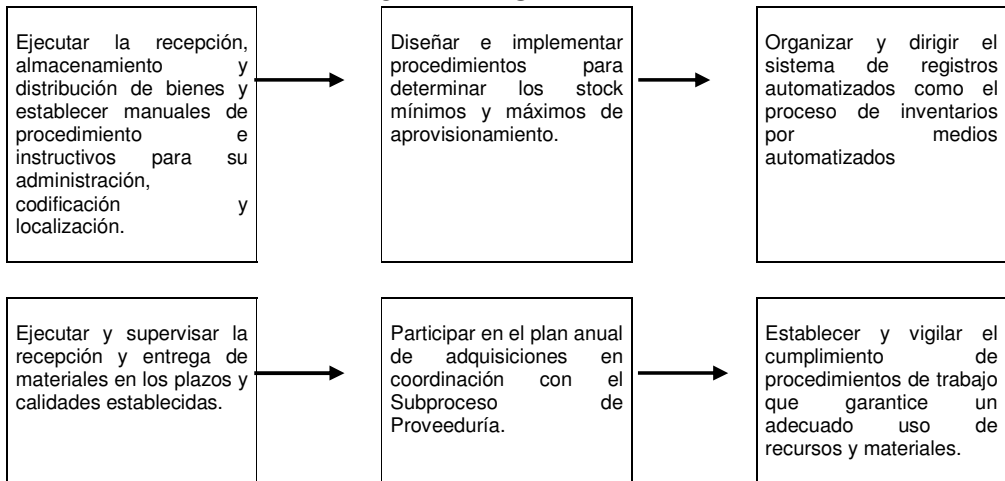
5.2.5. SUBPROCESO DE BODEGA.

MISION: Almacenamiento, custodia y distribución de materiales, equipos e insumos así como las actividades de inventarios y más tramites administrativos de apoyo para la operatividad de los distintos procesos y subprocesos.

RESPONDE A: Proceso de Gestión Financiera

AREAS INTEGRANTES.

ACTIVIDADES



DETERMINACION DE PRODUCTOS VINCULADOS CON LA VISION

CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS COMUNES A LOS PROCESOS

Art. 10. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO ADICIONALES Y COMUNES A TODOS LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS. Se determinan los siguientes procedimientos adicionales a los diferentes Procesos y Subprocesos, entendiéndose estos como Dirección y Coordinador respectivamente de la organización municipal:

1.- Conformar y mantener equipos de trabajo, dinámicos interrelacionados entre sí, que asegure la poli funcionalidad de las actividades individuales y la profesionalización de la gestión municipal.

2.- Armonizar y coordinar las distintas actividades de los procesos que permita 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 los planes operativos establecidos por la municipalidad, que permita 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 en base al 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.- Contactar con los clientes internos y externos la determinación de prioridades a la hora de señalar los productos a ser procesados y fundamentar así el nivel de satisfacción de los mismos.

6.- Coordinar acciones entre los diferentes equipos de trabajo y sus responsables, que aseguren una evaluación correcta del cumplimiento de los objetivos, para cuyo efecto se establecerán indicadores de medición y monitoreo de resultados.

7.- 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.

8.- Esfuerzo mancomunado de autoridades y miembros de los equipos, 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 a la comunidad.

9.- Fomentar y establecer periódicamente mesas redondas, reuniones y otras formas de integración entre los responsables y equipos de los diferentes procesos a efectos de evaluar su avance, los procedimientos y correcciones que deban ser tomadas e informar a las diferentes autoridades.

10.-. Elaborar el Plan Anual Operativo de las actividades, tareas de los productos con sus respectivos diagramas de flujo y procedimientos; controlar su ejecución y evaluación.

11.- Presupuestar y costear los diferentes proyectos de los procesos y en la medida de hacer siempre más con menos.

12.- Establecer y vigilar el cumplimiento de procedimientos y métodos de trabajo que garanticen el uso adecuado de recursos y materiales.

13.- Contactos permanentes con los diferentes actores sociales para alcanzar la óptima participación y para involucrarles en la responsabilidad de las acciones compartidas.

14.- Coordinar acciones con entidades gubernamentales, privadas, nacionales e internacionales para alcanzar la cooperación en asistencia técnica y económica que aseguren la optimización de los proyectos.

15.- Componente ético, de la más alta responsabilidad y calidad en los procesos y proyectos a ser escogidos como prioritarios y estratégicos al servicio de la colectividad.

CAPITULO V .DISPOSICIONES GENERALES

Art.11.-Se establecen las siguientes disposiciones generales para aplicación del Reglamento Orgánico Funcional:

1.- USO DEL REGLAMENTO: información a los diferentes procesos y equipos de trabajo y al personal componente, con respecto a la visión global y particular del esquema organizacional con precisión de las responsabilidades y deberes de cada proceso y proyecto.

El orgánico Funcional, constituirá el instrumento base para la preparación del Subsistema de Clasificación de Puestos por Competencias.

2.-ALCANCE. El Reglamento Orgánico, ni limita ni restringe las actividades de los diferentes procesos y las tareas de los proyectos o productos. Las actividades que describe, constituye el nivel básico y genérico para el cumplimiento de objetivos, sin perjuicio de que internamente se determine las tareas de detalle y periódicamente se vayan incorporando nuevas responsabilidades conforme necesidades institucionales como de la demanda de servicio que presenta la colectividad, en base a la evaluación constante de los programas operativos de trabajo.

3.-CAMBIOS AL REGLAMENTO. Los cambios que se propongan con respecto al Reglamento Orgánico, se canalizarán ante la Alcaldía y se resolverán en el Concejo Municipal.

4.-RESPONSABILIDAD. Los responsables de los diferentes Procesos y Subprocesos, tendrán la obligación de la planificación, programación, dirección, coordinación y control de las actividades y acciones correspondientes 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 que señala el Reglamento, con apego a las Leyes del sector público y afines a la normatividad municipal.

5.-CONTRATACION. Para la designación de profesionales que se encargarán de gerenciar los diferentes procesos, y en el caso de presentarse dificultad de reclutamiento por inexistencia de los puestos o por el nivel bajo de remuneraciones que se hayan establecido para el personal de planta, se autoriza la nominación a través de contratos que permita garantizar el escogitamiento del mejor personal, capaz de satisfacer las demandas del servicio con eficiencia y oportunidad, de acuerdo con la disponibilidad económica de la Institución

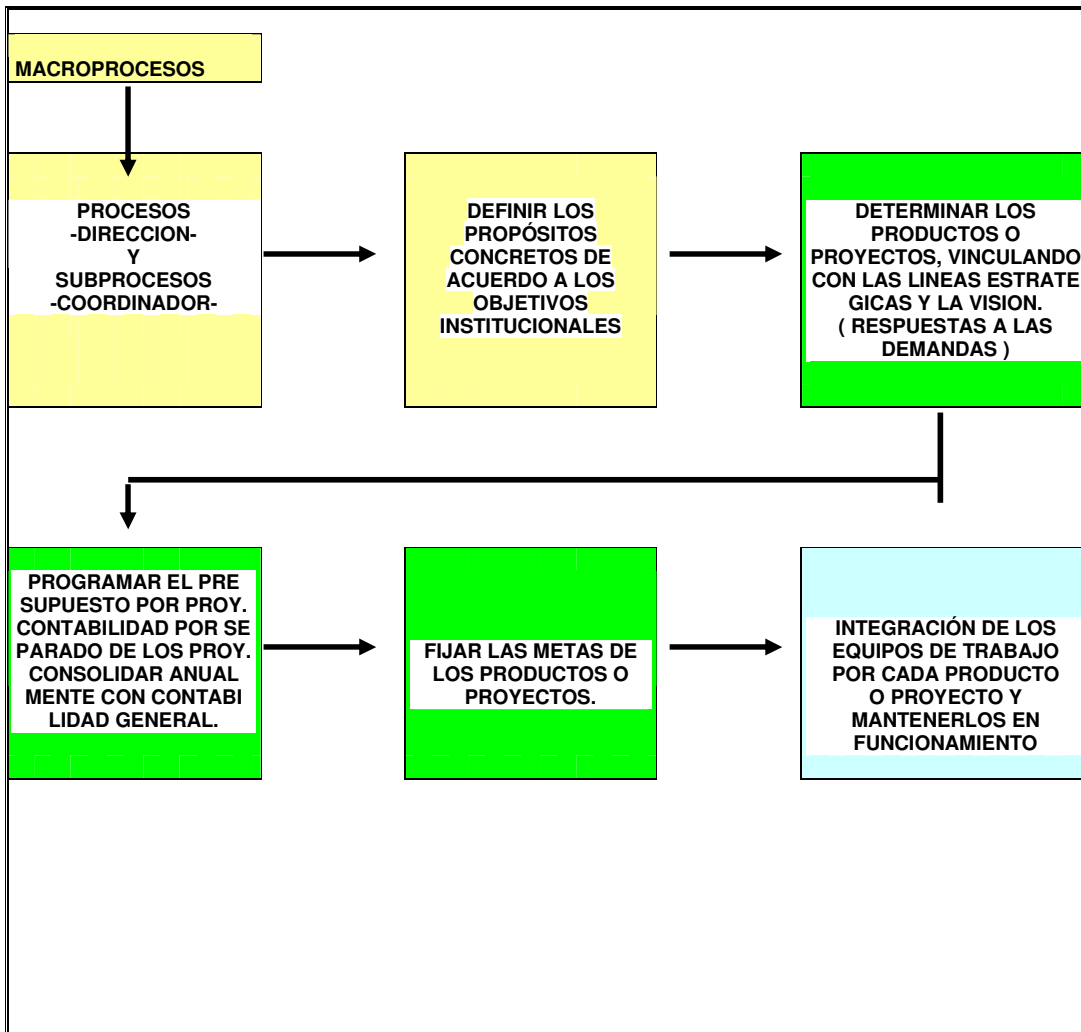
6. INCORPORACION DE DISPOSICIONES. En todo lo que en forma expresa no contemple el presente Reglamento, se observará y aplicará las normas de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, de la Ley de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y demás afines con la materia.

7. PRESENTACION DE INFORMES. Todos los funcionarios a cuyo cargo estén los Procesos y Subprocesos, deberán presentar informes técnico-administrativos anuales y otros de carácter periódico que se les requiera.

8.- SUPERVISION Y EVALUACIÓN. La Municipalidad, a través de la Gerencia Municipal cumplirá la supervisión y evaluación del presente Orgánico, y para que presente las reformas y los ajustes necesarios para el mantenimiento y administración del mismo.

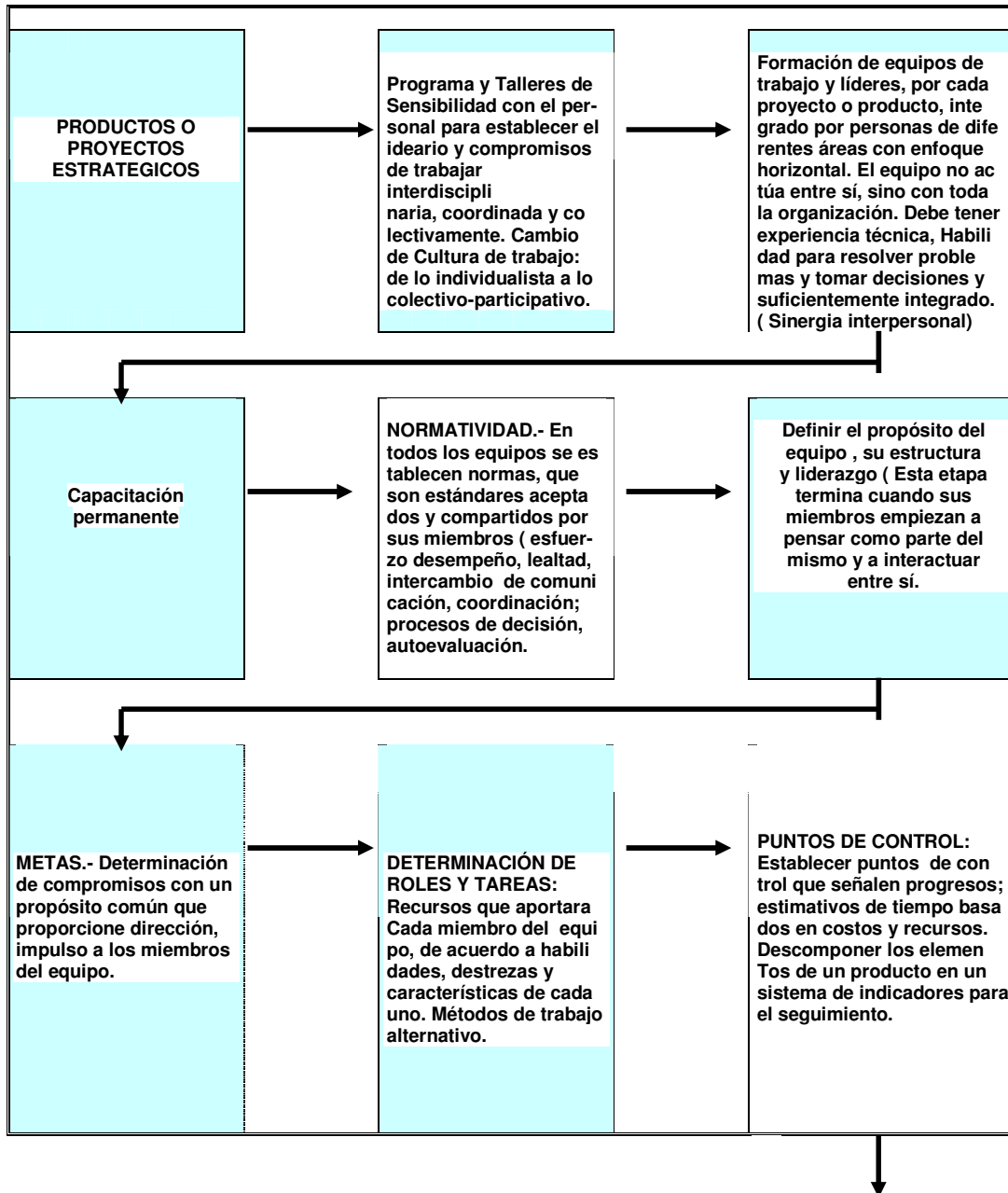
**CAPITULO VI.
ESQUEMA PARA LA OPERATIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE LOS
DIFERENTES PROCESOS Y SUBPROCESOS DE TRABAJO**

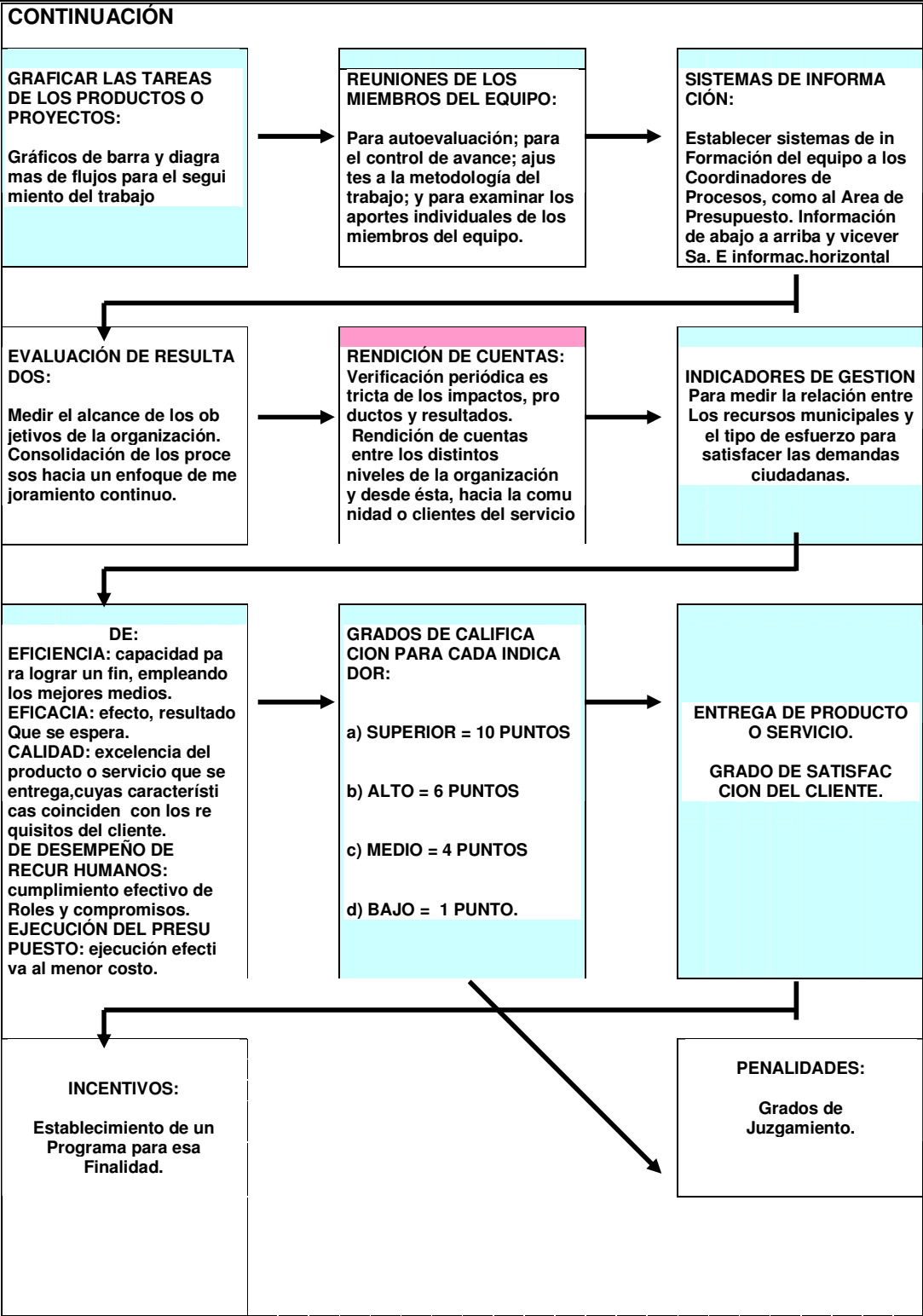
Art. 12.- Para la Operatividad de las actividades enunciadas para los diferentes Procesos- Dirección- y Subprocesos- Coordinador- constantes en el Art.9, se establece el siguiente esquema organizativo.



CAPITULO VII
ESQUEMA PARA LA FORMACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO

Art.13.- Se establece el siguiente esquema para la formación y mantenimiento de los equipos de trabajo, encargados de la operatividad de los productos o proyectos.





Art. 14.- DEROGATORIA.- Queda derogada la Ordenanza que reglamenta la estructura orgánica por procesos de la Municipalidad del Cantón Sucre que fuera aprobada en sesiones ordinarias celebradas los días 29 de Noviembre y 15 de Diciembre del 2004; así como también quedan derogadas todas las demás Normas, Ordenanzas y Reglamentos que contravengan a la presente Ordenanza.

Art. 15.- VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez que sea publicada en cualquiera de los medio de comunicación social sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de acuerdo con la Ley.