



CUENCA

¡todo un mundo!

**ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR
PROCESOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE CUENCA**

Cuenca, enero de 2011.



I. BASE NORMATIVA

La base legal y normativa que sustenta el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, en orden jerárquico y cronológico es la siguiente:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD
- Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP
- Ordenanza que Regula la Estructura Orgánica de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, publicada el 18/03/97
- Reglamento de estructura funcional de la I. Municipalidad de Cuenca, publicada el 29/08/2000
- Reforma a la Ordenanza que Regula la Estructura Orgánica Funcional de la Ilustre Municipalidad de Cuenca del 21/12/09

Para establecer el nuevo Estatuto Orgánico de la Ilustre Municipalidad de Cuenca partimos de la última “Reforma a la Ordenanza que Regula la Estructura Orgánica Funcional de la Ilustre Municipalidad de Cuenca del 21/12/09”, *misma que establece lo siguiente:*

“REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CUENCA

EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DE CUENCA

CONSIDERANDO:

Que la I. Municipalidad de Cuenca en el cumplimiento de sus fines, la ejecución de sus funciones y el ejercicio de sus competencias establecidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, es la entidad rectora de los procesos de desarrollo local.

Que la dinámica de desarrollo del cantón Cuenca demanda nuevas estructuras de administración del gobierno municipal.

Que la actual estructura municipal necesita articulación por ámbitos de competencias, que faciliten la planificación, la construcción de políticas y la coordinación con los distintos ámbitos de la corporación municipal y sus empresas desconcentradas.

Que los artículos 156 y 157 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal determinan los principios de organización y estructura administrativa de la municipalidad.

Que el artículo 158 prevé la estructura orgánica funcional municipal.

Que, según dispone el artículo 69, numeral 24 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, es un deber y una atribución del Alcalde administrar el sistema de personal que adopte el Concejo, para lo cual le corresponde aplicar la carrera administrativa y elaborar los proyectos sobre plan de clasificación y su nomenclatura y sobre régimen de remuneraciones, de calificaciones y disciplinario.



Que el artículo 5 de la Ordenanza que regula la estructura orgánica de la I. Municipalidad de Cuenca, de 21 de marzo de 1997, define el nivel asesor con el fin de atender en la toma de decisiones y el manejo de determinados asuntos.

Que el proyecto de ciudad demanda una estructura organizacional dinámica, articulada y con objetivos convergentes para la gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos.

EXPIDE:

La siguiente: **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CUENCA**

Art. 1.- Nivel Asesor. El nivel asesor en la relación de dependencia directa del alcalde atenderá la toma de decisiones, la generación de políticas, la coordinación de los distintos ámbitos de gestión municipal y el manejo en asuntos específicos encargados por el alcalde.

El nivel asesor en relación al Concejo Cantonal se sujetará a lo previsto en el artículo 89 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 2.- Sistema de Secretarías Coordinadoras. Con el fin de implementar el concepto previsto en el artículo anterior, se crea el sistema de secretarías coordinadoras de los ámbitos de administración corporativa municipal. Este sistema tendrá, conforme disposición del alcalde, competencia coordinadora inclusive con respecto a las empresas, las corporaciones, las fundaciones y los organismos desconcentrados de carácter municipal.

Art.3.- Principios. El sistema de secretarías coordinadoras de los ámbitos de administración corporativa municipal, se fundamenta en los principios de eficiencia, eficacia, sinergia, racionalidad y optimización de recursos.

Art. 4.- Jerarquía y función. El sistema de secretarías coordinadoras de los ámbitos de administración corporativa municipal, estará a cargo de secretarías o secretarios designados por el alcalde, subordinados a este, tendrán la calidad de funcionarios de libre nombramiento y remoción.

Para efectos de clasificación jerárquica de la administración municipal, se crea para los secretarios el nivel 7.1.

La función del sistema de secretarías coordinadoras de los ámbitos de administración corporativa municipal, es la generación de políticas de gobierno y la coordinación de los distintos ámbitos de gestión municipal, conforme lo previsto en el artículo 1 de esta ordenanza.

Art. 5.- Estructura. El sistema de secretarías coordinadoras de los ámbitos de administración corporativa municipal, se estructura en atención a las competencias y servicios que la institucionalidad exige, obedeciendo a la siguiente división:

- Secretaría de Gobierno y Administración.
- Secretaría de Planeamiento.
- Secretaría de Inclusión Social y Cultura.
- Secretaría de Movilidad y Transporte.
- Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Art. 6.- Secretaría de Gobierno y Administración. La Secretaría de Gobierno y Administración tiene a su cargo la coordinación y gestión de las políticas de los procesos



administrativos, financieros, gestión de recursos humanos, informáticos, de gobierno electrónico y de soporte de la corporación municipal.

Art. 7.- Secretaría de Planeamiento. La Secretaría de Planeamiento tiene a su cargo la coordinación y gestión de las políticas de los procesos de planificación rural y urbana, ordenamiento territorial, control urbano, ambiente, centro histórico, avalúos y catastros, desarrollo cantonal, de la corporación municipal.

Art. 8.- Secretaría de Inclusión Social. La Secretaría de Inclusión Social tiene a su cargo la coordinación y gestión de las políticas de los procesos de desarrollo social, cultural y de salud de la corporación municipal.

Art. 9.- Secretaría de Movilidad y Transporte. La Secretaría de Movilidad y Transporte tiene a su cargo la coordinación y gestión de las políticas de los procesos de movilidad, tránsito y transporte público y privado.

Art. 10.- Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas. La Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas tiene a su cargo la coordinación y gestión de las políticas de los procesos de administración, gestión y potenciación de la infraestructura pública.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Se sustituye el texto del artículo 5 de la Ordenanza que regula la estructura orgánica de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, de 21 de marzo de 1997, por el texto del artículo 1 de este cuerpo normativo.

SEGUNDA: En lo pertinente a la clasificación jerárquica de la administración municipal, se modifica el artículo 3 de la Reforma y Codificación del Reglamento para la Clasificación del Personal Municipal, Nomenclatura y Régimen Remunerativo de 27 de abril de 2001, incluyendo el Nivel 7.1, conforme lo previsto en el artículo 4 de este cuerpo normativo.

TERCERA: En lo pertinente al nivel asesor, de manera adicional al sistema de secretarías coordinadoras de los ámbitos de administración corporativa municipal, se mantendrá la estructura y componentes previstos en el Reglamento de la estructura funcional de la I. Municipalidad de Cuenca y sus reformas.

CUARTA: En lo relativo a los niveles directivo, de apoyo y operativo, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, las ordenanzas y reglamentos vigentes.

QUINTA: Lo dispuesto en esta reforma, que entrará en vigencia luego de su publicación, prevalecerá sobre toda otra norma anterior que se la oponga.

SEXTA: En el plazo de ciento ochenta días, la Administración Municipal deberá presentar un plan de reforma estructural integral de la corporación municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- Certificamos que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal, en Primer y Segundo Debates, en sus sesiones ordinarias del 10 y 18 de diciembre de 2009, respectivamente.

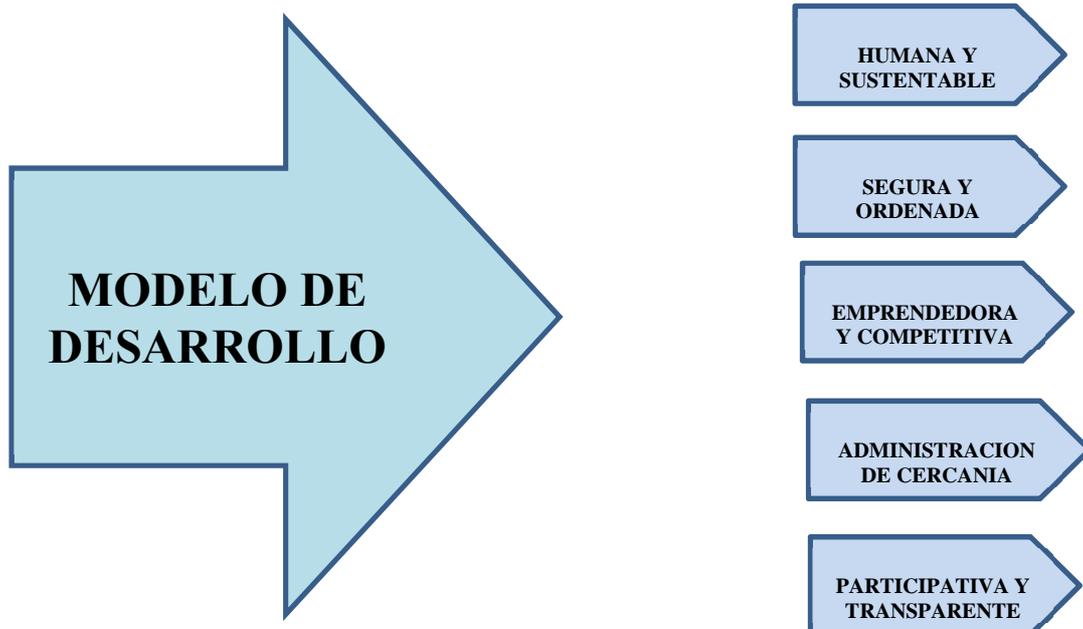
Cuenca, 21 de diciembre de 2009. ...”



II. PLAN DE REFORMA ESTRUCTURAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CUENCA

i. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

1. **Visión.-** *“Hacer de Cuenca una comunidad socialmente equitativa, eficiente y descentralizada, democrática y participativa, de gente digna y solidaria, que se posicione competitivamente en el escenario nacional e internacional y recupere su identidad y heredad histórica cultural”.*



2. Ejes de Acción

- A. **Cuenca culta, humana y sustentable:** Que promueva el ejercicio de los derechos humanos y el acceso universal a los servicios básicos, que reconozca la diversidad, el respeto y conservación de la naturaleza y un ambiente sano y sustentable y recupere el orgullo de ser y sentirse Cuencano/a.

- B. Cuenca segura y ordenada:** Con una Cuenca planificada que promueva un desarrollo territorial integral, equitativo y sostenible; que recupere el liderazgo regional y nacional y sea protagonista de la integración regional y la coordinación con los diferentes niveles de gobierno y el sector privado; que asegure una vida segura para cuencanos y cuencanas.
- C. Cuenca emprendedora, competitiva y solidaria:** Que incluya a los diferentes actores de la sociedad, que promueva la redistribución equitativa de la riqueza, y empleo digno en el marco de una cultura solidaria y emprendedora.
- D. Cuenca administración de cercanía y desconcentrada:** Que imponga un gobierno de cercanía en base a un nuevo modelo de gestión planificado, descentralizado, desconcentrado y participativo.
- E. Cuenca participativa y transparente:** Que erradique la corrupción en la gestión pública, con una política de participación, transparencia, rendición de cuentas y total acceso a la información pública.

3. Políticas de Gobierno

- Propiciar la igualdad, equidad y la inclusión social y el respeto a la diversidad con espacios y procesos de participación ciudadana, control social y la representación equitativa en los diferentes espacios de gestión pública.
- Asegurar la paz y la seguridad a los habitantes del cantón Cuenca.
- Propiciar un sistema económico, social y solidario justo, democrático, productivo y sostenible basado en la distribución equitativa de recursos, generación de trabajo y empleo digno.
- Proteger y promover la diversidad cultural y respetar espacios de reproducción e intercambio, preservar y conservar la memoria social y el patrimonio cultural natural.
- Prestar servicios públicos de calidad de forma universal, permanente, oportuna, eficiente y eficaz.
- Garantizar la transparencia en la administración pública local, erradicar todas las formas de corrupción y vigilar que la inversión de los recursos públicos esté basada en principios de equidad, eficiencia, transparencia, racionalidad.

ii. ESTATUTO ORGANICO FUNCIONAL POR PROCESOS

MUNICIPALIDAD DE CUENCA

Dr. Paúl Granda López
ALCALDE DE CUENCA

En uso de las atribuciones que le confiere el literal i) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Conocido que ha sido por el Ilustre Concejo Municipal de Cuenca, en sesión ordinaria del viernes 28 de enero de 2011,

Resuelve:

Artículo 1.- Expedir el siguiente **ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS**, de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.

Artículo 2.- Competencias Exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuenca.- De conformidad con el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;

- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

Artículo 3.- Estructura Organizacional por Procesos.- La estructura organizacional de la Ilustre Municipalidad de Cuenca - IMC, se alinea con su visión consagrada en el Plan Estratégico de Cuenca y, en la Reforma de Ordenanza que regula la Estructura Orgánica de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Artículo 4.- Procesos del Ilustre Municipalidad de Cuenca.- Los procesos que elaboran los productos y servicios de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la Visión institucional. Los procesos se clasifican en:

Procesos Gobernantes, orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización;

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

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

Artículo 5.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son:

- a) Concejo Municipal
- b) Alcalde / Alcaldesa
- c) Vicealcalde / Vicealcaldesa
- d) Secretarios (as)
- e) Directores (as)

Artículo 6.- Del Concejo Municipal.- De conformidad con el artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado de la Ilustre

Municipalidad Cuenca. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral.

Artículo 7.- De la Alcaldía.- De conformidad con el artículo 59 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, el Alcalde o Alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Artículo 8.- De la Secretaría del Concejo Municipal.- De conformidad con el artículo 357 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, como funcionario designado por el Concejo Cantonal Municipal, es el responsable de dar fe de las decisiones y resoluciones que adopte el Concejo así como de aquellas resoluciones adoptadas por el Alcalde.

Artículo 9.- De la Vice alcaldía.- De conformidad con el artículo 61 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, el Vicealcalde o Vicealcaldesa es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado municipal elegido por el concejo municipal de entre sus miembros. Su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal o concejala. Reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley.

Artículo 10.- Estructura Organizacional por Procesos.- La estructura orgánica por Procesos de la Ilustre Municipalidad de Cuenca comprende los siguientes niveles de procesos:

1. PROCESOS GOBERNANTES:

1.1. Legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo descentralizado de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.

Responsable: Concejo Municipal

1.2. Direccionamiento político- estratégico para la rectoría, regulación, control e inclusión de la política social, económica y productiva de cantón, desde el gobierno autónomo descentralizado municipal.

Responsable: Alcalde / Alcaldesa.

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

2.1. Gestión de Planeamiento Territorial.

Responsable: Secretario (a) de Planeamiento Territorial.

2.1.1. Gestión de Registro de la Propiedad



Responsable: Registrador (a) de la Propiedad

2.1.2. Gestión de Áreas Históricas y Patrimoniales.

Responsable: Director (a) de Áreas Históricas y Patrimoniales.

2.1.3. Gestión de Avalúos, Catastros y Estadística.

Responsable: Director (a) de Avalúos, Catastros y Estadística.

2.1.4. Gestión de Planificación

Responsable: Director (a) de Planificación.

2.1.5. Gestión de Control

Responsable: Director (a) de Control.

2.2. Gestión de Movilidad.

Responsable: Secretario (a) de Movilidad.

2.2.1 Gestión de Tránsito.

Responsable: Director (a) de Tránsito

2.3. Gestión de Desarrollo Humano.

Responsable: Secretario (a) de Desarrollo Humano.

2.3.1 Gestión de Cultura, Educación y Recreación.

Responsable: Director (a) de Cultura, Educación y Recreación.

2.3.2 Gestión de Desarrollo Social y Económico.

Responsable: Director (a) de Desarrollo Social y Económico.

2.3.3 Gestión de Salud.

Responsable: Director (a) de Salud.

2.4. Gestión de Infraestructura y Obras Públicas.

Responsable: Secretario (a) de Infraestructura y Obras Públicas.

2.4.1 Gestión de Obras Públicas.

Responsable: Director (a) de Obras Públicas

2.4.2 Gestión de Ejecución de Proyectos.

Responsable: Director (a) de la Unidad Ejecutora de Proyectos.

2.4.3 Gestión de Fiscalización.

Responsable: Director (a) de Fiscalización.



3. PROCESOS HABILITANTES:

3.1. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

3.1.1. Gestión de Auditoría Interna

Responsable: Auditor (a) General Interno

3.1.2. Gestión Sindicatura

Responsable: Procurador (a) Sindico (a)

3.1.3. Gestión de Relaciones Externas

Responsable: Director (a) de Relaciones Externas

3.1.4. Gestión de Comunicación Social

Responsable: Director(a) de Comunicación Social

3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

3.2.1. Gestión de Gobierno y Administración

Responsable: Secretario (a) de Gobierno y Administración

3.2.1.1. Gestión Administrativa

Responsable: Director (a) Administrativo

3.2.1.2. Gestión de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Responsable: Director (a) de Desarrollo Institucional y Talento Humano

3.2.1.3. Gestión Financiera

Responsable: Director (a) Financiero

3.2.1.4. Gestión de Informática.

Responsable: Director (a) de Informática.

3.2.1.5. Gestión de Descentralización y Participación Rural y Urbana.

Responsable: Director (a) de Descentralización y Participación Rural y Urbana.

3.3. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO AL CONCEJO CANTONAL Y AL ALCALDE

3.3.1 Gestión de la Secretaría del Concejo Municipal

Responsable: Secretario (a) del Concejo Municipal

3.3.2 Prosecretaria

Responsable: Prosecretario (a)

Artículo 11.- Estructura Básica Alineada a la Estructura Organizacional.- La estructura orgánica de la Ilustre Municipalidad de Cuenca comprende los siguientes niveles:

- a) Nivel político y de decisión;
- b) Nivel asesor;



- c) Nivel gestión y ejecución;
- e) Nivel de gestión y ejecución desconcentrada.

1. Nivel político y de decisión

- Concejo Municipal
- Alcaldía
- Vice alcaldía
- Secretaría de Gobierno y Administración
- Secretaria de Planeamiento Territorial
- Secretaria de Movilidad
- Secretaria de Desarrollo Humano
- Secretaria de Infraestructura y Obras Publicas

2. Nivel asesor

- Sindicatura
- Auditoria Interna
- Relaciones Externas
- Comunicación Social

3. Nivel de Gestión y Ejecución

- Secretaría del General

- Dirección Administrativa
- Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano
- Dirección Financiera
- Dirección de Informática
- Dirección de Descentralización y Participación Rural y Urbana

- Registro de la Propiedad
- Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales
- Dirección de Avalúos, Catastros y Estadística
- Dirección de Planificación
- Dirección de Control

- Dirección de Tránsito

- Dirección de Cultura, Educación y Recreación
- Dirección de Desarrollo Social y Económico
- Dirección de Salud

- Dirección de Obras Públicas
- Unidad Ejecutora de Proyectos
- Dirección de Fiscalización



4. Nivel de Gestión y Ejecución Desconcentrada

En coordinación con la Secretaria de Gobierno y Administración:

- Consejo de Seguridad Ciudadana
- Guardia Ciudadana
- Fundación Iluminar

En coordinación con la Secretaria de Planeamiento Territorial:

- EMAC EP
- EMUVI EP
- CGA
- Fundación el Barranco
- Fundación Jardín Botánico

En coordinación con la Secretaria de Movilidad:

- Corporación Aeroportuaria
- EMOV EP

En coordinación con la Secretaria de Desarrollo Humano:

- EMUCE EP
- EMURPLAG EP
- EDEC EP
- ACUDIR
- INVEC
- Fundación de Turismo
- Consejo de la Niñez y Adolescencia
- Consejo Cantonal de Salud
- Junta Cantonal de la Niñez y Adolescencia
- Acción Social Municipal
- Hospital de La Mujer y el Niño
- Bienal de Cuenca
- FARMASOL EP

En coordinación con la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas:

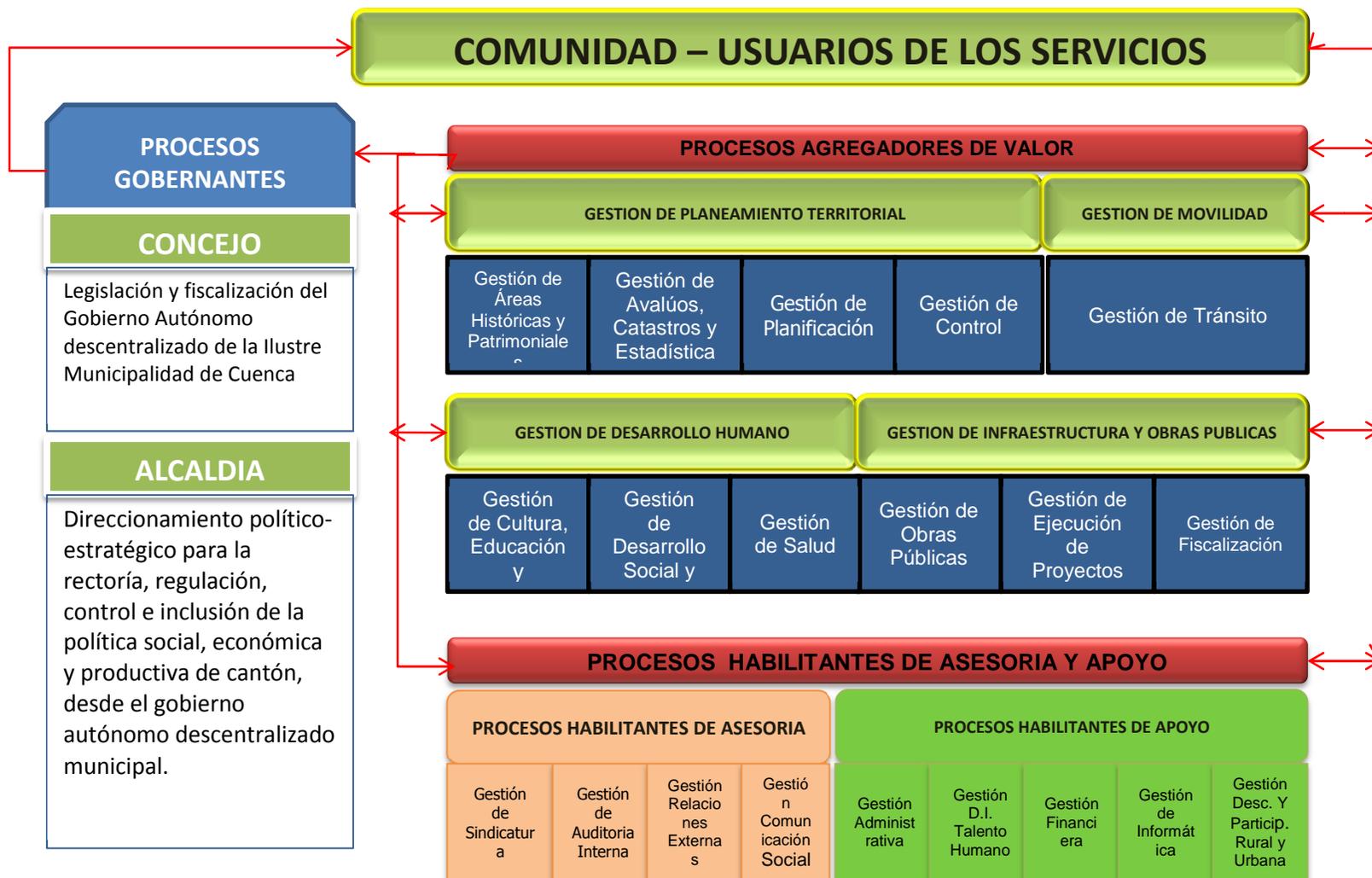
ETAPA EP

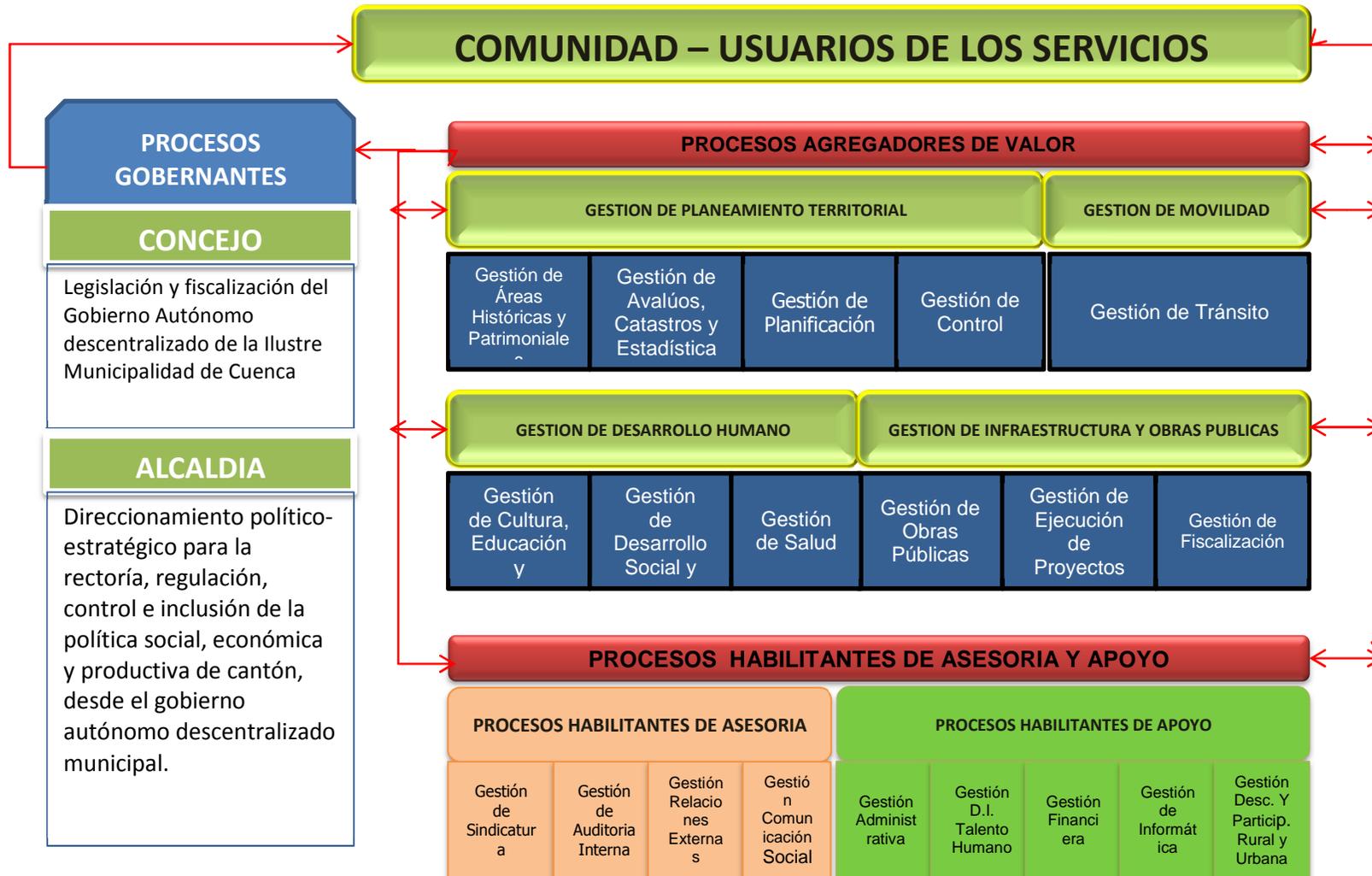
Artículo 12.- Representaciones Gráficas.- Se definen las siguientes representaciones gráficas:

1. CADENA DE VALOR



2 MAPA DE PROCESOS





3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Artículo 13.- Misión, Atribuciones y Responsabilidades, de los Procesos de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.

1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1. CONCEJO MUNICIPAL

i. Misión

Legislar, formular, regular y aprobar las ordenanzas y regulaciones y fiscalizar al Gobierno Autónomo de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.

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

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
- d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;
- e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos;
- f) Conocer la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- h) Aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- i) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstos en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto;

- j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;
- k) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;
- l) Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el alcalde, conforme la ley;
- m) Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al presente Código;
- n) Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al alcalde o alcaldesa, al vicealcalde o vicealcaldesa o concejales o concejalas que hubieren incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;
- o) Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- p) Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa;
- q) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional rural y urbana existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;
- s) Conceder licencias a sus miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;
- u) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- v) Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de pueblos y nacionalidades indígenas, los concejos cantonales podrán constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en este Código;
- w) Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;

- x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;
- y) Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;
- z) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial;
- aa) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- bb) Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y,
- cc) Las demás previstas en la Ley.

1.2. ALCALDIA

i. Misión

Ejercer el direccionamiento y orientación político-estratégica municipal y la rectoría, control y articulación de sus dependencias, orientados a que el Gobierno Autónomo Descentralizado ofrezca servicios de calidad a las personas habitantes del cantón Cuenca.

Este órgano administrativo está representado por el Alcalde o Alcaldesa.

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

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

- f) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;
- h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas.
- i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- j) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- k) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;
- l) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejalas, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- m) Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el consejo cantonal para la igualdad y equidad en su respectiva jurisdicción;
- n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;
- o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

- p) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- r) Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;
- s) Organización y empleo de la policía municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la Ley.
- t) Integrar y presidir la comisión de mesa;
- u) Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa;
- v) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;
- w) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
- x) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;
- y) Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior.
- z) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,
- aa) Las demás que prevea la ley.

1.3. VICE ALCALDÍA

i. Misión

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

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

- ii. Atribuciones y responsabilidades** .- De conformidad al Art. 62 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones del Vicealcalde o Vicealcaldesa:
- a) Subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcaldesa asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo.
 - b) Cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el alcalde o alcaldesa;
 - c) Todas las correspondientes a su condición de concejal o concejala;
 - d) Los vicealcaldes o vicealcaldesas no podrán pronunciarse en su calidad de concejales o concejalas sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que el concejo adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas; y,
 - e) Las demás que prevean la ley y las ordenanzas cantonales.

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

2.1 GESTIÓN DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL

i. Misión

Liderar, coordinar, facilitar y articular las directrices y políticas de la planificación, mediante el fortalecimiento continuo de procesos a fin de cumplir con los objetivos y resultados que lleven a un adecuado desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Cuenca.

Este órgano administrativo está representado por el Secretario (a) de Planeamiento Territorial.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Coordinar, facilitar y articular la formulación e implementación de políticas institucionales y públicas para los temas de planificación y ordenamiento territorial.
- b) Formular y emitir las orientaciones técnicas de planificación territorial y desarrollo urbano y rural del cantón.
- c) Coordinar y gestionar la elaboración de proyectos de ordenanzas, reglamentos y más instrumentos necesarios para adecuar la planificación y los servicios municipales que dependen de esta secretaría y ponerlas a consideración del Alcalde y el Concejo Municipal.
- d) Coordinar con las diferentes Direcciones, unidades e instancias o niveles jerárquicos que tiene que ver con la planificación y formulación de planes de desarrollo de largo, mediano y corto plazo, así como los presupuestos correspondientes.

- e) Planificar el uso del suelo del cantón y proponer políticas, planes, reglamentos y normativas respecto al territorio.
- f) Brindar asesoría a los diferentes niveles jerárquicos, en materia de desarrollo y planificación.
- g) Ejecutar las actividades de coordinación interinstitucional vinculadas a las áreas de planificación.
- h) Coordinar de forma institucional e interinstitucional la planificación territorial de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- i) Evaluar planes y proyectos municipales en el ámbito de competencia.
- j) Establecer los lineamientos para formular planes operativos anuales en coordinación con las unidades administrativas y procesos institucionales.
- k) Coordinar la Elaboración del Plan Operativo Anual de la Secretaría.
- l) Programar actividades relacionadas con promoción de Planes elaborados por la Secretaría.
- m) Programar estudios y diagnósticos relacionados con aspectos, sociales, demográficos, económicos, de vivienda, suelo, equipamientos y otros temas urbanos necesarios para la elaboración de planes en áreas urbanas y rurales de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- n) Dirigir la elaboración y/o actualización de planes de ocupación del suelo en el ámbito urbano y rural.
- o) Evaluar la consecución de metas y objetivos propuestos en el Plan Operativo y Planes de Desarrollo Territorial.
- p) Ejecutar evaluaciones y controles periódicos a todas las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a cargo de la Secretaría.
- q) Desarrollar programas de investigación, inherentes a la planificación y gestión municipal que nos permitan diagnosticar, conocer y evaluar la realidad de la ciudad y el cantón.
- r) Ejecutar una evaluación crítica y prospectiva de la gestión de las unidades involucradas en la Secretaría.
- s) Formular Programas de: Regularización de la ocupación informal del suelo, regularización de vivienda informal, mejoramiento barrial integral, mitigación y reubicación de familias asentadas en zonas de riesgo. Regeneración del tejido urbano residencial y promoción de tipologías de vivienda de interés social.
- t) Definir y formular instrumentos reglamentarios y administrativos que permitan la aplicación de los planes de vivienda y de las políticas de manejo de suelo.

- u) Asesorar a las autoridades, directores de área, servidores y responsables de unidades y procesos de trabajo de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, en la formulación de planes, programas, proyectos e inversiones.
- v) Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento de planes, programas, inversiones y proyectos de la Secretaría.
- w) Dirigir la evaluación del cumplimiento de: Plan Operativo Anual, Plan Anual de Inversiones y convenios interinstitucionales suscritos.
- x) Gestionar la concreción y consecución de apoyos y financiamiento a los proyectos para el desarrollo de Cuenca.
- y) Resolver consultas sobre casos especiales y emitir informes técnicos, en función de las competencias establecidas en el Código Municipal, para resolución de las Comisiones del Concejo Municipal, previa su aprobación.
- z) Cumplir las funciones que le competen, de acuerdo a la normativa vigente.

La Secretaría de Planeamiento Territorial realizará su gestión a través de las siguientes Direcciones:

- 2.1.1 Registro de la Propiedad
- 2.1.2 Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales.
- 2.1.3 Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas.
- 2.1.4 Dirección de Planificación.
- 2.1.5 Dirección de Control.

2.1.1 Gestión de Registro de la Propiedad

i. Misión

Impulsar la aplicación correcta de las políticas, estrategias y procedimientos de inscripción y registro de los instrumentos y demás documentos que la Ley permite que se inscriban en los registros de la propiedad correspondiente y proveer de información fiable y actualizada, y certificaciones de Ley, la Dirección Nacional de Registro de datos públicos y a los usuarios del registro.

Este órgano administrativo estará representado por el Registrador (a) de la Propiedad.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Establecer y definir las políticas y procedimientos de registro, actualización, seguridad y provisión de la información.
- b) Determinar los hechos, actos, contratos o instrumentos que deba ser inscritos y/o registrados; así como la obligación del Registrador de la Propiedad a la certificación y publicidad de los datos, con las limitaciones dispuestas en las leyes.

- c) Proveer de datos públicos completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción.
- d) Velar por la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo.
- e) Responder por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros.
- f) Brindar seguridad jurídica a los diferentes actos que se presente respecto de los bienes inmuebles del cantón.
- g) Inscribir los diferentes actos jurídicos de las propiedades, así como también las sentencias de los diferentes juzgados y tribunales competentes.
- h) Proteger al titular de un bien que ha inscrito, su derecho de forma completa, ya que a todos los efectos legales se presume por la ley que los derechos que constan en el Registro existen y pertenecen a su titular tal y como están inscritos.
- i) Mantener actualizado el historial en orden secuencial (Folio Cronológico) de los bienes registrados (hipotecas, embargos u otras cargas o gravámenes), lo que constituye una información fundamental para cualquier tipo de trámite de los ciudadanos interesados.
- j) La demás atribuciones que establezcan las Leyes y normas de la materia.

2.1.2 Gestión de Áreas Históricas y Patrimoniales

i. Misión

Gestionar la preservación del centro histórico de Cuenca y el conjunto del patrimonio cultural del cantón, garantizando la conservación integral del mismo y su puesto en valor, en la perspectiva de lograr una vida comunitaria y una convivencia humana participativa, dinámica, incluyente y segura.

Este órgano administrativo estará representado por el Director (a) de Áreas Históricas Patrimoniales.

iii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Elaborar y ejecutar los planes de gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales.
- b) Elaborar el presupuesto anual para la gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón, ejecutarlo y realizar el seguimiento y la evaluación del mismo.
- c) Asesorar al I. Concejo Municipal en la formulación de políticas y planes de gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón.
- d) Controlar y preservar el patrimonio edificado y áreas monumentales del cantón.
- e) Garantizar el respeto a la Ley de Patrimonio Cultural y el cumplimiento de la ordenanza de control del centro histórico de la ciudad y urbano parroquial.

- f) Conocer y resolver sobre todas las intervenciones arquitectónicas que se intenten realizar en las áreas históricas y patrimoniales del cantón.
- g) Emitir informes que posibiliten la adecuada y pertinente intervención en las edificaciones que forman parte de las áreas de respeto.
- h) Otorgar los permisos para el uso y ocupación de los espacios públicos de las áreas históricas y patrimoniales.
- i) Establecer normas y medidas a adoptarse para salvaguardar la integridad de los sitios y bienes monumentales que hayan sido o podrán ser cambiados o alterados por intervenciones o agregados forzosos.
- j) Llevar a cabo campañas de valoración y difusión del patrimonio cultural.
- k) Elaborar y actualizar el catastro de bienes patrimoniales del cantón.
- l) Promover la participación pública o privada, nacional o extranjera para el financiamiento de los programas y proyectos de conservación del patrimonio cultural.
- m) Actualizar periódicamente el inventario de edificaciones y construcciones que deberían ser considerados como parte del patrimonio edificado.
- n) Elaborar el plan operativo anual.

2.1.3 Gestión de Avalúos, Catastros y Estadística

i. Misión

Establecer y definir las políticas, estrategias, normas y procedimientos de generación, registro y actualización de la información relacionada con los avalúos, catastros y estadísticas municipales del cantón Cuenca, con el fin de proveer a los usuarios información catastral actualizada, veraz y confiable.

Este órgano administrativo estará representado por el Director (a) de Avalúos, Catastros y estadística.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Establecer y definir las políticas, estrategias, normas y procedimientos de generación, registro y manejo de la información catastral de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- b) Planificar, programar, supervisar y coordinar la administración del inventario del suelo de la ciudad y el cantón.
- c) Promover y orientar la promulgación de normas y actos decisorios del Concejo Municipal para la implementación del Sistema Catastral.
- d) Generar información, y mantener el registro catastral actualizado.
- e) Actualizar oportunamente el sistema de información catastral, automatizado, con personal de perfil idóneo, motivado y competitivo, que satisfaga las expectativas institucionales y de la comunidad conforme a las disposiciones de la normativa.
- f) Brindar atención ágil y oportuna al usuario en trámites relacionados con: catastro de derecho de acciones, propiedad horizontal, informe de estados de propiedad, certificación catastral, solares no edificados, etc.
- g) Atender a los usuarios y absolver las demandas técnicas, legales y administrativas de los contribuyentes.
- h) Actualizar permanente el catastro predial y sus registros, particularmente en lo referido a transferencias de dominio, particiones, adjudicaciones, venta parcial o total de lotes e inmuebles.
- i) Efectuar modificaciones a la información de predios rústicos y urbanos.

- j) Elaborar títulos de crédito para el cobro de impuestos urbanos.
- k) Mantener una base de datos geográfica con información del cantón.
- l) Establecer y definir las listas de valores catastrales y comerciales para la construcción.
- m) Cumplir las otras funciones que le competen de acuerdo a la normativa vigente.

2.1.4 Gestión de Planificación

i. Misión

Planificar y gestionar el desarrollo del territorio del cantón Cuenca para consolidar entornos favorables para la realización humana y el desarrollo de actividades productivas, en un marco de sustentabilidad ambiental; propendiendo a crear espacios edificados de calidad, superando los desequilibrios en el desarrollo territorial.

Este órgano administrativo estará representado por el Director (a) de Planificación.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Desarrollar acciones y elaborar los lineamientos, metodologías y criterios para apoyar los procesos de planificación territorial a nivel cantonal.
- b) Participar en el proceso de proposición, diseño y definición de políticas y estrategias de desarrollo urbanístico y territorial.
- c) Establecer y definir los lineamientos estratégicos de largo, mediano y corto plazos para el plan de desarrollo urbanístico y territorial.
- d) Promover y coordinar los procesos de planificación del ordenamiento y desarrollo territorial del cantón Cuenca.
- e) Proponer políticas, planes, reglamentos y normativas respecto al territorio.
- f) Coordinar de forma institucional e interinstitucional la planificación territorial del cantón Cuenca.
- g) Programar actividades relacionadas con promoción de planes elaborados por la Dirección.
- h) Programar estudios y diagnósticos relacionados con aspectos, sociales, demográficos, económicos, de vivienda, suelo, equipamientos y otros temas urbanos necesarios para la elaboración de planes en áreas urbanas y rurales de la ciudad y el cantón.
- i) Dirigir la elaboración y/o actualización de planes de ocupación del suelo en el ámbito, urbano y Rural.
- j) Evaluar la consecución de metas y objetivos propuestos en el Plan Operativo y Planes de Desarrollo Territorial.
- k) Asesorar, consolidar y validar la programación y enmarcarla en la planificación institucional.
- l) Asesorar en el diseño y preparación de proyectos de inversión enmarcados en las competencias institucionales.
- m) Coordinar con la Dirección Financiera la formulación de la proforma presupuestaria de inversión y gasto corriente articulada a la planificación institucional.
- n) Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento de planes (POA y PAI), programas, inversiones y proyectos de la Dirección.

- o) Evaluar, preparar y presentar información relevante a la Alcaldía de planificación referente al diseño, gestión, efectividad e impacto de los planes, programas y proyectos de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, así como las recomendaciones para su permanente desarrollo.
- p) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

2.1.5 Gestión de Control

i. Misión

Velar por el cumplimiento de las normas, ordenanzas, Leyes y demás regulaciones que reglamente el ordenamiento urbano y rural del cantón de Cuenca.

Este órgano administrativo estará representado por el Director (a) de Control.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Participar en el proceso de proposición, diseño y definición de políticas y ordenanzas municipales y marco regulador de control, así como en el control de su cumplimiento.
- b) Establecer los lineamientos y procedimientos para la generación de información referente al ámbito y cumplimiento de sus competencias.
- c) Coordinar y articular con otros organismos de control del cantón.
- d) Diseñar y estructurar un sistema de control integrado del desarrollo urbano y rural que contenga un conjunto de normas y procedimientos, orientados a garantizar un crecimiento ordenado y planificado del cantón.
- e) Contribuir a la formulación de los indicadores de gestión de control institucional y programática de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- f) Preparar informes, reportes para la aplicación de acciones legales correspondientes.
- g) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

2.2 GESTIÓN DE MOVILIDAD

i. Misión

Coordinar, facilitar, articular, generar y definir las políticas, estrategias y lineamientos de planificación, coordinación y construcción, gestión, ejecución y control de la movilidad y transporte en la ciudad de Cuenca que corresponde al tráfico, transporte, red vial y equipamiento que permita alcanzar una movilidad segura, ordenada, sostenible, bien estructurada y coherente con el territorio y el entorno.

Este órgano administrativo está representado por el Secretario (a) de Movilidad.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Proponer, facilitar, coordinar y articular la formulación de las políticas generales, los planes estratégicos de desarrollo, programas y proyectos y las regulaciones de movilidad en la ciudad de Cuenca.
- b) Desarrollar las estrategias y líneas de acción que le permitan a la Municipalidad la construcción de un modelo de movilidad sostenible a largo plazo y coherente con el crecimiento de la ciudad.
- c) Formular y actualizar el plan de movilidad de la ciudad en correlación con los planes estratégicos de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- d) Establecer y definir los planes, proyectos y presupuestos de movilidad y presentarlos para su aprobación.
- e) Coordinar y gestionar la elaboración de proyectos de ordenanzas, reglamentos y más instrumentos legales normativos necesarios para el desarrollo de la movilidad y el tránsito en el cantón.
- f) Proponer conforme a las directrices del Plan de Movilidad, el Plan Operativo Anual de Movilidad.
- g) Analizar la evolución de servicio y los costos involucrados en la operación del transporte terrestre de pasajeros.
- h) Proponer las condiciones para el establecimiento del equilibrio financiero y la sustentabilidad de la prestación de los servicios de transporte público.
- i) Proponer las condiciones generales para la concesión y/o delegación de los servicios públicos de transporte de pasajeros.
- j) Coordinar la gestión de la movilidad del cantón Cuenca.
- k) Coordinar con las instituciones u organismos relacionados la planificación y regulación del sistema de transporte y vialidad del cantón.
- l) Gestionar la cooperación técnica con entes nacionales o internacionales para el sistema de transporte y vialidad de la ciudad de Cuenca.

La Secretaría de Movilidad realizará su gestión a través de la Dirección de Transito.

2.2.1 Dirección de Tránsito

i. Misión:

Establecer, definir y aplicar las políticas, estrategias de administración, ejecución y control del Sistema de Movilidad de la ciudad y del cantón Cuenca, en el marco del Plan de Movilidad y de las políticas y decisiones que dicte el Concejo Municipal y las instancias municipales competentes.

Este órgano administrativo estará representado por el Director (a) de Tránsito.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Aplicar las políticas que establezca el Plan de Movilidad mediante la ejecución de planes, programas y proyectos de racionalización, operación y optimización de los servicios de transporte y tránsito en la ciudad y el cantón Cuenca.
- b) Realizar estudios, planificar e implementar servicios para el sistema de movilidad y transporte de la ciudad y el cantón Cuenca.
- c) Organizar, dirigir y coordinar con otras instituciones relacionadas con el transporte, programas de sensibilización, inducción y capacitación a los responsables de las operadoras de transporte, conductores y asistentes de conductores.
- d) Establecer y mantener actualizado el registro y base de datos estadísticos de los sistemas de transporte y tránsito de la ciudad y el cantón.
- e) Vigilar y evaluar el sistema de transporte público en todas sus modalidades, el uso de las vías, el equipamiento urbano relativo al transporte en todos sus componentes en coordinación con otras instituciones y dependencias del sector público, vinculadas o relacionadas con el transporte.
- f) Ejecutar los planes y proyectos de movilidad de la ciudad.
- g) Apoyar a la ejecución de las sanciones que correspondan por las diferentes infracciones a las ordenanzas, reglamentos y resoluciones relativas a los sistemas de transporte y tránsito dentro del sistema de transporte.
- h) Organizar, regular, administrar y fiscalizar a nivel operacional de todas las actividades relacionadas con los sistemas de transporte y tránsito dentro de la ciudad.
- i) Dirigir y coordinar el control de los sistemas de transporte y tránsito, la infraestructura y equipamiento del mismo, cumpliendo las leyes, decretos, ordenanzas, reglamentos y resoluciones vigentes y las transferidas por el Gobierno.
- j) Planificar, elaborar y ejecutar nuevos proyectos que contribuyan a optimizar los aspectos técnicos, sociales, económicos, financieros y ambientales de los sistemas de transporte y tránsito existentes.
- k) Vigilar y evaluar la ejecución de los contratos de operación y prestación de servicios relacionados con la movilidad de la ciudad y del cantón.
- l) Gestionar la cooperación técnica con organismos nacionales e internacionales para el sistema de movilidad de la ciudad y del cantón Cuenca.

2.3 GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

i. Misión

Coordinar, articular y generar los procesos de desarrollo humano en el marco de las políticas públicas sociales y económicas que garanticen el Buen Vivir de la población del cantón Cuenca.

Este órgano administrativo está representado por el Secretario (a) de Desarrollo Humano

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) La Planificación Estratégica Social, formulación de programas y proyectos y sistema de información.
- b) Coordinar, articular y ejecutar las políticas sociales que propendan a la asistencia y restitución de derechos de las personas en situación de vulnerabilidad, promoviendo la cohesión social a través de la participación activa familiar, comunitaria y sistemas de redes sociales.
- c) Ejecutar políticas locales y nacionales que fomenten y potencien el desarrollo económico de forma sustentable y sostenible e incentivando emprendimientos productivos, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, basándose en los principios de igualdad y solidaridad.
- d) Ejecutar políticas culturales, promoviendo y desarrollando planes, programas y proyectos de investigación, creación cultural y artística con calidad, aplicando criterios de equidad e igualdad.
- e) Contribuir al ejercicio de derechos de ciudadanos y ciudadanas en el cantón Cuenca, a través de la implementación de políticas sociales locales; y desarrollo de programas y proyectos con los diferentes colectivos de sujetos sociales.
- f) Ejecutar la política pública de salud y acciones que contribuyan al ejercicio de los derechos en el marco de lo saludable.
- g) Coordinar la inclusión de los enfoques transversales zonales (género, identidad étnica cultural, generación y medio ambiente).
- h) Prestar asesoramiento y colaboración a la Alcaldía y al Concejo Municipal para el cumplimiento de fines relacionados con el género y la equidad social.
- i) Supervisar y controlar la gestión de las Direcciones de Salud, Educación, Cultura y Recreación; Desarrollo Social y Económica.
- j) Impulsar y apoyar proyectos de voluntariado, cooperación mutua y autoayuda que se desarrollen en el cantón Cuenca y que contribuyan al desarrollo y crecimiento de las comunidad más necesitada;

- k) Coordinar los programas de voluntariado que desarrollen en el cantón Cuenca diferentes instancias públicas, privadas y comunitarias con el fin de propender a consolidar un movimiento articulado e integral;
- l) Crear, impulsar y administrar de manera individual o en asociación con otras instancias, servicios sociales específicos en los campos de bienestar social, la salud o la educación, los mismos que deberán contar con una estructura y reglamentos específicos;
- m) Impulsar de manera coordinada con las instancias municipales la política social de la Municipalidad de Cuenca.
- n) Impulsar el desarrollo económico que involucra la oferta de crédito y capacitación, el ahorro y la generación de empleo en la Ciudad.
- o) Formular políticas de salud en el cantón, en función de las políticas municipales y en el marco de la promoción de la salud, con la coordinación y apoyo de las diferentes dependencias en cumplimiento de la legislación Municipal.
- p) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y de las autoridades relacionadas con la competencia de salud.
- q) Construir procesos sostenidos y participativos que permitan la descentralización de la educación y la salud y evaluar el avance de los procesos.
- r) Buscar cooperación nacional e internacional para la solución de problemas de salud, en estrecha relación con el perfil epidemiológico del cantón.
- s) Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de las políticas y proyectos que se aplican y desarrollan en el Eje Social a fin de tomar acciones correctivas si el caso amerita.
- t) Coordinar con la dirección de Comunicación Social, la socialización de los planes y proyectos que lleva a cabo la Municipalidad en el Eje Social.
- u) Informar permanentemente de acuerdo a la política de transparencia de la gestión, los avances y logros obtenidos.
- v) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar la realización de campañas de concienciación ciudadana.

La Secretaría de Desarrollo Humano realizará su gestión a través de las siguientes Direcciones:

2.3.1 Dirección de Cultura, Educación y Recreación.

2.3.2 Dirección de Desarrollo Social y Económico.

2.3.3 Dirección de Salud

2.3.1 Gestión de Cultura, Educación y Recreación

i. Misión

Impulsar el desarrollo y aplicación de políticas locales que permitan proteger la diversidad cultural, motivar la participación de diversos actores culturales, instaurar diálogos que propongan consensos mínimos entre instituciones culturales, conservar y enriquecer el patrimonio, respetando un singular pasado, valorando nuevos elementos que configuran la sociedad actual.

Este órgano administrativo estará representado por el Director (a) de Cultura, Educación y Recreación.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Formular, definir y aplicar políticas normas y regulaciones municipales de educación, cultura, deporte y recreación que integren a la comunidad en el desarrollo cultural.
- b) Elaborar los planes, proyectos y programas generales de desarrollo cultural municipal.
- c) Coordinar, articular y administrar el Comité Permanente de Festejos.
- d) Dirigir y monitorear la buena marcha de los servicios de educación, cultura, deporte y recreación.
- e) Normar y reglamentar el funcionamiento de los centros culturales, museos y patrimonio cultural del cantón Cuenca.
- f) Dirigir, orientar y controlar los programas educativos, así como el funcionamiento de los planes de educación del subsistema municipal en los niveles inicial, básico, medio, popular, permanente, a distancia y especial.
- g) Impulsar programas de capacitación cultural comunitaria y posibilitar la afirmación de las identidades y la interculturalidad de los actores sociales.
- h) Proporcionar y difundir los valores culturales a través de actividades de producción, gestión, y difusión.
- i) Dirigir, orientar y controlar el funcionamiento de los servicios de educación, cultura, deporte y recreación de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- j) Investigar, rescatar, desarrollar y difundir las diferentes manifestaciones culturales del cantón para estimular aptitudes intelectuales resultantes del estudio.
- k) Definir y aplicar un modelo pedagógico y de gestión para el subsistema municipal de educación, considerando los principios de calidad, descentralización, participación y rendición de cuentas.
- l) Aprobar planes, programas y proyectos e informes elaborados por las unidades de Planificación Educativa, Programas Educativos y Administración Escolar.
- m) Impulsar proyectos de investigación científica y pedagógica, tanto en la Dirección como en las instituciones educativas del subsistema.
- n) Promover la participación de la comunidad educativa, en el desarrollo de los procesos educativos locales.

2.3.2 Gestión de Desarrollo Social y Económico

i. Misión

Ejecutar las políticas sociales nacionales, locales y promover la cohesión social a través de la participación activa familiar, comunitaria y de redes sociales, desde los principios de derechos, inclusión, equidad e interculturalidad.

Impulsar la formulación de políticas, planes y programas de desarrollo social y mejoramiento de la economía de los grupos vulnerables de la ciudad, mediante el fomento de las inversiones productivas, generación de empleo, desarrollo productivo y de servicios para crecer económicamente, mejorando el nivel de vida de sus habitantes, además de potenciar y promover la innovación tecnológica, el empleo bien remunerado, ofrecer bienes y servicios con altos índices de calidad tanto para el mercado interno como para las exportaciones.

Este órgano administrativo estará representado por el Director (a) de Desarrollo Social y Económico.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Impulsar la generación de normas y acciones institucionales que principalmente benefician a los sectores más vulnerables de la sociedad como son niños y niñas, jóvenes, mujeres, adultos mayores y personas con capacidades especiales.
- b) Coordinar y articular las políticas migratorias cantonales, con los diferentes organismos de control regional y nacional.
- c) Proponer, coordinar, monitorear y evaluar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de género y equidad social en el cantón.
- d) Facilitar la construcción de propuestas de políticas públicas desde la experiencia generada en el trabajo, buscando permanentemente disminuir las brechas sociales y constituirse en el referente del trabajo social del Municipio de Cuenca.
- e) Liderar espacios de diálogo para la construcción de políticas públicas para disminuir las brechas sociales.
- f) Desarrollar programas orientados a la afirmación de las identidades y la interculturalidad de los actores sociales.
- g) Contribuir a generar niveles de bienestar para la población del cantón, especialmente para niños y niñas, jóvenes, mujeres, adultos mayores y personas con capacidades especiales.
- h) Dirigir y orientar su accionar hacia la ayuda, atención y apoyo de los grupos vulnerables o menos favorecidos, tratando de emprender en nuevos proyectos o experiencias que permitan en un mediano plazo impulsar políticas, reglamentos, o acciones institucionales, para replicarlas en beneficio del resto de la población.
- i) Desarrollar programas que posibiliten elevar la autoestima, valorar y revalorar las identidades culturales, buscando la participación e integración de hombres, mujeres, niños, jóvenes y tercera edad.
- j) Promover la presencia de las mujeres, grupos vulnerables y de otros grupos sociales en foros locales, nacionales e internacionales sobre género y equidad social.
- k) Generar procesos para desarrollar la producción, gestión y difusión cultural y de atención a los sectores en riesgo.
- l) Liderar propuestas y proyectos, que permitan realizar alianzas para apoyar a los niños, niñas y jóvenes con talentos excepcionales.

- m) Establecer mecanismos de alianzas y apoyos que permitan contribuir con la formación de los niños, niñas y jóvenes excepcionales que apoye el desarrollo de talentos.
- n) Investigar y difundir la situación de las mujeres, de los pueblos indígenas, afroamericanos, de los grupos vulnerables y evaluar el cumplimiento de sus derechos y violaciones a los mismos, definiendo, sistematizando e incorporando indicadores de género y equidad social al Sistema de Información Municipal, dentro del esquema de Rendición de Cuentas y Transparencia Institucional.
- o) Establecer relaciones de coordinación y cooperación con las organizaciones sociales para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
- p) Proponer y coordinar la formulación de políticas, normas y regulaciones para el desarrollo y fortalecimiento de la economía de los sectores vulnerables del cantón.
- q) Preparar y ejecutar planes, programas y proyectos de inversión social, desarrollo productivo y generación de empleo en el cantón.
- r) Generar y apoyar iniciativas que contribuyan a un mejoramiento de la economía familiar, con énfasis hacia los grupos vulnerables o menos favorecidos.
- s) Promover el desarrollo económico del Cantón, para incrementar la generación de empleo.
- t) Preparar y ejecutar programas de mejoramiento de la economía de los grupos vulnerables o menos favorecidos, tratando de emprender en nuevos proyectos o experiencias que permitan en un mediano plazo impulsar políticas, reglamentos, o acciones institucionales, para replicarlas en beneficio del resto de la población.
- u) Orientar la política general a las unidades a su cargo y de las empresas, fundaciones y corporaciones que intervienen en el sector e impulsar la interrelación entre ellas para lograr la sinergia institucional de los diferentes entes municipales
- v) Formular, gestionar, ejecutar y/o apoyar pequeños proyectos de emprendimiento económico o productivo y gestionar su financiamiento.
- w) Promover la participación ciudadana y propiciar espacios de diálogo, que contribuya a incentivar a la población en el inicio de pequeños proyectos económicos y productivos.
- x) Apoyar, fomentar y buscar financiamiento para la ejecución de proyectos o programas que permitan desarrollar las actividades artesanales.
- y) Buscar mercados para la venta de productos, artesanías o servicios a quien lo solicita o para aquellos productos elaborados en los centros artesanales.
- z) Establecer y definir metodologías y mecanismos para impulsar institucionalizar y replicar las experiencias exitosas en el campo económico, de manera que permita replicarlas, para beneficio de un mayor grupo poblacional.

2.3.3 Gestión de Salud

i. Misión

Impulsar la aplicación de políticas y ejecución de programas de prevención y recuperación de la salud en armonía con la universalidad, equidad, sustentabilidad y calidad, para elevar el nivel de vida en el contexto del desarrollo e integración social de la comunidad sobre principios de solidaridad, participación y accesibilidad.

Este órgano administrativo estará representado por el Director (a) de Salud.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Formular participativamente las políticas de salud del cantón, enmarcadas en las políticas y regulaciones de la Municipalidad de Cuenca y someter a consideración de las autoridades municipales pertinentes.
- b) Normar las tareas de salud pública que realiza el municipio y las de carácter asistencial que se desarrollan en esta materia.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y de las autoridades relacionadas con el ámbito de competencia en salud.
- d) Planificar, organizar y evaluar la realización de campañas de concienciación ciudadana.
- e) Formular y dirigir proyectos del área de salud en el ámbito local.
- f) Coordinar las relaciones interinstitucionales, intrainstitucionales e intersectoriales.
- g) Establecer planes preventivos de salud de acuerdo a las necesidades de la comunidad.
- h) Evaluar permanentemente las áreas potenciales de riesgo (áreas marginales).
- i) Garantizar adecuada atención médica a los pacientes que concurren a los centros de Salud Municipal, con énfasis en la atención a las mujeres en estado de gestación, en el proceso de parto y brindar atención preferente a los niños recién nacidos y menores de cinco años.
- j) Absolver consultas y asesorar al Concejo, Alcalde y Autoridades municipales en asuntos relacionados con salud.
- k) Establecer las disposiciones para la formación continua de su personal y el fomento a la cultura médica preventiva en la ciudadanía.
- l) Promover todas las tareas referentes a la preservación de la salud en función de las necesidades de los habitantes del cantón.
- m) Desarrollar acciones de prevención en salud para los grupos vulnerables.
- n) Actuar como órgano de consulta, sobre problemas médico sociales tanto en las dependencias municipales como en instituciones y organizaciones públicas, privadas y de servicio comunitario.
- o) Generar programas para tratar problemas médico sociales previamente investigados en las diferentes comunidades del cantón.
- p) Difundir mediante publicaciones periódicas en medios de comunicación masiva temas médicos de interés que beneficien a la comunidad.
- q) Fomentar programas de investigación médica así como generar estadísticas que puedan ser utilizadas para los diferentes programas de prevención de la salud.
- r) Fortalecer los mecanismos de exigibilidad de la ley de maternidad gratuita

2.4 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS

i. Misión

La Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, es una instancia municipal que consolida, coordina, articula y controla los procesos y procedimientos relacionados con la Obra Pública de la Corporación Municipal, con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, bajo criterios de eficiencia; eficacia; calidad; con enfoque social, ambiental y de transparencia.

Este órgano administrativo está representado por el Secretario (a) de Infraestructura y Obras Públicas.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Coordinar, proponer, articular y gestionar las políticas, estrategias y procedimientos de administración, gestión y potenciación de la infraestructura pública.
- b) Dirigir y orientar los procesos de programación y ejecución de proyectos de construcción, mantenimiento y recuperación de obras de interés comunitario en los diferentes sectores de la ciudad y el cantón.
- c) Diseñar y aplicar los programas de obras públicas, conforme a los planes establecidos en la planificación general de la Municipalidad de Cuenca, fijar las normas correspondientes para su cumplimiento.
- d) Dirigir, organizar y controlar la implementación de acciones destinadas a mantener un inventario actualizado de la infraestructura vial y obra pública de la ciudad y el cantón.
- e) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de obras públicas, utilizando los mejores procesos, procedimientos, tecnologías y sistemas de construcción disponibles.
- f) Brindar la asesoría técnica que soliciten las Juntas Parroquiales, para la formulación de los programas que les competa elaborar sobre obras públicas.
- g) Mantener actualizado el Inventario vial y Plan Vial urbano y rural.
- h) Ejecutar proyectos de creación, adecuación, mantenimiento y administración de los escenarios y campos deportivos con sus respectivos reglamentos.
- i) Proponer y dirigir la construcción de infraestructura ambiental y urbana.
- j) Planificar, organizar y ejecutar el plan de mantenimiento vial rutinario de las vías interparroquiales del cantón Cuenca.
- k) Ejecutar y conservar las obras públicas y servicios públicos a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
- l) Realizar estudios de factibilidad para la construcción de nuevas vías de integración cantonal con su respectivo impacto ambiental de acuerdo con las exigencias modernas y en concertación con los beneficiarios y las autoridades ambientales.
- m) Elaborar y aplicar procesos de contratación de obras y proyectos de conformidad con lo establecido en las leyes nacionales y normativa interna de la Municipalidad de Cuenca.
- n) Proyectar, diseñar y presupuestar las obras públicas en general.
- o) Los demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

La Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas realizará su gestión a través de las siguientes Direcciones:

- 2.4.1 Dirección de Obras Públicas.
- 2.4.2 Dirección de la Unidad Ejecutora de Proyectos.
- 2.4.3 Dirección de Fiscalización.

2.4.1 Gestión de Obras Públicas

i. Misión

Dirigir, organizar y ejecutar los planes y programas de construcción, señalización de obras a su cargo y mantenimiento de la infraestructura vial en la ciudad y el cantón.

Apoyar a la comunidad en el mejoramiento de los servicios de infraestructura vial, de espacios verdes, medios alternativos de movilización, parques, equipamientos urbanos y rurales de salud, educacionales, deportivos y más servicios que incidan en la obra pública cantonal.

Este órgano administrativo está representado por el Director (a) de Obras Públicas.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Preparar planes, programas y presupuestos operativos anuales de la dirección.
- b) Administrar, planificar y ejecutar las obras públicas priorizadas en los Planes de Desarrollo Cantonal o aprobadas por el Municipio, mediante contratos, convenios, concesiones, participación de la comunidad o por cuenta propia.
- c) Realizar estudios preliminares de obras a ser consideradas en concordancia a los Planes establecidos y al criterio de la población y coordinar con la Unidad de Planeamiento urbano para las fases posteriores de los estudios y diseños.
- d) Ejecutar proyectos de construcción de obras aprobadas por la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- e) Realizar la apertura, conservación y mantenimiento de las vías y otros lugares públicos del cantón.
- f) Preparar y ejecutar planes de bacheo y mantenimiento preventivo y correctivo.
- g) Garantizar la calidad de las obras que por administración directa realiza el Municipio.
- h) Propiciar la veeduría ciudadana para el control de la obra pública que se proyecta y ejecuta.

2.4.2 Gestión de La Unidad Ejecutora de Proyectos

i. Misión

Planificar, coordinar, organizar y ejecutar, planes, programas y proyectos, financiados mediante crédito público y/o convenios internacionales.

Este órgano administrativo está representado por el Director (a) de la Unidad Ejecutora de Proyectos.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Establecer e implementar el lineamiento estratégico para el diseño, formulación y evaluación de proyectos Municipales de obra pública, que se financien con crédito público y/o convenios interinstitucionales.
- b) Definir en coordinación con la Dirección de Planificación, los proyectos y obras que van a ser ejecutados e intervenidos.
- c) Fomentar la participación ciudadana para lograr consensos y aprobación de los beneficiarios antes de iniciar las obras, y la conformación de los veedores que harán el seguimiento a los proyectos.
- d) Contratar los estudios definitivos de las obras a ser intervenidas.
- e) Coordinar con las empresas relacionadas la aprobación de los estudios que a ellos les compete.
- f) Elaborar términos de referencia para contratos y las bases de contratación.
- g) Contratar la fiscalización de las obras de su competencia.
- h) Preparar en coordinación con la unidad financiera planes, programas y presupuestos de inversión y gastos previstos para la ejecución de los proyectos.
- i) Coordinar todos los aspectos financieros con la Dirección Financiera tanto los relacionados con créditos internacionales como los de contraparte local, que están vinculados a la inversión en los proyectos planificados.
- j) Supervisar las obras en ejecución
- k) Recibir las obras.
- l) Realizar estudios de factibilidad que determinen la conveniencia o no de la ejecución de una obra.
- m) Evaluar económica, financiera y ambientalmente los proyectos a ejecutarse.
- n) Coordinar proyectos con dependencias municipales y otras instituciones públicas o privadas.
- o) Coordinar con la Dirección Financiera la asignación de recursos y desembolsos de los fondos para el funcionamiento de los proyectos.
- p) Administrar el desarrollo y ejecución de los proyectos contratados y controlar que estos se desarrollen cumpliendo con las especificaciones y estándares de calidad aprobados.
- q) Administrar y controlar la ejecución de los contratos, convenios o concesiones, enmarcados dentro de las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes relacionados para el efecto.
- r) Informar a las unidades y autoridades sobre los avances de las obras que se ejecutan.
- s) Tramitar órdenes de cambio, convenios y contratos complementarios.
- t) Informar del avance y cumplimiento de plazos de vencimiento de convenios y contratos.
- u) Controlar que el desarrollo de las obras se realice de acuerdo al cronograma de trabajo previamente establecido.
- v) Coordinar el pago de planillas presentadas por los constructores y fiscalizadores.
- w) Llevar los registros contables, de acuerdo a la norma ecuatoriana de contabilidad gubernamental.

2.4.3 Gestión de Fiscalización

i. Misión

Vigilar que las obras públicas a ejecutar contribuyan a un desarrollo integral y mejor calidad de vida a sus beneficiarios; con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de eficiencia, calidad, oportunidad y transparencia.

Este órgano administrativo está representado por el Director (a) de Fiscalización.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Establecer y ejecutar políticas y estrategias de fiscalización y control de la obra pública de la ciudad y el cantón.
- b) Fiscalizar mediante el control previo y concurrente los contratos de construcción de obras públicas, en forma coordinada con la Unidad Ejecutora de Proyectos.
- c) Realizar el seguimiento y control a la calidad de las obras que ejecute por administración directa el Municipio, así como la buena utilización de los equipos y bienes asignados.
- d) Colaborar con Auditoría Interna, así como con los funcionarios de la Contraloría General del Estado, en lo referente a la fiscalización y al control posterior de las obras contratadas.
- e) Informar a las unidades pertinentes, sobre el incumplimiento de las cláusulas del contrato, así como de los cambios que se efectúen, previa la autorización respectiva.
- f) Llevar un registro actualizado de los estudios realizados.
- g) Establecer de común acuerdo con la Dirección de Obras Públicas y la Unidad Ejecutora de Proyectos, prioridades de estudios y proyectos de obras, manteniendo una estrecha colaboración con la Dirección de Planificación.
- h) Elaborar los Planes Operativos Anuales - POA.
- i) Vigilar el cumplimiento de cláusulas contractuales en cuanto a diseño, especificaciones técnicas y calidad de materiales.
- j) Estudiar y analizar la programación de trabajo y normas técnicas aplicables.
- k) Colaborar con otras dependencias de la administración en la preparación de normas técnicas de control.
- l) Asesorar a los profesionales contratistas en lo relacionado con el cumplimiento de sus trabajos.
- m) Cumplir las otras funciones que le competen de acuerdo a la normativa vigente.

3. PROCESOS HABILITANTES

Incluyen los procesos habilitantes de asesoría y apoyo (de soporte o administrativo). Su función es brindar asesoría y apoyo administrativo para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Son responsables de asegurar una gestión oportuna, efectiva y relevante del talento humano, de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y los servicios que faciliten el cumplimiento, de los planes, programas y proyectos institucionales.

3.1 PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

3.1.1 Auditoría Interna

i. Misión

Vigilar la aplicación correcta de las normas y procedimientos administrativos financieros, verificar y evaluar la articulación de los recursos en el cumplimiento de la misión, visión, mediante la ejecución de auditorías de gestión y exámenes especiales, con sujeción a las disposiciones legales, normas nacionales e internacionales vigentes, generando informes de calidad con recomendaciones tendientes a mejorar la gestión institucional, proporcionando asesoría técnica-administrativa a las autoridades, niveles directivos y servidores de la entidad, en materia de control.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Preparar el plan anual de control y presentarlo a la Contraloría General del Estado.
- b) Presentar trimestralmente a la Contraloría la auto-evaluación de los planes anuales de control.
- c) Realizar auditorías financieras y de gestión; y, exámenes especiales a las actividades cumplidas por la institución y remitir los informes a la contraloría para su aprobación. Los informes contendrán recomendaciones de obligatorio cumplimiento, de acuerdo al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y sus Reformas.
- d) Asesorar a las autoridades y a los funcionarios que requieren los servicios profesionales de la auditoría interna, con sujeción a las leyes y normas de general aceptación, en el análisis, desarrollo implantación y mantenimiento de los sistemas y procesos institucionales a través de una participación activa y oportuna en el campo de su competencia, en función del mejoramiento continuo del sistema de control interno de la entidad.
- e) Establecer responsabilidades administrativas y civiles culposas, y presunciones de responsabilidad penal cuando existan evidencias pertinentes, e informar a la Contraloría General del Estado a fin de que realice las acciones establecidas en la ley.
- f) Emitir informes de verificación de cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría practicados por la Contraloría General del Estado y por la Dirección de Auditoría Interna.
- g) Promover el mejoramiento continuo del sistema de control interno y de la gestión de riesgos institucionales.
- h) Evaluar el grado de aplicación y cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones; así como de las políticas y objetivos propuestos por la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- i) Determinar la oportunidad, utilidad y grado de confiabilidad de la información financiera y administrativa elaborada y utilizada para la toma de decisiones en la institución.
- j) Evaluar si los recursos materiales, tecnológicos y financieros se han utilizado oportuna, eficiente y económicamente.
- k) Presentar oportunamente a conocimiento del Alcalde y Concejo Municipal los informes de las auditorías y exámenes especiales realizados en la Institución.

- l) Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables
- m) Apoyar el trabajo de los auditores de la Contraloría General del Estado que intervienen en la Institución.
- n) Realizar auditorías de gestión y exámenes especiales por pedido expreso del Señor Alcalde, como Presidente de los Directorios de Empresas, Fundaciones y Corporaciones Municipales o de organismos en los que el Municipio tuviere control o interés dominante, las mismas que se considerarán como planificados o imprevistos en el Plan Anual de Control.
- o) Dictar controles y medidas tendientes a mejorar el control interno de la Municipalidad
- p) Establecer e implementar un programa de seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría interna y externa
- q) Participar en los procesos de planificación estratégica de la institución.
- r) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.1.2 Gestión de la Sindicatura

i. Misión

Proporcionar seguridad legal y jurídica a la Ilustre Municipalidad de Cuenca, garantizando su gestión institucional sobre el marco jurídico vigente en el país, así como coordinar la Administración de Justicia Municipal y brindar asesoramiento legal a las autoridades e instancias de la municipalidad y patrocinio legal ante los organismos legales correspondientes.

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

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Asesorar jurídica y legalmente a las autoridades y demás unidades administrativas de la institución.
- b) Emitir pronunciamientos y criterios legales, así como recabarlos de los organismos competentes del Estado, en aspectos inherentes a la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- c) Realizar juzgamientos a los contraventores de las ordenanzas municipales, basados en el debido proceso.
- d) Organizar, administrar, controlar, evaluar y dictar las políticas para la administración de justicia municipal.
- e) Absolver consultas remitidas por las máximas autoridades del Municipio, Secretarios y Directores de Unidad, sobre la aplicación de las normas legales y administrativas que le competen a la IMC.
- f) Dirigir estudios de proyectos y la elaboración de reformas a las leyes, ordenanzas y resoluciones de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- g) Coordinar la preparación de proyectos y reformas sobre la normativa interna que rige en la IMC; sobre instructivos y manuales de contratación pública tomando en cuenta las necesidades, insumos y casuística presentada.

- h) Conocer las solicitudes y peticiones formuladas por los oferentes dentro de los procesos de contratación pública; así como las controversias y procedimientos administrativos de impugnación o reclamo que se sometan a la resolución de la Función Judicial, Tribunales Arbitrales y otros órganos jurisdiccionales en los que intervenga la IMC, respecto de contratación pública.
- i) Supervisar la elaboración de convenios de asignación de fondos y de asistencia que sean celebrados en coordinación con los diferentes proyectos que lleva adelante la IMC. Particularmente los convenios de descentralización con gobiernos autónomos y organizaciones de la sociedad civil.
- j) Elaborar y revisar propuestas de convenios interinstitucionales celebrados entre la IMC y otras entidades públicas o privadas y organismos de cooperación internacional.
- k) Ejercer el patrocinio jurídico y legal de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- l) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.1.3 Gestión de Comunicación Social

i. Misión

Establecer y ejecutar los principales lineamientos y estrategias de comunicación dentro de la institución y con la comunidad, considerándola como el eje principal de difusión de la información y de los objetivos, planes, programas, proyectos y más actividades realizadas por la Ilustre Municipalidad de Cuenca, transparentando la gestión Institucional y promoviendo el desarrollo y fortalecimiento de la imagen corporativa institucional.

Este órgano administrativo está representado por la Directora o Director de Comunicación Social.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Facilitar el proceso de proposición, diseño y definición de políticas de comunicación institucional, y evaluar su cumplimiento.
- b) Realizar la planificación, seguimiento y evaluación estratégica de la comunicación de la Alcaldía y la Municipalidad.
- c) Establecer y ejecutar los planes y presupuestos operativos anuales para el cumplimiento de las metas y objetivos de comunicación institucional.
- d) Promocionar los planes, programas, proyectos, objetivos, metas, acciones cumplidas y logros alcanzados por el IMC, en su gestión institucional.
- e) Mantener el contacto permanente con los comunicadores de todas las dependencias para la coordinación de actividades de comunicación.
- f) Difundir la gestión cumplida por el IMC, a través de los canales de comunicación más idóneos.
- g) Coordinar y fortalecer la Red Interna de Diálogo Social para garantizar la unidad en la aplicación de las políticas y planes de comunicación.
- h) Coordinar la elaboración de la Agenda comunicacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- i) Asesorar a las autoridades, funcionarios y personal de la institución, en aspectos relacionados con la difusión de la información.

- j) Analizar y procesar la información difundida por los medios de comunicación social y preparar los datos de prensa, informes y reportes de información pertinentes.
- k) Aplicar planes de comunicación especiales para cubrir eventos, emergencias y contingencias que afecten el normal desenvolvimiento de las actividades de la institución.
- l) Preparar material impreso, audio, videos, multimedia, internet y virtuales para difundir la gestión institucional.
- m) Manejar la relación con las agencias de publicidad, en los temas estratégicos de comunicación.
- n) Monitorear y evaluar los resultados de las campañas publicitarias contratadas o desarrolladas por la institución.
- o) Atender los requerimientos de información de los usuarios internos y externos de la Institución.
- p) Informar a la máxima autoridad, sobre el estado de los procesos de comunicación, así como las recomendaciones para su permanente desarrollo.
- q) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.1.4 Dirección de Relaciones Externas

i. Misión

Contribuir al desarrollo e internacionalización de Cuenca, a través de la gestión de cooperación, la coordinación de sus relaciones externas y la armonización de esfuerzos internacionales en base a las prioridades locales y nacionales.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Facilitar el proceso de proposición, diseño y definición de políticas y estrategias de vinculación, fomento y desarrollo de internacionalización de Cuenca.
- b) Identificar, analizar y proponer estrategias y mecanismos de cooperación, en todas sus formas, que contribuyan al cumplimiento de las prioridades territoriales.
- c) Coordinar y desarrollar la gestión y negociación de recursos técnicos y financieros reembolsables y no reembolsables de la Corporación Municipal de Cuenca (CMC) para apoyar la estrategia cantonal de desarrollo.
- d) Articular los diferentes esfuerzos de internacionalización de Cuenca con la estrategia de desarrollo de la ciudad y el cantón.
- e) Atraer sistemáticamente eventos estratégicos que contribuyan al posicionamiento internacional de Cuenca.
- f) Impulsar una agenda de cooperación internacional articulada con los actores del cantón Cuenca.
- g) Acompañar en la formulación de programas y proyectos prioritarios de la Corporación Municipal susceptibles de cooperación.

- h) Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos de cooperación internacional, así como la aprobación de los informes presentados a los cooperantes.
- i) Fomentar y coordinar la participación internacional de la CMC en espacios (políticos, diplomáticos, de cooperación, económicos, formación, etc.) en base a las prioridades de Cuenca.
- j) Promover la diplomacia ciudadana, como mecanismo de inserción estratégica de Cuenca en el Mundo.
- k) Coordinar con las dependencias municipales respectivas la preparación y difusión de la participación estratégica de la institución en eventos realizados en el exterior.
- l) Plantear nuevos retos de cooperación externa en áreas de potencial desarrollo para beneficio de Cuenca, de conformidad con las disponibilidades de los organismos cooperantes y las prioridades de las dependencias municipales, respetando los principios de eficacia de la ayuda al desarrollo.
- m) Desarrollar estrategias de proyección externa de buenas prácticas de la gestión municipal de Cuenca.
- n) Representar y participar a nombre del gobierno municipal de Cuenca en espacios y foros internacionales.
- o) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, SENPLADES y demás organismos competentes del Gobierno Nacional, los mecanismos de cooperación necesarios para el cumplimiento de las prioridades de Cuenca.
- p) Asesorar a las autoridades y funcionarios municipales en su relación con entidades extranjeras.
- q) Sistematizar la información relacionada con la gestión internacional de la CMC.
- r) Establecer y ejecutar planes y presupuestos operativos anuales para el cumplimiento de las metas y objetivos relacionados con las relaciones externas.
- s) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su rol estratégico que le sean designadas por la autoridad correspondiente; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

3.2.1 Gestión de Gobierno y Administración

i. Misión

Coordinar, articular y facilitar la generación de políticas de gestión de los procesos habilitantes de apoyo del Desarrollo Institucional y Talento Humano, Administrativos, Financieros y de Tecnologías de Información y Comunicación del IMC, que contribuyan a una gestión pública efectiva y relevante con la realidad de la Ciudad y el Cantón con procesos participativos, con énfasis en transparencia, honestidad, austeridad, agilidad y eficiencia.

Este órgano administrativo está representado por el Secretario (a) de Gobierno y Administración.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Dirigir y coordinar el proceso de articulación de las políticas públicas y marco regulador con las políticas y estrategias que norman la gestión administrativa de la Ilustre municipalidad de Cuenca y controlar su cumplimiento.
- b) Coordinar, facilitar y articular el proceso de planificación estratégica del I. Municipio de Cuenca y participar en la definición de los lineamientos estratégicos institucionales de corto, mediano y largo plazos.
- c) Facilitar y articular la elaboración del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversiones.
- d) Coordinar y articular las políticas y estrategias de participación ciudadana rural y urbana.
- e) Planificar, dirigir y coordinar el cumplimiento de las actividades relacionadas con administración del talento humano, administrativas, financieras y de gestión tecnológica e información.
- f) Orientar e impulsar la marcha de los servicios y dependencias administrativas y controlar su funcionamiento, cuidando que su ejecución y desenvolvimiento se ajusten a las reglas generales establecidas por el Concejo Municipal y las directrices e instrucciones impartidas por el Alcalde.
- g) Constituirse en contraparte para la formulación y ejecución de proyectos con cooperación nacional e internacional.
- h) Conocer asuntos y expedir resoluciones comprendidas en la delegación que el Alcalde le haya conferido.
- i) Asesorar al Alcalde en la toma de decisiones sobre el uso óptimo de recursos del Municipio.
- j) Establecer planes de supervisión y seguimiento de la gestión de las unidades de apoyo, para una prestación de servicios ágil y eficiente para la consecución de los objetivos institucionales propuestos.
- k) Informar al Alcalde acerca de las necesidades del Municipio, la marcha de los servicios y el desenvolvimiento de las unidades administrativas.
- l) Asistir a las sesiones del Concejo, con voz informativa.
- m) Coordinar y supervisar la adecuada administración, registro, uso y explotación de espacios e inmuebles que constituyen la propiedad municipal.
- n) Coordinar y supervisar la adecuada administración técnica y el desarrollo profesional del talento humano en la Municipalidad.
- o) Coordinar y supervisar la adecuada administración de los proyectos de desarrollo de sistemas de información que faciliten la gestión de los diversos procesos institucionales.

- p) Coordinar y supervisar la adecuada administración de las finanzas municipales de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las políticas del Alcalde y Concejo Municipal.
- q) Participar en los comités de contrataciones institucionales.
- r) Asesorar a las autoridades, funcionarios y servidores de la institución, en aspectos relacionados con la gestión institucional de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- s) Coordinar y consolidar con la Secretaría de Planificación la programación técnica y presupuestaria de la Ilustre Municipalidad de Cuenca.
- t) Participar en la elaboración, ejecución, seguimiento de planes (POA y PAI), programas, inversiones y proyectos de la Secretaria.
- u) Dirigir la evaluación del cumplimiento de: Plan Operativo Anual, Plan Anual de Inversiones.
- v) Evaluar, preparar y presentar información relevante a la Alcaldía y Concejo Municipal referente al diseño, gestión, efectividad e impacto de los planes, programas y proyectos de la IMC, así como las recomendaciones para su permanente desarrollo.
- w) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

La Secretaría de Gobierno y Administración realizará su gestión a través de las siguientes Direcciones:

- 3.2.1.1 Dirección Administrativa.
- 3.2.1.2 Dirección del Desarrollo Institucional y Talento Humano.
- 3.2.1.3 Dirección Financiera.
- 3.2.1.4 Dirección de Informática.
- 3.2.1.5 Dirección de Descentralización y Participación Rural y Urbana.

3.2.1.1 Dirección Administrativa

i. Misión

Administrar con eficiencia y eficacia los productos y servicios de apoyo en: Administración de Mercados, Servicios Institucionales, Mensajería, mantenimiento y Logística de transporte institucional, Seguridad e imagen institucional, que contribuyan a una gestión pública efectiva y relevante de la institución

Este órgano administrativo está representado por el Director (a) Administrativo.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las tareas técnicas relacionadas con el desarrollo administrativo.
- b) Organizar y supervisar los servicios de mantenimiento de vehículos, edificios, maquinaria y demás equipo municipal.
- c) Recibir la información de llamadas, correspondencia y su ingreso a funcionarios y usuarios.
- d) Proponer políticas institucionales que orienten las actividades administrativas.
- e) Dirigir, controlar y coordinar el uso y mantenimiento de los vehículos de la institución.
- f) Coordinar los servicios de transporte terrestre y pasajes aéreos nacionales e internacionales.
- g) Realizar las adecuaciones y readecuaciones de activos institucionales.
- h) Velar por el cuidado de la Imagen institucional.
- i) Formular el Plan Anual de Contratación -PAC- con el presupuesto correspondiente, que contendrá las obras, los bienes y los servicios, incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución.
- j) Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de planes (POA y PAI), inversiones y proyectos de la Dirección.
- k) Autorizar y asegurar una gestión oportuna y efectiva de los recursos materiales tecnológicos; así como los servicios de la dirección.
- l) Evaluar, preparar y presentar información relevante a la Secretaria de Gobierno y Administración referente a la gestión administrativa, así como las recomendaciones para su permanente desarrollo.
- m) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.1.2 Dirección Desarrollo Institucional y Talento Humano

i. Misión

Desarrollar, administrar, operar y mantener actualizado el sistema integrado de desarrollo institucional, del talento humano, para que las autoridades, funcionarios y servidores de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, cumplan eficaz, eficiente y oportunamente sus funciones y responsabilidades establecidas; y, que contribuyan a una gestión pública efectiva de acuerdo al área de su competencia.

Este órgano administrativo está representado por el Director (a) de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Evaluar permanentemente la organización estructural y funcional de la Institución a fin de que pueda cumplir eficiente, eficaz y oportunamente las metas y objetivos previstos y proponer recomendaciones de innovación.

- b) Diseñar y ejecutar las políticas y estrategias de Desarrollo Institucional Municipal.
- c) Administrar el sistema integrado de desarrollo del Talento Humano y de desarrollo institucional y reportar los resultados de su aplicación a las autoridades del Gobierno Municipal.
- d) Desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento y fortalecimiento de los procesos institucionales.
- e) Mantener actualizados los registros, controles y expedientes de personal, y preparar las estadísticas relacionadas con la gestión del Talento Humano.
- f) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y disposiciones dictadas para la administración del Talento Humano.
- g) Elaborar en coordinación con las diferentes direcciones administrativas, el calendario anual de vacaciones y controlar su aplicación.
- h) Elaborar en coordinación con la Dirección de Finanzas, el proyecto de distributivo de sueldos de los directivos y servidores de la institución.
- i) Informar a las autoridades y entidades de control las acciones relacionadas con la administración del Talento Humano en cumplimiento con la Ley, reglamento y disposiciones impartidas para el efecto.
- j) Proponer y ejecutar los planes operativos del Talento Humano en concordancia con los objetivos definidos en el Plan Operativo Institucional.
- k) Elaborar y proponer políticas normas y procedimientos de administración de personal y remuneraciones.
- l) Asesorar a las autoridades de la institución y brindar soporte técnico en la aplicación de los subsistemas del Talento Humano.
- m) Orientar el diseño y la elaboración de la estructura ocupacional y actualización del Manual de Descripción de Puestos y Valoración de Puestos de la IMC.
- n) Administrar el sistema de bienestar social de los servidores municipales.
- o) Evaluar la aplicación de las políticas, normas, metodologías y procedimientos de administración de personal.
- p) Liderar equipos de trabajo en actividades administrativas y técnicas del personal a su cargo.
- q) Elaborar informes de cumplimiento de objetivos metas y estrategias dentro de las políticas de rendición de cuentas.
- r) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.1.3 Dirección Financiera

i. Misión

Gestionar, administrar y controlar el uso y aplicación de los recursos financieros – contables destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, independientemente de su fuente de financiamiento, de conformidad con la legislación y normatividad vigentes; proveer a las máximas autoridades información financiera oportuna para la toma de decisiones.

Este órgano administrativo está representado por el Director (a) Financiero.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el sistema financiero institucional y velar por la correcta ejecución de las políticas y lineamientos promulgados por los organismos de control y la normatividad vigente en materia financiera y de ejecución presupuestaria.
- b) Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera de la IMC, mediante el análisis de indicadores económicos, política fiscal, estimaciones de ingresos y gastos.
- c) Coordinar y administrar el presupuesto de la IMC.
- d) Asesorar y llevar a cabo el proceso de Compras Públicas Institucionales.
- e) Diseñar y aplicar sistemas de ingreso, custodia, identificación y distribución oportuna de los bienes muebles, suministros, materiales de la IMC, de conformidad a la ley y más normatividad vigente.
- f) Monitorear que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de gasto corriente y de inversión institucional, se desarrolle con eficiencia, eficacia y efectividad.
- g) Establecer los procedimientos específicos de control interno.
- h) Cumplir con las normas de presupuestos del sector público y definir metas institucionales valoradas, hasta la liquidación del presupuesto programado para el período, monitorear su cumplimiento y ejecutar las acciones correctivas necesarias.
- i) Generar los estados financieros y definir políticas contables internas para la generación de reportes para los usuarios internos y externos, incluyendo el cumplimiento del plan de cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas.
- j) Elaborar la nómina de sueldos de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, en coordinación con la Dirección del Talento Humano.
- k) Coordinar con la Unidad de Planificación para la elaboración de la Proforma Presupuestaria Institucional.
- l) Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de planes (POA y PAI), de la Dirección.
- m) Evaluar, preparar y presentar información relevante a la Secretaria de Gobierno y Administración, referente a la gestión estratégica de los recursos financieros, así como las recomendaciones para su permanente desarrollo.
- n) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normatividad vigente.

3.2.1.4 Dirección de Informática

i. Misión

Administrar y gestionar eficientemente los servicios y recursos informáticos, mediante la utilización y aplicación de las tecnologías de información TIC's en la automatización de los procesos a fin de ofrecer a los usuarios internos y externos del IMC, servicios con oportunidad, seguridad, eficiencia y eficacia, que contribuyan a una gestión pública efectiva y relevante en beneficio de la colectividad.

Este órgano administrativo está representado por el Director (a) de Informática.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar proyectos y actividades de desarrollo de sistemas de información que faciliten la gestión de los diversos procesos institucionales.
- b) Determinar objetivos y políticas de tecnologías de información y de administración de los recursos informáticos municipales.
- c) Implementar, en cuanto fuere posible, el uso de software de código abierto en la gestión institucional Municipal.
- d) Coordinar la implementación de nuevas soluciones tecnológicas de acuerdo con la realidad, políticas y estrategias de la institución.
- e) Coordinar y administrar el Portal de Trámites Ciudadanos.
- f) Apoyar a la coordinación a fin de mantener actualizada la información de la LOTAIP.
- g) Identificar las necesidades institucionales en el ámbito de las TICs y proponer soluciones a las mismas.
- h) Mantener el inventario tecnológico institucional.
- i) Desarrollar y aplicar normas de seguridad para el manejo de sistemas, programas y equipos informáticos.
- j) Brindar soluciones informáticas de hardware y software a la Institución.
- k) Realizar servicios de mantenimiento preventivo de equipos de computación y telecomunicaciones; y, administrar los contratos sobre la materia.
- l) Brindar capacitación a los servidores municipales, para la utilización óptima de los sistemas y programas municipales.
- m) Elaborar los pliegos, términos de referencia y especificaciones técnicas para adquisición de software, hardware, servicios informáticos y comunicaciones.
- n) Definir y mantener la estandarización de las plataformas de software y hardware en toda la institución.
- o) Desarrollar un Plan Informático alineado a los planes institucionales.
- p) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

3.2.1.5 Dirección de Descentralización y Participación Rural y Urbana

i. Misión

Promover la descentralización y participación ciudadana para un efectivo involucramiento de la comunidad rural y urbana en los procesos de desarrollo local, de manera que permita la superación de los problemas y la ejecución de obras y proyectos de beneficio comunitario en base a la gestión compartida; facilitando un efectivo, eficiente y cálido servicio municipal a través de sus procesos administrativos propios y descentralizados.

Este órgano administrativo está representado por el Director (a) de Descentralización y Participación Rural y Urbana.

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Coordinar con las direcciones, empresas municipales, organismos públicos y privados afines a la formulación y ejecución de políticas públicas y sociales, así como los mecanismos para establecer procesos de desarrollo local, participación ciudadana e inclusión social.
- b) Generar políticas, programas y proyectos que contribuyan a mejorar las condiciones, calidad y esperanza de vida del Cantón Cuenca.
- c) Promover, gestionar, coordinar y monitorear el proceso de presupuestos participativos.
- d) Establecer indicadores y parámetros de distribución equitativa de los recursos públicos.
- e) Diseñar mecanismos de vinculación sostenida de la Municipalidad, Juntas Parroquiales y barrios del Cantón Cuenca.
- f) Establecer programas y proyectos de fortalecimiento de la institucionalidad de las Juntas Parroquiales y los barrios.
- g) Establecer mecanismos y herramientas para el fortalecimiento de la democracia participativa y representativa.
- h) Elaborar herramientas metodológicas para la deliberación, decisión, gestión, ejecución y control del Presupuesto Participativo.
- i) Establecer un sistema Integrado de Medición, Monitoreo y Evaluación del presupuesto participativo.
- j) Generar e impulsar políticas, programas y proyectos de reactivación de la producción, desarrollo y competitividad económica territorial rural y urbana.
- k) Apoyar e Impulsar programas y proyectos en el marco de la economía solidaria.
- l) Aprobar proyectos y fichas técnicas de pre factibilidad presentadas por las juntas parroquiales y barrios de Cuenca.
- m) Establecer mecanismos de apoyo y donación de insumos y materiales.
- n) Dar Seguimiento y asesoría a los convenios de colaboración para el ejercicio efectivo de la participación social que celebra la municipalidad de Cuenca y las Juntas Parroquiales para la ejecución del presupuesto participativo.
- o) Dar Seguimiento a programas y proyectos elaborados participativamente por los actores y financiados o gestionados por el Municipio de Cuenca.
- p) Propiciar el trabajo conjunto con los representantes de las Juntas Parroquiales y las organizaciones barriales.
- q) Facilitar y establecer los mecanismos de participación para que el Municipio en coordinación con la comunidad implemente trabajos, obras o proyectos que beneficien a la comunidad rural y urbana.
- r) Coordinar y promover la participación de las juntas parroquiales en la formación y desarrollo de proyectos de desarrollo local.
- s) Gestionar y facilitar espacios de diálogo y gestión, en el ámbito de su competencia, con las autoridades municipales.
- t) Establecer la metodología y mecanismos para transversalizar el enfoque participativo a nivel la Corporación Municipal.

3.3 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL Y AL ALCALDE

3.3.1 Secretaría del Concejo Municipal

i. Misión

Articulación de la actividad legislativa y resolutive del Concejo Municipal y apoyo en la gestión del Concejo y toma de decisiones del ejecutivo cantonal.

Este órgano administrativo está representado por el Secretario/a. del Concejo Municipal

ii. Atribuciones y responsabilidades

- a) Dar fe de los actos del Concejo y del Alcalde
- b) Redactar y suscribir las actas de las sesiones del Concejo.
- c) Atender el despacho diario de los asuntos resueltos por el Concejo y el Alcalde
- d) Por disposición del Alcalde, publicar las normas aprobadas en la gaceta oficial municipal, en el dominio web de la institución, y en el registro oficial cuando corresponda.
- e) Conferir copias de los documentos relacionados con los actos decisorios del Concejo Municipal y del Alcalde.
- f) Llevar y mantener al día el archivo de documentos del Concejo Municipal y la Alcaldía.
- g) Llevar la correspondencia de los documentos generados por el Concejo Municipal y el Alcalde.
- h) Las demás que señale la Ley y los reglamentos vigentes.

Responsable: Secretario/a.

3.3.1 Prosecretaria

- a) Reemplazar al Secretario(a) en caso de ausencia temporal.
- b) Ejecutar por delegación las actividades y funciones que el Secretario (a) le asigne.
- c) Ser soporte y apoyo operativo, logístico y jurídico de la Secretaría.
- d) Soporte del Secretario, con presencia obligatoria, salvo disposición en contrario en las sesiones del I Concejo Cantonal.
- e) Atender requerimientos de las y los Concejales, en coordinación con el Secretario (a).
- f) Responsable del manejo del archivo en coordinación con el Secretario (a).
- g) Las demás que sean delegadas por el Secretario (a).

Responsable: Prosecretario/a

b. PROCESOS DESCONCENTRADOS

El modelo de gestión corporativo de la I. Municipalidad, impulsa la desconcentración de funciones a través de sus empresas y entidades, que sin embargo requieren de permanente coordinación y diálogo interactivo que se establece a través de las secretarías coordinadoras, conforme se refleja a continuación:

4.1 PROCESOS EN COORDINACION CON LA SECRETARIAS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION

4.1.1 CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA

i. Misión

En forma permanente y transparente, formula y desarrolla políticas y acciones que contribuyen a promover la seguridad ciudadana en el cantón Cuenca.

Para ese fin impulsa la implementación del trabajo planificado, coordinado, articulado y sostenido de todas las instituciones responsables de su ejecución, así como del seguimiento, evaluación y monitoreo de su efectivo cumplimiento hacia la satisfacción de las necesidades y demandas ciudadanas para su seguridad

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Formular y asesorar en las políticas locales para el desarrollo y permanencia de los procesos de seguridad ciudadana.
- b) Desarrollar el sistema de seguridad del cantón Cuenca mediante la participación concertada y pluralista.
- c) Formular directrices, planes y proyectos, programas de seguridad ciudadana.
- d) Promover ordenanzas y convenios que respalden la acción de los órganos y entidades que conforman el sistema de Seguridad Ciudadana en el cantón.
- e) Coordinar acciones con las instituciones de seguridad en la consecución de un bien común que permitan generar condiciones de seguridad y convivencia armónica en los ciudadanos, incorporándose a las propuestas de prevención y erradicación de toda forma de violencia, a través de la ejecución de acciones planificadas y coordinadas.
- f) Gestión y administración los recursos locales, nacionales e internacionales.
- g) Dictar los reglamentos necesarios para su funcionamiento.
- h) Presentar informes administrativos, operativos, financieros, legales a la Asamblea como parte de la responsabilidad en cuanto a la transparencia a la Asamblea y ciudad.
- i) Desarrollar y aplicar sistemas de información, monitoreo y evaluación
- j) Desarrollar campañas permanentes para la prevención de violencia
- k) Aquellas de rectoría que el estado le transfiera de acuerdo a la constitución y la Ley.

4.1.2 GUARDIA CIUDADANA

i. Misión

Somos una Institución Pública órgano de la Administración Municipal que ejerce la tutela y guardia de seguridad ciudadana en el cantón Cuenca, bien sea de modo

directo o en acción de colaboración, apoyo y complementariedad con las que cumplen los demás actores de la seguridad ciudadana en el cantón.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Brindar el respaldo y protección a las acciones de potestad pública y necesaria para el servicio público que cumplen las empresas municipales y los órganos descentralizados y desconcentrados del gobierno local en el cantón Cuenca.
- b) Participar y cumplir con las políticas determinadas por el Consejo de Seguridad Ciudadana.
- c) Controlar el debido uso y ocupación de vías y espacios públicos.
- d) Colaborar en la vigilancia del uso y ocupación del suelo en el territorio del cantón, de acuerdo a las determinaciones municipales.
- e) Controlar en el marco de la competencia municipal, la prestación del servicio público de tránsito y transporte terrestre en el cantón Cuenca.
- f) Controlar, y precautelar la protección de parques, jardines y el medio ambiente en el cantón Cuenca.
- g) Brindar orientación y asesoramiento turístico y ejercer la tutela y respaldo a las acciones que se cumplen en el cantón.
- h) Colaborar con la población mediante acciones solidarias de apoyo y auxilio inmediato para garantizar la seguridad ciudadana.

4.1.3 FUNDACION ILUMINAR

i. Misión

Ser una entidad impulsora del bienestar de los ciudadanos y del fomento del turismo de la ciudad de Cuenca y el resto del país a través de la instalación y operación de alumbrado público artístico y del mejoramiento del ornato de espacios públicos en armonía con estándares técnicos y ecológicos que preserven el medio ambiente.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Impulsar la prestación de servicios de iluminación artística a nivel local y nacional.
- b) Enmarcar la gestión de la Fundación en el Plan Estratégico de acuerdo al cual se definirán los planes y presupuestos anuales.
- c) Formular y ejecutar proyectos conjuntos con la I. Municipalidad a través del Concejo de Seguridad Ciudadana al ser la Iluminación parte de la solución para disminuir los niveles de inseguridad.
- d) Impulsar la creación de proyectos conjuntos con la I. Municipalidad a través de la Dirección de Planificación y entre otras con la Fundación el Barranco, Dirección de

Áreas Históricas y Patrimoniales, en los que se unifiquen criterios técnicos y urbanísticos para la consecución de dichos proyectos.

- e) Impulsar la convivencia respetuosa de la iluminación y los espacios verdes.
- f) Fiscalización y evaluación permanente de los proyectos en ejecución, a fin de garantizar la excelencia y calidad de los mismos.
- g) Análisis permanente y responsable para la implementación de nuevas tecnologías en los estudios a ser utilizados.
- h) Fomentar la participación de las universidades a través de convenios que permitan la vinculación de la ciudadanía en el diseño y desarrollo de los proyectos de turismo.
- i) Trabajar conjuntamente con la I. Municipalidad a través de la Dirección Administrativa a fin de optimizar recursos necesarios en la ejecución de los planes y proyectos de la fundación.
- j) Distribuir las cuotas anuales de cada uno de los proyectos de acuerdo a su prioridad.
- k) Mantener una relación cercana con los miembros del directorio de la Fundación, a través de reuniones periódicas a realizarse al menos semestralmente.
- l) Mantener un vínculo permanente con la ciudadanía en coordinación con la dirección de Comunicación y Relaciones Públicas de la I. Municipalidad de Cuenca.
- m) Propender a la Iluminación como un proyecto cultural conjuntamente con la I. Municipalidad a través de la Dirección de Cultura y recuperar espacios de participación colectiva, donde la fundación genere el escenario para el desarrollo de actividades culturales.
- n) Apoyar la participación de la comunidad con mano de obra local y con la consecuente generación de emprendimiento productivo artesanal.

4.2 PROCESOS EN COORDINACION CON LA SECRETARIAS DE PLANEAMIENTO

4.2.1 EMAC EP

i. Misión

Prestar servicios de calidad en el manejo de residuos sólidos, áreas verdes, y consultorías ambientales a través de sistemas integrales y participativos.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Incorporar una visión social a la gestión de la EMAC EP, tanto en su administración interna, como en procesos y actividades externas de la empresa.

- b) Diseñar y ejecutar estrategias y acciones que permitan incrementar la satisfacción de los usuarios con los servicios que entrega la EMAC EP y reducir las quejas y reclamos de los ciudadanos por los servicios de barrido, recolección y disposición final de los desechos sólidos.
- c) Construir de manera participativa una cultura ciudadana que permita el cumplimiento de las normas vigentes en la preservación y mejoramiento de la calidad de vida en la ciudad.
- d) Promover empleo para la generación sostenible de riqueza y prosperidad colectiva y para el afianzamiento de una cultura social emprendedora, a través de la constitución de micro, pequeñas y medianas empresas.
- e) Potenciar el territorio para que ofrezca condiciones dignas de vida y eficientes servicios a todos los ciudadanos.
- f) Generar un ambiente protegido y enriquecido para conseguir un entorno de calidad, saludable, con base a una cultura de respeto a la ciudad y sus habitantes.
- g) Consolidar una gestión pública transparente que se sustente en la rendición de cuentas y en la contraloría social.

4.2.2 EMUVI EP

i. Misión

Procurar y facilitar el acceso a la vivienda y al suelo para vivienda, principalmente para la población vulnerable de escasos recursos económicos o en situación de riesgo, procurando una vida digna y el adecuado desarrollo de la comunidad.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Propiciar acuerdos y concertar la participación de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, que permitan llevar adelante acciones que aporten a la solución del déficit habitacional
- b) Prestar asesoría, asistencia y apoyo técnico a organizaciones sociales o gremiales que entre sus finalidades persigan el adquirir terrenos para la construcción de vivienda en beneficio de sus miembros
- c) Prestar servicios complementarios, conexos y afines al sector inmobiliario, principalmente para sectores vulnerables de la sociedad
- d) En el marco de las ordenanzas vigentes y de acuerdo a la planificación municipal, sugerir procesos de reestructuración parcelaria y expropiación que faciliten la urbanización del suelo y contribuyan a solucionar el problema habitacional y de desarrollo urbanístico en el cantón Cuenca
- e) Propiciar la generación de fondos para créditos blandos destinados a la adquisición de suelo y construcción de vivienda de interés social en un mediano y/o largo plazo

- f) Contribuir a la legalización de la propiedad de la vivienda de grupos humanos que tengan problemas con sus títulos
- g) Promover la producción y distribución de materiales y elementos para la construcción de vivienda de carácter innovador, a efecto de reducir sus costos, así como la integración de pequeños y medianos productores y distribuidores de insumos para la construcción con el objeto de que apoyen los procesos de producción social de vivienda.
- h) Formular y ejecutar planes, programas y proyectos, tendientes a lograr el acceso de los ciudadanos al suelo urbanizado y vivienda, bien sea por administración directa, como promotora, o en asocio con otros actores del sector público o privado, nacionales o extranjeros
- i) Generar y ejecutar propuestas alternativas de vivienda de planta nueva, mejoramiento habitacional, restauración y rehabilitación de viviendas, principalmente para sectores poblacionales de escasos recursos económicos.
- j) Realizar y apoyar la investigación y utilización de tecnologías adecuadas para viviendas de interés social
- k) Coordinar con las autoridades municipales, los planes y acciones que permitan establecer áreas específicas de terreno, que constituyan reserva para la implementación de programas futuros de vivienda.
- l) Generar y promover programas de capacitación y desarrollo para fortalecer el capital social de las comunidades, vinculados a los planes habitacionales.
- m) Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior.
- n) Empezar actividades económicas, dentro del marco de la Constitución y la ley, cuando lo requiera el interés general.
- o) Reglamentar la prestación y utilización de sus servicios.
- p) Fiscalizar directa o indirectamente toda obra que ejecute en razón de su objeto.
- q) Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios.
- r) La EMUVI EP podrá prestar sus servicios de manera directa o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, asociaciones, fideicomisos mercantiles, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley.

4.2.3 COMISION DE GESTION AMBIENTAL - CGA

i. Misión

Planificar, regular y controlar el desarrollo sustentable cantonal, formulando programas que permitan gestionar el ordenamiento territorial con una efectiva

participación ciudadana, para el mejoramiento de la calidad ambiental en el cantón Cuenca.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Coordinar e integrar a los actores involucrados en el uso, aprovechamiento y manejo de recursos naturales en el cantón Cuenca, para que desarrollen sus actividades bajo criterios de mejoramiento ambiental, dentro de un marco de conservación del ambiente y prevención de su deterioro.
- b) Comprometer la participación ciudadana en el proceso de mejoramiento continuo de las condiciones ambientales del cantón.
- c) Establecer indicadores técnico-administrativos para el desarrollo de proceso productivos, en procura de evitar la contaminación ambiental.
- d) Procurar que la gestión ambiental se desarrolle en función del principio de autogestión, generando recursos económicos necesarios para que se reinviertan en la misma.
- e) Aplicar la normativa ambiental vigente y actualizarla continuamente de acuerdo al desarrollo que vaya alcanzando la gestión ambiental en el cantón.
- f) Lograr que la Gestión Ambiental se desarrolle de manera eficaz y eficiente, mediante la armonización, fortalecimiento y empoderamiento de actores públicos y privados.
- g) Cumplir con políticas, estrategias y disposiciones ambientales locales y nacionales.
- h) Coordinar acciones entre distintas instituciones, públicas y privadas, para lograr una ciudad y cantón sustentable.
- i) Generar y actualizar la normativa en materia ambiental.
- j) Integrar, y dar seguimiento actividades que en materia ambiental cumplen otras dependencias municipales.
- k) Promover la investigación, desarrollo y aplicación de herramientas de Gestión Ambiental.
- l) Disponer labores de prevención, monitoreo, control y remediación ambiental.
- m) Efectuar el cobro de tasas por servicios técnico-administrativos.
- n) Coordinar, supervisar, aprobar y dar seguimiento a instrumentos de gestión ambiental como FA, EsIA, PMA y AA.
- o) Emitir Licencias Ambientales.
- p) Ejercer acciones de Procuraduría en materia ambiental. Promover mecanismos alternativos de resolución de conflictos en temas ambientales.

- q) Ejercer las competencias transferidas en materia de calidad ambiental y manejo de la biodiversidad.

4.2.4 FUNDACION EL BARRANCO

i. Misión

Intervención integral e integrada de sus componentes histórico-cultural, paisajístico y urbano-arquitectónico en el ámbito territorial de su incumbencia mediante la aplicación de un plan especial de Urbanismo con la finalidad de alcanzar un mejor desarrollo humano y sostenible en la ciudad de Cuenca

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Preparar y ejecutar el Plan Urbanístico del ámbito territorial de su incumbencia.
- b) Gestionar Proyectos relacionados con el diseño y promoción del espacio público
- c) Preparar y ejecutar programas y proyectos de rehabilitación de espacios históricos arquitectónicos y paisajísticos.
- d) Cumplir y hacer cumplir los objetivos y plazos en la elaboración de proyectos
- e) Generar las vinculaciones con las dependencias Municipales y la sociedad en general, para cumplir la participación y objetivos en los planes proyectados

4.2.5 FUNDACION JARDIN BOTANICO

i. Misión

Diseñar, construir y adecuar zonas verdes de la ciudad de Cuenca para el establecimiento de colecciones florísticas propias de la región y del país así como exógenas además de la implementación de energías alternativas y ser un centro del conocimiento sobre el recurso agua que permitan generar un espacio para que la población de Cuenca y sus visitantes cuenten con un atractivo natural turístico de calidad ambiental.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Dotar a la ciudad de Cuenca de un Jardín Botánico que se convierta en el pulmón de Cuenca y promueva la implementación de prácticas ambientales de la Población convirtiéndose en una región modelo a nivel mundial.

- b) Construir infraestructuras eco eficientes para uso de conservatorios, salas de exposiciones e invernaderos.
- c) Recuperar las zonas verdes del cantón Cuenca, con la implementación de proyectos satélites.
- d) Construir el centro del conocimiento sobre el recurso agua.
- e) Gestionar e implementar energías alternativas en las zonas verdes del cantón Cuenca.
- f) Mejorar la calidad del aire con la implementación de programas de reforestación del cantón Cuenca.
- g) Gestionar recursos técnicos, administrativos y financieros con empresas, instituciones, fundaciones y demás organizaciones a nivel local, nacional e internacional para la consecución del objetivo general.
- h) Adquirir, administrar y disponer de equipos tecnológicos, vehículos y demás bienes de la Fundación.
- i) Construir el Jardín Botánico de Cuenca.
- j) Coordinar las actividades con las empresas municipales del cantón Cuenca.
- k) Coordinar con la I. Municipalidad de Cuenca para la ejecución de proyectos satélites en las parroquias del cantón.
- l) Gestionar las zonas verdes del cantón Cuenca.
- m) Gestionar e Implementar energías alternativas en las zonas verdes del cantón Cuenca
- n) Implementar proyectos ambientales
- o) Implementar programas de educación ambiental
- p) Recuperar las riberas de los ríos de Cuenca.
- q) Planificar, organizar y desarrollar exposiciones y eventos en sus instalaciones.

4.3 PROCESOS EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE MOVILIDAD

4.3.1 CORPORACION AEROPORTUARIA

i. Misión

La Corporación Aeroportuaria explota económicamente todos los proyectos técnicos aeroportuarios y concesiona a inversionistas y/o empresarios nacionales y/o extranjeros, el desarrollo y aprovechamiento económico de los proyectos turísticos y de servicios. Asumir las responsabilidades administrativas y operativas del

aeropuerto Mariscal Lamar es un desafío para la I. Municipalidad de Cuenca, pero existe la capacidad técnica, humana y profesional para hacerlo.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Impulsa políticas públicas orientadas al desarrollo integral de la red aeroportuaria, en búsqueda de un mayor bienestar social, una mayor calidad de vida y una organización territorial equilibrada y sostenible.
- b) Establecer de acuerdo con las normas aeroportuarias internacionales las normas, regulaciones y controles de operación de vuelos.
- c) Planificar, organizar y administrar las operaciones aeronáuticas del Aeropuerto Mariscal Lamar de Cuenca.
- d) Coordinar con los organismos y autoridades de control y las operadoras de vuelos las operaciones aeroportuarias.
- e) Organizar, coordinar y controlar las actividades con los técnicos de operaciones de vuelos, miembros de la seguridad aeroportuaria y servicio de salvamento y extinción de incendios.
- f) Llevar a cabo la planificación operacional de vuelos y la gestión del centro de tráfico aéreo y centros de control operacional.
- g) Coordinar y controlar el cumplimiento de las normas y regulaciones de emitidas por los organismos de control aeroportuario internacionales.
- h) Organizar, coordinar las actividades de aeronavegación y asignar las frecuencias de entrada y salidas de las aeronaves.
- i) Controlar que se cumplan las regulaciones emitidas por las Aviación Civil.
- j) Organizar y controlar el mantenimiento de la infraestructura del aeropuerto como plataformas, pistas, balizamiento de pista de rodaje como también los servicios que giran alrededor de los pasajeros y sus necesidades, como el mantenimiento de mobiliarios, sanitarios, e instalaciones en general.
- k) Planifica y organiza la racionalización y modernización del sector aeronáutico desde la perspectiva estratégica – económica.
- l) Velar por el uso y administración de los recursos financiero provenientes de del cobro de impuestos, tarifas y cobro de embarque de pasajeros y el alquiler de locales comerciales, que contribuyen de manera significativa al mantenimiento económico del aeropuerto.
- m) Fortalecer la seguridad aérea y aeroportuaria dentro de los estándares regulados por la Organización de Aviación Civil Internacional, garantizando que todas las áreas del aeropuerto sean seguras tanto para los operadores de vuelos como para los pasajeros.
- n) Velar por el óptimo funcionamiento e incorporación de nuevas tecnologías de información y comunicación a los servicios de navegación aérea que comprende los

servicios de tránsito aéreo, servicios de telecomunicaciones aeronáuticas; servicios meteorológicos para la navegación aérea, búsqueda y salvamento y servicios de información aeronáutica indispensables para la navegación en todas sus fases: aproximación, despegue, control y en ruta.

- o) Valar por la optimización de los servicios a los usuarios.
- p) Promover proyectos técnicos aeroportuarios económicamente factibles y concesionar a inversionistas y/o empresarios nacionales y/o extranjeros para su desarrollo y aprovechamiento económico de los proyectos turísticos y de servicios.

4.3.2 EMOV EP

i. Misión

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de Cuenca, mediante la organización, administración, regulación y control del tránsito, transporte y la movilidad del cantón, con altos niveles de competitividad, privilegiando la participación ciudadana, preservando el equilibrio ambiental, garantizando la seguridad y eficiencia de los servicios.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Organizar, administrar, regular y controlar las actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios relacionados con la movilidad, tránsito y transporte terrestre en el cantón Cuenca.
- b) Organizar, administrar y regular el Sistema Integrado de Transporte – SIT, el Sistema de Recaudo – SIR, y, el Sistema de Ayuda a la Explotación – SAE;
- c) Organizar, administrar y operar las líneas, paradas y terminales, así como los sitios de estacionamiento de las unidades de transporte público de pasajeros y de carga
- d) Organizar, administrar y regular estacionamientos y parqueaderos públicos en toda la ciudad, incluyendo servicios de estacionamiento rotativo tarifado o similares, de conformidad con la planificación municipal;
- e) Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios, de conformidad con la Ley;
- f) Diseñar y ejecutar, de acuerdo a las políticas municipales, los planes, programas y proyectos de movilidad alternativa;
- g) Conceder autorizaciones para el estacionamiento de vehículos en la vías públicas y en áreas administradas por la Municipalidad;
- h) Preparar y ejecutar, en coordinación con los organismos públicos y privados pertinentes, los programas de prevención de accidentes de tránsito y de educación vial en general;
- i) Organizar, administrar y regular las terminales terrestres y los servicios que sean afines o complementarios con las actividades de los mismos;

- j) Ejecutar la matriculación vehicular, de conformidad con la Ley y realizar la ejecución de la revisión técnica vehicular y el monitoreo de la calidad del aire dentro del Cantón Cuenca, de conformidad con las políticas y ordenanzas expedidas por el I. Municipio de Cuenca y en coordinación con la Comisión de Gestión Ambiental (CGA);
- k) Determinar, regular y fiscalizar el parque automotor en las diferentes modalidades del servicio de transporte público y privado en el cantón;
- l) Organizar y mantener el catastro de vehículos que circulan en el cantón, de acuerdo con la Ley;
- m) Conceder, modificar, revocar y suspender los contratos, permisos de operación y las autorizaciones de las empresas, compañías o cooperativas de transporte terrestre de servicio público;
- n) Determinar la vida útil de los vehículos de servicio público y privado de acuerdo a su uso;
- o) Proporcionar oficinas, bodegas, locales y espacios con las comodidades necesarias en condiciones de higiene y salubridad, seguridad y orden, a los usuarios, transportistas y pasajeros;
- p) Propender a la organización, modernización y mejoramiento de los servicios operacionales, auxiliares, complementarios y administrativos;
- q) Desarrollar, en coordinación con el I. Municipio, la infraestructura física de edificios, instalaciones y equipos necesarios para la prestación de servicios encargados a la Empresa.
- r) Establecer la ubicación y funcionamiento de controles de tránsito dentro del cantón y los necesarios en las terminales de transporte, para lo cual dictará las normas correspondientes;
- s) Brindar los servicios de formación, capacitación y entrenamiento para los aspirantes a conductores;
- t) Ejecutar la señalización de las vías, de acuerdo a las normas internacionales aplicables y la planificación municipal;
- u) Administrar el sistema semafórico;
- v) Elaborar instructivos y requisitos que deben cumplir los sujetos activos del servicio de transporte público para recibir las autorizaciones correspondientes, cuando falten reglamentos para ello;
- w) Prestar, solo de manera subsidiaria, los servicios de transporte público, mediante diferentes sistemas, para mejorar las condiciones del servicio;
- x) Ejecutar y coordinar políticas ambientales y programas de acción que propendan a la conservación del medio ambiente y el uso sustentable de los recursos naturales en armonía con el interés social, en lo atinente a las actividades propias de la Empresa, en coordinación con las respectivas autoridades públicas y municipales;

- y) Prestar todos los servicios antes descritos u otros complementarios, conexos o afines que pudieren ser considerados de interés público, directamente o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley.
 - z) De conformidad con la Constitución y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, EMOV EP en su calidad de entidad de derecho público podrá constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio para la prestación de servicios públicos y toda forma de asociación comercial permitida por la ley. Para este efecto, se necesitará la aprobación del Directorio con mayoría absoluta de votos de sus miembros;
- aa) Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior; y,
- bb) Todas las demás funciones establecidas en la Constitución y la Ley.

4.4 PROCESOS EN COORDINACION CON LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO.

4.4.1 EMUCE EP

i. Misión

Garantizar la prestación efectiva de los servicios de cementerios públicos del cantón Cuenca, con la participación activa de la comunidad, en el marco de un modelo de gestión sustentable.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Planificar, organizar y ejecutar los proyectos destinados a la presentación de los servicios públicos de cementerio, cremación funeraria, salas de velaciones, servicios excequiales y otros.
- b) Organizar, modernizar y mejorar los servicios operacionales, auxiliares, complementarios y administrativos de la EMUCE EP
- c) Reglamentar en el marco de las ordenanzas respectivas la prestación y utilización de los servicios.
- d) Controlar y supervisar los servicios funerarios que se presten en el cantón.
- e) Dotar de infraestructura física que permite las condiciones idóneas para su funcionamiento y una adecuada prestación de servicios.
- f) Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios.

- g) Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos por las Ordenanzas y Reglamentos relativos a la prestación de sus servicios.
- h) Propender al desarrollo institucional pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos con personas naturales y jurídicas, organismos e instituciones nacionales o internacionales, o participar en estos en el cumplimiento de planes y programas de investigación cooperación y otros.
- i) Fomentar la capacitación y especialización del personal en todos los niveles y áreas de EMUCE EP.
- j) Fiscalizar directamente o indirectamente con el concurso de terceros toda obra que tenga relación con sus funciones.
- k) Empezar actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la Ley cuando lo requieran el interés general.
- l) Prestar todos los servicios antes descritos u otros complementarios con nexos o afines que pudieren ser considerados de interés público, directamente o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación inter institucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley. De conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y la LOSEP, EMUCE EP, en su calidad de entidad de derecho público podrá constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio para la prestación de servicios públicos.
- m) Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior.

4.4.2 EMURPLAG EP

i. Misión

Servir a la comunidad a través del faenamiento de ganado, tratamiento de subproductos y desechos generados, cumpliendo elevados estándares de calidad, respetando la salud y el entorno natural, brindando día a día servicios agregados de calidad.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Establecer y definir las estrategias, normas y regulaciones relacionadas con el faenamiento, distribución y comercialización de los productos cárnicos con responsabilidad social.
- b) Organizar la administración y operación de los servicios que sean necesarios para la matanza y faenamiento de todo tipo de ganado.
- c) Establecer y ejecutar actividades de evaluación y control de cumplimiento de las normas de calidad, seguridad e higiene municipal.

- d) Organizar y controlar los procedimientos de distribución y transporte de carne en condiciones higiénicas y de calidad para el consumo humano
- e) Coordinar y controlar la correcta aplicación de las normas y procedimientos de industrialización y comercialización de los subproductos y derivados.

4.4.3 EDEC EP

i. Misión

Ser una empresa referente a nivel nacional e internacional en la construcción de un sistema económico justo, democrático y productivo, con un modelo de gestión que permita un desarrollo local sostenible y sustentable.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Establecer y definir los principales lineamientos, procesos y procedimientos para la construcción de un sistema económico justo, democrático u productivo.
- b) Diseñar y aplicar un modelo de gestión que permita un desarrollo local sostenible y sustentable.
- c) Realizar un amplio trabajo comunitario y propiciar espacios de diálogo, que contribuya a incentivar a la población en el inicio de pequeños proyectos económicos y productivos
- d) Contribuir con el mejoramiento de la competitividad de las PYMES, a través de la adquisición de un predio que va a ser destinado para el uso de suelo industrial, que incluya además procesos de aglomeración industrial y de servicios, con inversión pública.
- e) Impulsar el desarrollo de actividades ligadas a la transferencia de tecnología, innovación, provisión de servicios logísticos especializados e industriales.
- f) Establecer y aplicar un sistema incentivos especiales (exoneración del pago de aranceles, IVA e ICE) condicionados al cumplimiento de objetivos específicos (empleo, desarrollo territorial y transferencia tecnológica).
- g) Buscar mercados para la venta de productos, artesanías o servicios a quien lo solicita o para aquellos productos elaborados en el Centro.
- h) Formular, gestionar, ejecutar y/o apoyar pequeños proyectos de emprendimiento económico o productivo y gestionar su financiamiento

4.4.4 ACUDIR

i. Misión

Promover con el sector público, privado y social políticas, alianzas, programas, acciones y recursos orientados al desarrollo territorial de Cuenca, prestando servicios de animación económica, promoción y apoyo empresarial a las Mipymes para que se conviertan en eje estratégico del desarrollo subregional y se inserten inteligentemente y competitivamente en la economía local, regional, nacional e internacional bajo los preceptos de una gestión democrática, incluyente y participativa con énfasis en la ética social.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Impulsar, promover y gestionar el desarrollo económico y social: integrando los sectores público, privado y social a través de la gestión prospectiva y participativa del territorio.
- b) Fomentar la actividad empresarial, la competitividad local y regional en el marco de los planes de desarrollo nacional, departamental, municipal para propiciar un desarrollo humano, integral y sostenible.
- c) Conectar al territorio con las redes de planificación nacional e internacional, buscando el apoyo de organismos internacionales.
- d) Ejecutar proyectos, realizar estudios que permitan que las empresas locales estén fuertemente integradas a nivel nacional e internacional con los clientes, proveedores y canales de comercialización, fundamentando su actividad en la innovación, la tecnología, manejo adecuado de los recursos, activos fijos, personal, etc.
- e) Fortalecer el monitoreo de la economía de forma continua y constante.
- f) Búsqueda de competencias que deben ser asumidas por los Gobiernos Locales.
- g) Búsqueda de una legislación competitiva para facilitar los procesos de inversión.
- h) Apoyar a que la economía regional cuente con un sector productivo, dinámico y competitivo que trabaje mancomunada y articuladamente para promover un desarrollo sustentable y equitativo de la región

4.4.5 INVEC

i. Misión

Promover el desarrollo de la región, mediante la mejora continua en el clima de negocios y la atracción de inversión nacional e internacional sostenible en el tiempo, conformada por actores públicos y privados.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Formular, gestionar, ejecutar y/o apoyar pequeños proyectos de emprendimiento económico o productivo y gestionar su financiamiento.

- b) Realizar un amplio trabajo comunitario y propiciar espacios de diálogo, que contribuya a incentivar a la población en el inicio de pequeños proyectos económicos y productivos.
- c) Apoyar, fomentar y buscar financiamiento para la ejecución de proyectos o programas que permitan desarrollar las actividades productivas.
- d) Implementar un clima de negocios propicio en la región, es conseguir que el inversionista alcance con celeridad resultados positivos y que su experiencia de negocios en el Azuay sea una historia de éxito.
- e) Buscar mercados para la venta de productos, artesanías o servicios a quien lo solicita.
- f) Dinamizar, viabilizar y agilizar procesos, incrementando la efectividad de las entidades públicas y privadas, para lo cual toma como referente las mejores prácticas a nivel mundial, basándose en los indicadores del Doing Business.
- g) Desarrollar y aplicar estrategias orientadas a promover la atracción proactiva de potenciales inversionistas nacionales e internacionales para el Azuay, la región y el país, proporcionando información vital para consolidar la toma de decisiones, logrando establecer vínculos con sectores públicos y privados, para el fácil desenvolvimiento de nuevos inversionistas.
- h) Coordinar con inversionistas y empresarios, gestionar mesas de trabajo y de apoyo con diversos sectores y facilitar las relaciones de negocios.
- i) Proporcionar información favorable para el establecimiento de negocios y para el desenvolvimiento de las actividades cotidianas.
- j) Brindar asesoría y soporte especializado antes y después del establecimiento de los negocios.

4.4.6 FUNDACION DE TURISMO

i. Misión

Promover el desarrollo integral del sector turístico, promoción turística y la conservación y protección del patrimonio turístico natural y cultural, dentro de la jurisdicción del cantón Cuenca.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Planificar estratégicamente las diferentes actividades turísticas y estimular las mismas a escala cantonal o regional, bajo conceptos de seguridad del turista y garantías del consumidor, planificación que debe ser concordante con la planificación nacional, dentro de lo cual,

- b) Promocionar al cantón Cuenca como un importante destino turístico dentro del País.
- c) Mantener la información turística permanente y actualizada sobre recursos y productos turísticos, incluido el turismo artesanal, a fin de enseñar dichos productos, activar los recursos disponibles.
- d) Incentivar y promover la creación y formación de una conciencia colectiva sobre la importancia de la práctica turística, el respeto a la naturaleza y la cultura de cada pueblo.
- e) Diseñar y ejecutar campañas promocionales de la ciudad de Cuenca como destino turístico a nivel mundial.
- f) Participar en eventos y ferias nacionales e internacionales.
- g) Coordinar actividades de exposición y promoción de Cuenca a través de agentes de viajes, operadores turísticos, prensa internacional y otros.
- h) Coordinar el diseño, impresión y distribución de afiche, revistas y otro material promocional.
- i) Coordinar, contratar y supervisar el desarrollo y ejecución de campañas de difusión y exposición de Cuenca, en los diferentes medios de comunicación a nivel nacional e internacional.

4.4.7 CONSEJO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

i. Misión

El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Cuenca es un organismo público reconocido socialmente como referente de probidad en la definición, vigilancia y exigibilidad de políticas públicas, construidas con amplia participación social, que garantiza la protección integral de los derechos de niños niñas y adolescentes, bajo los principios del interés superior, prioridad absoluta, igualdad y no discriminación, corresponsabilidad del Estado, la sociedad y la familia dentro de sus respectivos ámbitos, equidad social y de género en el marco del desarrollo humano.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Elaborar y proponer políticas y planes de aplicación local para la protección de los derechos de la niñez y adolescencia y vigilar su cumplimiento y ejecución.
- b) Exigir a las autoridades locales la aplicación de las medidas legales, administrativas y de otra índole, que sean necesarias para la protección de dichos derechos.
- c) Denunciar ante la autoridad competente las acciones u omisiones que atenten contra los derechos, cuya protección le corresponde.

- d) Elaborar y proponer políticas de comunicación y difusión sobre los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de la niñez y adolescencia.
- e) Conocer, analizar y evaluar los informes sobre la situación de los derechos de la niñez y la adolescencia en el ámbito local; elaborar los que correspondan a su jurisdicción; y, colaborar en la elaboración de los informes que el Ecuador debe presentar de acuerdo a los compromisos internacionales asumidos por el país.
- f) Crear y desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales, públicos o privados, que se relacionen con los derechos de la niñez y adolescencia, en su jurisdicción.
- g) Evaluar la aplicación de la Política Nacional y local de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia y su Plan Nacional.
- h) Elaborar y proponer su reglamento interno para aprobación por el Concejo Municipal;
- i) Las demás que señalen las leyes.

4.4.8 CONSEJO CANTONAL DE SALUD

i. Misión

El Consejo Cantonal de Salud de Cuenca se proyecta hacia la construcción de un Sistema Integral de Salud, el mejoramiento de su capacidad de liderazgo sectorial e impulsa proyectos de renovación y cumplimiento de políticas públicas en salud, con impacto social.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Coordinar la aplicación de la Política Nacional mediante la planificación local adaptada al ámbito cantonal; socio – demográfico y epidemiológico.
- b) Apoyar la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud en el Cantón.
- c) Formular y evaluar participativamente el Plan Local de Salud.
- d) Remitir los planes al Consejo Provincial de Salud del Azuay, para su incorporación en el Plan Provincial.
- e) Coordinar las acciones de promoción de la salud con otras entidades de desarrollo provincial, cantonal y los diversos actores comunitarios.
- f) Apoyar la organización de la red de servicios de salud del cantón.
- g) Avalar los compromisos interinstitucionales requeridos para el funcionamiento de la red plural de prestadores de servicios y del sistema de referencia y contrareferencia y vigilar su cumplimiento.

- h) Promover la participación, control social y el cumplimiento y exigibilidad de los derechos de los usuarios.
- i) Evaluar el grado de cumplimiento de compromisos de los integrantes en la ejecución del Plan Local de Salud.
- j) Apoyar al Concejo Municipal en la formulación e implementación de políticas locales en el campo de la Salud y saneamiento ambiental.
- k) Gestionar proyectos enmarcadas en el cumplimiento de sus obligaciones y buscar alternativas de financiamiento, provenientes de organismos públicos y privados de carácter nacional e internacional.
- l) Conformar las comisiones que fueran necesarias para ejecutar los planes aprobados.
- m) Vigilar que la celebración de contratos o convenios de prestación de servicios de salud entre entidades públicas y privadas del cantón, guarden concordancia con los objetivos y el marco del Sistema Nacional de Salud.
- n) Promover, monitorear y evaluar la aplicación de la Ley de Maternidad Gratuita y Atención a la Infancia.
- o) Concretar e impulsar el modelo de gestión y atención de salud, consensuado por las entidades del Sistema en el Consejo Nacional de Salud.
- p) Impulsar la conformación del Sistema Integral de Salud del Cantón Cuenca.

4.4.9 JUNTA CANTONAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

i. Misión

Proteger los derechos amenazados y restituir los derechos violentados de los niños, niñas y adolescentes, asegurando su ejercicio permanente, a partir de la disposición de medidas de protección especial.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Conocer de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y disponer las medidas de protección que sean necesarias para proteger los derechos amenazados o restituir el derecho violado.
- b) Implementar un sistema de registro, seguimiento y vigilancia del cumplimiento de las medidas de protección dictadas a favor de las familias, adultos, niños, niñas y adolescentes del cantón.

- c) Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de infracciones administrativas y penales en contra de niños, niñas y adolescentes, así como interponer las acciones necesarias por el incumplimiento de sus decisiones.
- d) Procurar con el apoyo de entidades autorizadas, la mediación y conciliación de las partes.
- e) Promover la capacitación, sistematización e investigación de temas especializados en exigibilidad de derechos, y aportar a la formulación de políticas públicas de protección integral.

4.4.10 ACCION SOCIAL MUNICIPAL

i. Misión

La Ilustre Municipalidad de Cuenca, a través de Acción Social Municipal, ha orientado su política social, dirigida a varios sectores vulnerables y en riesgo del cantón Cuenca, especialmente los grupos prioritarios por lo que el plan operativo se ejecutará de manera directa e indirecta, con la participación y relación con otros organismos públicos y privados, mediante acuerdos, alianzas y convenios de cooperación interinstitucional.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Crear, impulsar y administrar de manera individual o en asociación con otras instancias, servicios sociales específicos en los campos del desarrollo, integración social y fomento de la participación en las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, aquellas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, así como las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos; contribuyendo al aumento de la autogestión y la equiparación de oportunidades para todos y todas los habitantes de la ciudad.
- b) Brindar atención prioritaria y especializada con el objeto de restituir los derechos vulnerados de las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, aquellas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, así como las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos; prestando especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.
- c) Coordinar con las instancias y organismos pertinentes ya sean públicos o privados para alcanzar el restablecimiento de los derechos de los grupos de atención prioritaria.
- d) Impulsar y apoyar proyectos de voluntariado, cooperación mutua y autoayuda que se desarrollen en el cantón Cuenca y que contribuyan al desarrollo y crecimiento de las comunidades más necesitadas.

- e) Coordinar los programas de voluntariado que desarrollen en el cantón Cuenca diferentes instancias públicas, privadas y comunitarias con el fin de propender a consolidar un movimiento articulado e integral.
- f) Desarrollar e impulsar procesos autogestionarios, que permitan la generación de recursos económicos, para el financiamiento y desarrollo de actividades en el campo social.
- g) Destinar un porcentaje del monto del presupuesto reservado a inversión social, el mismo que estará en función de gastos e inversiones anuales, con el objeto de conseguir una mejor retribución económica, minimizando prácticas paternalistas.
- h) Mejorar la gestión y administración en la prestación de los servicios sociales con personal idóneo, mejor atención al público, mejor calidad de los productos y servicios, promoción, publicidad, etc.
- i) Proponer cambios y reformas necesarias a la Ordenanza de Acción Social, y sus dependencias, a fin de dotar de los instrumentos técnicos y jurídicos adecuados para una mejor aplicación de la misma.
- j) Impulsar de manera coordinada con las instancias municipales la política social de la Municipalidad de Cuenca.
- k) Gestionar proyectos o recursos locales, nacionales o internacionales destinados a las acciones que preste Acción Social Municipal.
- l) Mejorar los procesos de gestión administrativa – financiera, con la implantación de nuevos mecanismos de recaudación y administración de recursos, en las áreas y/o dependencias en donde actualmente se presta servicios, que tienen una buena demanda de la población, que permitan a su vez un manejo óptimo y eficiente.
- m) Incorporar organismos públicos y/o privados, a través de acuerdos y convenios, para que interactúen como socios estratégicos, en la operación y funcionamiento de los servicios sociales con atención a grupos prioritarios y los que se crearen, para descongestionar el peso y carga que tiene que soportar la Municipalidad administrando directamente los mismos.
- n) Interactuar con las otras Secretarías de manera que proporcionen las directrices y lineamientos que dinamicen la gestión municipal.
- o) Desarrollar campañas continuas médicas con atención a grupos prioritarios del área rural y urbana con el fin de mejorar su salud integral a través de la atención de las unidades médicas móviles.
- p) Implementar el funcionamiento de un centro gerontológico para atender a la población indigente, con el acogimiento de adultos mayores como medida de protección a su situación de abandono y maltrato, para brindarles una alternativa de convivencia familiar y reinserción en otros espacios.

4.4.11 HOSPITAL DE LA MUJER Y EL NIÑO

i. Misión

Somos una unidad de gestión parte del sistema integral de salud del cantón Cuenca que brinda atención y servicios en forma integral accesible y continua en sus dos niveles de complejidad con enfoque de riesgo y participación comunitaria organizada en una red de servicios integrada, con una base económica de autogestión y aporte municipal

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a. Contribuir al mejoramiento del nivel de Salud y al desarrollo humano de la población de la ciudad de Cuenca y de sus zonas rurales
- b. Brindar atención integral de salud de calidad, eficiente, eficaz con equidad, universalidad y solidaridad contando con la participación comunitaria a través de un trabajo multidisciplinario e intersectorial.
- c. Brindar a la comunidad, servicios de calidad a bajo costo para toda la familia.
- d. Incorporar los avances científicos y tecnológicos a fin de mejorar el desarrollo del talento humano; y la capacidad resolutoria de todas las unidades que se encuentran dentro del Sistema de Salud Municipal del cantón Cuenca.
- e. Contribuir al desarrollo Técnico Administrativo y, científico en la prestación de servicios de Salud.
- f. Organizar los servicios y atención de Salud en concordancia con los avances tecnológicos, necesidades y condiciones socioeconómicas y culturales de la comunidad y cumplir con políticas normas y programas nacionales vigentes.
- g. Establecer programas de salud preventiva con la participación barrial y de grupos organizados, que a más de beneficiar a la población en general, principalmente se oriente a los grupos vulnerables o menos favorecidos.
- h. Fortalecer el sistema de referencia y contrarreferencia en el contexto de las redes locales de salud y dentro del sistema
- i. Apoyar los procesos de descentralización en salud y trabajar mancomunadamente con la Dirección de Salud Municipal.
- j. Vigilar por la conservación de espacios saludables.

4.4.12 FUNDACIÓN BIENAL DE CUENCA

i. Misión

Mostrar el desarrollo de las artes plásticas contemporáneas a nivel latinoamericano y ecuatoriano, sus tendencias y debates, sus principales corrientes, tanto en las apropiaciones del arte internacional como en las propuestas propias generadas desde los procesos de identidad y diversidad, de cambio y continuidad de las tradiciones y de las novedades estéticas y tecnológicas actuales.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Organizar, coordinar y realizar la Bienal Internacional “Bienal de Cuenca”.
- b) Planificar y ejecutar el plan museográfico que permita acercar la Bienal a los públicos relacionados
- c) Diseñar y ejecutar el plan de comunicación y promoción de la Bienal de Cuenca a nivel local, nacional e internacional
- d) Difundir de manera permanente las artes visuales, a través de exposiciones y otros eventos.
- e) Realizar y ejecutar el plan logístico para el normal desarrollo de la XI edición,
- f) Organizar talleres, seminarios y otras actividades académicas, de investigación y de difusión
- g) Organizar actividades educativas relacionadas con el arte visual contemporáneo
- h) Planificar, dirigir y ejecutar proyectos editoriales sobre asuntos relacionados con las artes visuales y en especial con sus procesos educativos.
- i) Coordinar actividades culturales con la Comisión de Cultura del I. Concejo Municipal, así como con la Dirección de Educación y Cultura de la I. Municipalidad de Cuenca, y
- j) Las demás relacionadas con su objeto social.

4.4.13 FARMASOL EP

i. Misión

Somos la cadena de farmacias municipales que garantizan la disponibilidad y el acceso a medicamentos genéricos y de marca, así como; de productos de cuidado personal, suplementos alimenticios y productos de higiene personal para todos los sectores sociales a precios solidarios.

Estamos comprometidos con la excelencia en el trato al cliente, eficiencia y ahorro en la administración de nuestros recursos con el fin de obtener excedentes que serán destinados a proyectos de ayuda social ejecutados por Acción Social Municipal del Cantón Cuenca.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Orientar su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y descentralizado de las actividades económicas de acuerdo con la Constitución.
- b) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar todo tipo de medicamentos de marca, permitidos por la ley.
- c) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar todo tipo de medicamentos genéricos, permitidos por la ley.

- d) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar todo tipo de productos farmacéuticos, permitidos por la ley.
- e) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar sustancias dietéticas de uso médico, tales como alimento para bebés, suplementos vitamínicos, entre otros, permitidos por la ley.
- f) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar productos higiénicos para la medicina, tales como algodón estéril, gasa, alcohol, entre otros, permitidos por la ley.
- g) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar productos de higiene personal, tales como jabones de tocador, shampoo, pastas dentales, papel higiénico, entre otros, permitidos por la ley.
- h) Comprar, vender, comercializar, importar, exportar equipos, suministros básicos para la medicina y productos afines, tales como jeringas, guantes, entre otros, permitidos por la ley.
- i) Realizar estudios y ejecutar proyectos en el área que comprende su objeto social.
- j) Ejecutar la dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de las Farmacias que forman parte de la empresa, así como de los sistemas o infraestructuras requeridos para su prestación.
- k) Promover el desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, o participar con éstos en el cumplimiento de planes y programas de investigación y otros.
- l) Promover el fomento de la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa.
- m) Realizar toda clase de actos permitidos por la Ley a las Empresas Públicas, que sean acordes con el objeto social de la empresa, necesarios y convenientes para su cumplimiento, en la forma prevista en la Constitución y las leyes de la República del Ecuador.

4.5 PROCESOS EN COORDINACION CON LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS

4.5.1 ETAPA EP

i. Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población, a través de la prestación de servicios de Telecomunicaciones, Agua Potable, Saneamiento, Gestión Ambiental y otros de interés público; buscando la satisfacción de nuestros clientes, con eficiencia, calidad, compromiso social y ambiental.

ii. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Establecer y ejecutar las políticas, normas, regulaciones, procesos y procedimientos de provisión de servicios de telecomunicaciones, agua potable, saneamiento, gestión ambiental y otros de interés público.
- b) Preparar y ejecutar el Plan Operativo Anual - POA y Plan Anual de inversiones - PAI de la empresa.
- c) Planificar, gestionar y ejecutar proyectos prioritarios para el cantón Cuenca en las áreas de telecomunicaciones, agua potable y alcantarillado.
- d) Proveer servicios convergentes de telecomunicaciones y afines, con liderazgo en innovación tecnológica, calidad de servicio y satisfacción de sus clientes; garantizando la rentabilidad del negocio y cumpliendo las metas definidas en los planes del gobierno nacional y local.
- e) Proveer servicios sustentables de Agua Potable y Saneamiento, comprometida con la calidad del servicio y la satisfacción del cliente, con responsabilidad social y ambiental.
- f) Proveer, mantener y administrar los servicios públicos de telecomunicaciones agua potable y alcantarillado de la ciudad y de las parroquias del cantón.
- g) Autorizar y supervisar la instalación de redes de distribución de agua potable y de drenaje de aguas servidas y pluviales.
- h) Aprobar los proyectos de canalización en urbanizaciones nuevas y la supervisión y recepción de los trabajos.
- i) Recaudar las tarifas y tasas por la prestación de los servicios públicos de telefonía, agua potable y alcantarillado.

DISPOSICION GENERAL

UNICA.- Derogase todos los cuerpos normativos municipales que se opongan al presente Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos.

La presente resolución regirá a partir de la fecha de su aprobación sin perjuicio de que sea publicada.

Dado en la ciudad de Cuenca, a 1 de febrero de 2011.

DR. PAUL GRANDA LOPEZ
ALCALDE DE CUENCA