



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 055-GADM CB-2016

Jorge Alexander Angulo Dávila
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN BOLÍVAR

CONSIDERANDO:

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, cuya función es promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Que, el **Art. 225**, numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, forman parte del sector público;

Que, el **Art. 238** de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...”;

Que, el **Art. 240** de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.”;

Que, el **Art. 253** de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la persona que ejercerá la máxima autoridad administrativa en cada cantón será el Alcalde, el mismo que será elegido en votación popular; por lo tanto, el señor Jorge Alexander Angulo Dávila, fue elegido en elecciones generales el 23 de febrero del 2014; y, consecuentemente electo Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, y debidamente posesionado por la Junta Provincial Electoral del Carchi;

Que, el **Art. 53** del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. ...”;

Que, el **Art. 60** del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), literal i) establece que el Alcalde o Alcaldesa deberá: “Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico-funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;



Que, el **Art. 338** del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que: “Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada...”;

Que, el inciso final del **Art. 51** de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) determina que: “Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo de talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.”;

Que, mediante oficio Nro. GADM CB-UGAB-2016-178-OF, el Ing. Julio Tapia, Jefe de la UGAB (Unidad de Gestión Ambiental), solicita al Sr. Alcalde la debida autorización para que se elabore Resolución Administrativa en la cual se definan y entreguen las funciones específicas a los Técnicos de la Unidad de Gestión Ambiental para su cabal cumplimiento en las áreas de Calidad Ambiental y Manejo de Desechos Sólidos.

Por lo expuesto, en uso de sus atribuciones que le confiere la Ley,

RESUELVE:

Artículo 1.- Con el fin de actualizar las funciones específicas del personal que labora en la Unidad de Gestión Ambiental y conformar una estructura administrativa que permita cumplir con los objetivos institucionales de una manera adecuada a su realidad, se procederá al cambio de funciones específicas de la Unidad de Gestión Ambiental y de las áreas de Calidad Ambiental y Gestión Integral de Desechos que constan en el Reglamento Orgánico Funcional por Procesos para resultados del GADM CB por las siguientes:

GESTIÓN AMBIENTAL

Art.- 107.- Funciones específicas

- a) Consolidar, ejecutar y supervisar la ejecución del plan operativo anual de la Unidad.
- b) Coordinar y realizar el seguimiento operativo a las áreas de Calidad Ambiental, Gestión Integral de Desechos.



- c) Proponer proyectos que permitan la modernización de los servicios para desarrollar la Gestión de Residuos en el cantón.
- d) Monitoreo del cumplimiento del POA de la Unidad.
- e) Velar por el cumplimiento de los planes operativos de las áreas correspondientes.
- f) Velar por el buen cumplimiento del servicio y atención a la ciudadanía en el servicio de recolección.
- g) Realizar la evaluación, seguimiento y control de los planes, programas y proyectos de la unidad.
- h) Proponer y establecer los indicadores de evaluación de los proyectos y programas.
- i) Elaboración del Presupuesto anual en coordinación con las áreas afines.
- j) Realizar gestiones de coordinación interdepartamental que permita gestionar y dar seguimiento de las actividades.
- k) Apoyar en la gestión institucional en los trámites ambientales a fin de obtener los permisos respectivos y viabilizar la ejecución de proyectos y programas.
- l) Coordinar y velar por el cumplimiento de las Leyes, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones Municipales.

CALIDAD AMBIENTAL

Art. 109.- Funciones específicas

- a) Prevenir, corregir y controlar la calidad de los factores del ambiente a nivel del Cantón.
- b) Identificar y diseñar medidas que minimicen los probables efectos negativos que la actividad humana podría generar.
- c) Elaborar el Plan Operativo Anual del área.
- d) Realizar evaluaciones de impacto ambiental como un sistema de advertencia temprana.
- e) Monitorear ambientalmente las obras que el GAD Municipal de Bolívar ejecute.
- f) Seguimiento, control y evaluación del grado de cumplimiento de los planes de manejo ambiental aprobados y reportar los informes de cumplimiento al Ministerio del ramo.
- g) Establecer mecanismos de restauración, recuperación y compensación ambiental cuando el caso lo amerite, definiendo responsabilidades.
- h) Realizar estudios y diseño técnico de medidas de ingeniería para la identificación, tratamiento y control de emisiones al aire, vertidos, ruido, manejo de residuos en todas las categorías existentes.
- i) Mantener informada a la ciudadanía sobre las evaluaciones, monitoreos, auditorías y riesgos ambientales que se detecten o lleven a cabo.
- j) Planificar y evaluar actividades en el relleno sanitario.
- k) Ejecutar el plan de manejo ambiental de relleno sanitario.
- l) Seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos ambientales en los centros educativos.
- m) Elaborar y ejecutar proyectos de manejo de desechos peligrosos.



GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS

Art. 111- Funciones específicas

- a) Planificar, coordinar, dar seguimiento y evaluación al servicio de recolección de desechos sólidos urbanos.
- b) Planificar, coordinar, dar seguimiento y evaluación al servicio de barrido manual.
- c) Elaborar y ejecutar proyectos de aprovechamiento de los residuos sólidos comunes.
- d) Elaborar y actualizar las rutas del servicio de recolección en el sector urbano y rural.
- e) Elaborar y actualizar las rutas de barrido/ aseo de calles.
- f) Capacitar en programas de manejo de residuos sólidos al sector urbano y rural.
- g) Manejo y control del personal del área de aseo y recolección de desechos sólidos urbanos.
- h) Realizar la regularización ambiental de obras, proyectos e inversiones que solicite el GAD Municipal del Cantón.
- i) Apoyar a los sectores industriales, agroindustriales y agropecuarios para que impriman en sus procesos productivos prácticas favorables con el ambiente.
- j) Elaborar y ejecutar proyectos de manejo de desechos especiales.

Artículo 2.- Se designa a la Unidad Talento Humano del GADM CB para que realice los cambios respectivos en el Reglamento Orgánico Funcional por Procesos para resultados del GADM CB.

Dada, en el Despacho de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, a los 27 días del mes de junio del 2016.

Sr. Jorge Angulo Dávila

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR
CARCHI - ECUADOR

ALCALDÍA

CERTIFICO:

La presente resolución administrativa fue expedida en el despacho de la Alcaldía, el día de hoy lunes 27 de junio del 2016.

Ab. Victor López

Secretario General del GADMC-B



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR
CARCHI - ECUADOR

SECRETARÍA