

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 241-ALC-GADMFO-2024

**INSTRUCTIVO PARA EL ACCESO A DEPENDENCIAS MUNICIPALES
ESTRATÉGICAS Y AFINES**

**TLGA. SHIRMA CONSUELO CORTÉS SANMIGUEL
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA**

CONSIDERANDO:

Que, el art. 82 de la **Constitución de la República del Ecuador** (en adelante CRE) establece que, el derecho a la seguridad jurídica “se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;

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

Que, la letra d) del artículo 35 de la **Ley Orgánica De Recursos Hídricos, Usos Y Aprovechamiento Del Agua** dispone: “*La gestión de los recursos hídricos en todo el territorio nacional se realizará de conformidad con los siguientes principios:*

d) La prestación de los servicios de agua potable, riego y drenaje deberá regirse por los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad; (...).”;

Que, las letras a) y b) del artículo 36 de la Ley Orgánica De Recursos Hídricos, Usos Y Aprovechamiento Del Agua disponen: “*El Estado y sus instituciones en el ámbito de sus competencias son los responsables de la gestión integrada de los recursos hídricos por cuenca hidrográfica. En consecuencia son los obligados a:*

a) Promover y garantizar el derecho humano al agua;

b) Regular los usos, el aprovechamiento del agua y las acciones para preservarla en cantidad y calidad mediante un manejo sustentable a partir de normas técnicas y parámetros de calidad; (...).”;

Que, el artículo 58 de la Ley Ibidem prescribe que *“Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades, colectivos y comunas podrán exigir a las autoridades correspondientes el cumplimiento y observancia del derecho humano al agua, las mismas que atenderán de manera prioritaria y progresiva sus pedidos. Las autoridades que incumplan con el ejercicio de este derecho estarán sujetas a sanción de acuerdo con la ley.”;*

Que, conforme lo prescrito en el artículo 79 de la Ley Ibidem, son objetivos de prevención y conservación del agua: *“... b) Preservar la cantidad del agua y mejorar su calidad;*

d) Controlar las actividades que puedan causar la degradación del agua y de los ecosistemas acuáticos y terrestres con ella relacionados y cuando estén degradados disponer su restauración;

e) Prohibir, prevenir, controlar y sancionar la contaminación de las aguas mediante vertidos o depósito de desechos sólidos, líquidos y gaseosos; compuestos orgánicos, inorgánicos o cualquier otra sustancia tóxica que alteren la calidad del agua o afecten la salud humana, la fauna, flora y el equilibrio de la vida; (...).”;

Que, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 80 de la referida Ley, *“Es responsabilidad de los gobiernos autónomos municipales el tratamiento de las aguas servidas y desechos sólidos, para evitar la contaminación de las aguas de conformidad con la ley.”;*

Que, la letra f) del artículo 57 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental secundaria dispone que es deber el GAD Municipal *“Asumir la responsabilidad de la prestación de servicios públicos de manejo integral de residuos sólidos y/o desechos sólidos no peligrosos y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases en las áreas urbanas, así como en las parroquias rurales.”*

Que, la letra d) del artículo 93 de la normativa ibidem dispone que *“El acceso a estos locales debe ser restringido, únicamente se admitirá el ingreso a personal autorizado provisto de todos los implementos determinados en las normas de seguridad industrial y que cuente con la identificación correspondiente para su ingreso; (...).”;*

Que, la letra d) del artículo 171 de la normativa ibidem dispone que *“El acceso a los locales de almacenamiento debe ser restringido, únicamente se admitirá el ingreso a personal autorizado provisto de todos los implementos determinados en las normas de seguridad industrial y que cuente con la identificación correspondiente para su ingreso; (...).”;*

Que, la letra a) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante, COOTAD) dispone que al alcalde o alcaldesa le corresponde *“Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;”*; *“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;”*; y, *“Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos; (...).”*;

Que, el artículo 356 del COOTAD prescribe que *“Los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado, cumplirán sus funciones a tiempo completo y no podrán desempeñar otros cargos ni ejercer la profesión, excepto la cátedra universitaria en los términos previstos en la Constitución y la ley. De esta disposición se excluye el ejecutivo del gobierno parroquial rural.”*;

Que, el artículo 15 del Código Orgánico Administrativo (en adelante COA) prescribe: *“El Estado responderá por los daños como consecuencia de la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos o las acciones u omisiones de sus servidores públicos o los sujetos de derecho privado que actúan en ejercicio de una potestad pública por delegación del Estado y sus dependientes, controlados o contratistas.*

El Estado hará efectiva la responsabilidad de la o el servidor público por actos u omisiones dolosos o culposos. No hay servidor público exento de responsabilidad.”;

Que, el artículo 121 del COA dispone que *“Los órganos administrativos pueden dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes a través de una instrucción, orden de servicio o sumilla claras, precisas y puestas en conocimiento de la persona destinataria.*

Pueden constar insertas en el mismo documento al que se refieren o por separado. Para su instrumentación se puede emplear cualquier mecanismo tecnológico.

Su incumplimiento no afecta la validez del acto, independientemente de la responsabilidad disciplinaria de la o el servidor público.”;

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución y la Ley, la alcaldesa del GAD Municipal de Francisco de Orellana;

Que, conforme lo prescrito por los artículos 7, 22, 31 y 62 de la Ley de Comunicación, publicada en el Registro Oficial Suplemento 22 de fecha 25 de junio de 2013, es información de relevancia pública o de interés general la que es difundida a través de los medios de comunicación acerca de los asuntos públicos y de interés general y que todas las personas tenemos derecho a que la información de relevancia pública que reciben a través de los medios de comunicación sea verificada, contrastada, precisa y contextualizada, teniendo en cuenta que todas las personas tienen el derecho a la inviolabilidad y al secreto de sus comunicaciones personales, ya sea que éstas se hayan realizado verbalmente, a través de las redes y servicios de telecomunicaciones legalmente autorizadas o estén soportadas en papel o dispositivos de almacenamiento electrónico;

Que, el artículo 2 del Reglamento General Sustitutivo Para El Manejo Y Administración De Bienes Del Sector Público dispone que *“Este reglamento rige para los servidores públicos, sean estos: dignatarios elegidos por votación popular, funcionarios, empleados o trabajadores contratados por autoridad competente, que presten sus servicios en el sector público y para las personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría, en lo que fuere aplicable.*

Por tanto, no habrá persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía esté exenta del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, de conformidad a lo previsto en el Art. 120 (233) de la Constitución Política de la República.”;

Que, el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo Para El Manejo Y Administración De Bienes Del Sector Público dispone que *“Es obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la entidad a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General y el propio organismo o entidad. Con este fin nombrará un Custodio-Guardalmacén de Bienes, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidades presupuestarias de la institución, que será responsable de su recepción, registro y custodia.*

La conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes, será de responsabilidad directa del servidor que los ha recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales.

Para la correcta aplicación de este artículo, cada institución emitirá las disposiciones administrativas internas correspondientes...”;

RESUELVE:

Expedir el Instructivo Que Regula El Acceso De Personas No Autorizadas a las Instalaciones de Relleno Sanitario, Camal Municipal, Planta de Asfalto, Plantas de Agua Potable y de Tratamiento de Aguas Residuales; y, a Otras Dependencias Municipales Estratégicas o Afines

Artículo 1.- Objeto.- El presente Instructivo tiene por objeto regular el ingreso o acceso de personas que, siendo empleados, trabajadores o funcionarios municipales, no tengan autorización expresa por escrito para acceder a las instalaciones correspondientes a Dependencias Municipales Estratégicas o Afines que por la relevancia de la función que cumplen o de los insumos que emplean requieran autorización previa a fin de evitar riesgos ya sea para la población, para los solicitantes o para el adecuado funcionamiento de la entidad municipal.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- La presente Resolución Administrativa es de estricta observancia y cumplimiento para los trabajadores y funcionarios municipales, incluidos los de elección popular.

Las áreas sobre las que se aplicará la presente Resolución son las instalaciones correspondientes a:

- Relleno Sanitario;
- Camal Municipal;
- Planta de Asfalto;
- Plantas de Agua Potable;
- Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales;
- Canteras o minas cuyo manejo u explotación corresponda al GADMFO;
- Plantas de tratamiento de desechos sólidos peligrosos;
- Bóvedas o cajas de recaudación municipal de tasas, impuestos y contribuciones; y,
- Otras Dependencias Municipales Estratégicas o afines.

Artículo 3.- Fines.- Son fines de la presente Resolución:

- a) Garantizar la seguridad de funcionarios, trabajadores, miembros del concejo municipal y personas que de manera ocasional y excepcional sean autorizadas para ingresar a las instalaciones enumeradas en el artículo anterior;
- b) Facilitar los procesos de fiscalización en torno al manejo de dichas instalaciones;
- c) Garantizar la seguridad y salud de la ciudadanía que es consumidora o beneficiaria de los servicios públicos que se prestan por medio de las instalaciones enumeradas en el artículo anterior;
- d) Por razones de seguridad, llevar una bitácora de registro de las personas que, sin ser persona permanentemente autorizado para el efecto, ingrese a las referidas instalaciones;
- e) Prevenir y evitar acciones que pongan en riesgo la salud y seguridad de las personas o instalaciones referidas.

Artículo 4.- Prohibiciones.- Se prohíbe el ingreso de personas que, siendo empleados, trabajadores o funcionarios municipales, no tengan autorización expresa por escrito para acceder a las instalaciones especificadas en el artículo anterior. Exceptúese a quienes operan las referidas instalaciones.

El personal y los funcionarios no autorizados no podrán ingresar a las referidas instalaciones sin previa autorización de la máxima autoridad ejecutiva del GAD Municipal Francisco de Orellana, autorización que debe constar escrita mediante memorando debidamente suscrito por el alcalde o alcaldesa.

La autorización emitida por el alcalde o alcaldesa tendrá el carácter de personalísima en indelegable, por lo que las personas a quienes se les autorice el ingreso no podrán delegar a terceros ni ingresar con acompañantes diferentes de los funcionarios municipales autorizados para el efecto.

Conforme los principios determinados en el artículo 11 de la constitución, en concordancia con lo prescrito en el artículo 18 numerales 1 y 2 de la Carta Fundamental, se prohíbe:

- a) Realizar grabaciones audiovisuales de instalaciones que, por razones de seguridad, sean consideradas como estratégicas o de relevancia para la adecuada provisión de servicios públicos municipales;
- b) Grabar o registrar por cualquier medio las comunicaciones personales de terceros sin que ellos hayan conocido y autorizado dicha grabación o registro, salvo el caso de las investigaciones

- encubiertas autorizadas y ordenadas por un juez competente y ejecutadas de acuerdo a la ley;
- c) Difundir a través de todo medio de comunicación social grabaciones realizadas en las instalaciones referidas y que presenten contenidos discriminatorios que tengan por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador; o, que constituyan apología de la discriminación e incitación a la realización de prácticas o actos violentos basados en algún tipo de mensaje discriminatorio.

Los particulares y la ciudadanía en general tienen prohibido el ingreso a dichas instalaciones. Jueces y fiscales solo podrán acceder a las mismas en función de orden legítima de autoridad competente.

Artículo 5.- De la solicitud y autorización de acceso.- El funcionario municipal que requiera acceder a una o varias instalaciones deberá solicitar la autorización respectiva, vía memorando dirigido al acalde o alcaldesa y con al menos 72 horas de anticipación a la fecha de visita.

Esta solicitud deberá contener de manera clara y específica las instalaciones a las que desea ingresar, el día, fecha y hora específicos en que desea ingresar y los recursos que requerirá para su visita, esto es, movilización, personal técnico, personal de comunicación u otros afines.

En el memorando de autorización, el alcalde o alcaldesa del GADMFO procederá a explicitar los detalles de la visita que autoriza y remitirá copia del mismo a las Direcciones Municipales respectivas, quienes se encargarán de coordinar con el solicitante la logística necesaria.

Cada memorando de autorización deberá ser remitido, de manera obligatoria, a la Dirección Municipal responsable de las instalaciones requeridas, a la Dirección de Comunicación y a la Dirección de Seguridad y Gobernabilidad.

Artículo 6.- Del registro.- La Dirección de Seguridad y Gobernabilidad llevará un registro/bitácora de todas las personas que, sin ser personal permanente autorizado, ingresen a las instalaciones enumeradas en esta Resolución.

Para que el personal de seguridad respectivo permita el acceso a las instalaciones, exigirá le sea exhibido el memorando de autorización por parte de la persona interesada y se encargará de verificar que la fecha, día, hora y persona a quien se autoriza correspondan con la fecha y hora de ingreso, para lo cual solicitarán la identificación de la persona autorizada.

En caso que el funcionario municipal autorizado para ingresar esté acompañado de personal logístico, el personal de seguridad deberá verificar que el personal logístico cuente con la respectiva credencial y corresponda a la Dirección Municipal respectiva.

Bajo ningún concepto el personal de seguridad permitirá el ingreso de personas no autorizadas o de particulares, so pena de sanción administrativa conforme a los Reglamentos Internos que rigen al personal del GADMFO.

Artículo 7.- Informe de novedades.- En caso de que personas o funcionarios no autorizados ingresen bajo amenaza, presión o por la fuerza a las instalaciones respectivas, el personal de seguridad deberá notificar inmediatamente al supervisor de área y al director o Directora de Seguridad y Gobernabilidad, levantará el respectivo parte de novedades y solicitará el auxilio correspondiente.

Artículo 8.- Del ingreso de medios de comunicación.- Los medios de comunicación, periodistas, representantes de medios de comunicación o personas que regularmente transmitan o comuniquen noticias a la ciudadanía por cualquier medio, deberán solicitar el acceso, incluyendo en su solicitud el motivo de la visita y especificando el personal y equipos con los que desea ingresar y estarán sujetas también a lo dispuesto en la presente Resolución.

Corresponde a la máxima autoridad administrativa del GADMFO el autorizar o no dichas peticiones.

Artículo 9.- Informes de visitas.- El alcalde o alcaldesa del GADMFO, en el memorando de autorización, podrá solicitar a los concejales o concejales que remitan a su despacho un memorando por medio del cual informen los resultados de las visitas autorizadas a las instalaciones objeto de la presente, a fin de conocer, evaluar y corregir o mejorar aspectos que a criterio de los concejales o concejales se requieran atender.

Artículo 10.- Entidades de seguridad privada.- En caso que el GADMFO llegare a contratar los servicios de empresas de seguridad

privada para la protección y vigilancia de las instalaciones antes referidas, será obligación de la empresa contratista el cumplimiento de lo dispuesto en esta Resolución, debiendo coordinar con la Dirección de Seguridad y Gobernabilidad lo referente a la entrega de bitácoras, informes, partes de novedades y demás instrumentos, debiendo incluirse las cláusulas necesarias en el contrato respectivo.

Artículo 10.- Sanciones por incumplimiento.- En caso de que los funcionarios del GAD Municipal de Francisco de Orellana no cumplan con las disposiciones del presente instructivo, Secretaría General, Procuraduría Síndica o el Director del área que tenga conocimiento, notificará sobre este particular al Director/a de Talento Humano, a fin de que se inicie el régimen disciplinario que corresponda.

En caso que los miembros del Concejo Municipal de hecho ingresaren a las instalaciones bajo presión, fuerza o amenaza al personal, la Dirección de Seguridad remitirá el informe respectivo a fin de que la Comisión de Mesa, las autoridades de la Función Electoral o las autoridades judiciales pertinentes conozcan, juzguen y sancionen.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se dispone a Secretaría General la DIFUSIÓN y NOTIFICACIÓN inmediata del presente Instructivo a todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana, incluidos los miembros del Concejo Municipal; así como su PUBLICACIÓN en la Gaceta Municipal y Registro Oficial.

SEGUNDA.- Se dispone a la Dirección de Comunicación y Participación Ciudadana la PUBLICACIÓN del presente Instructivo en la web institucional.

TERCERA.- Encárguese de la socialización del presente Instructivo a Procuraduría Síndica y Secretaría General. La socialización será dirigida a los/as Directores y Concejales.

CUARTA.- En todo lo no previsto en la presente Resolución, se aplicará de manera directa la normativa aplicable del Código Orgánico De Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización, del Código Orgánico Administrativo, de la Ley Orgánica Electoral, del Código Orgánico de Entidades de Seguridad

Ciudadana y Orden Público y del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y Registro Oficial.

Dado y suscrito en la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana de Orellana, ubicada en la calle Napo y Luís Uquillas de la ciudad de El Coca, a los seis días del mes de mayo de dos mil veinticuatro. El Coca, Cantón Francisco de Orellana. - **NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.** -

Tlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel
**ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA**

RAZÓN: La presente resolución fue suscrita por la Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel, alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, a los seis días del mes de mayo del dos mil veinte y cuatro, notifíquese a las partes. **LO CERTIFICO.** -

Abg. Alejandro Moreno Choud, Msc.
SECRETARIO GENERAL - GADMFO