



ALCALDÍA DE JAMA
Lo hacemos juntos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JAMA



20 de Marzo de 1998

JAMA

CUNA DE LA CULTURA MÁS ANTIGUA Y AVANZADA DE AMÉRICA LATINA



municipiojama@hotmail.com



(052) 410 013



Edificio Municipal - av. 20 de marzo y
Pacífico Centeno Esquina

El mar cumple



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
Misión	5
Visión	5
Principios y Valores	5
Autoridades	6
DIRECCIÓN JURÍDICA	8
SECRETARÍA GENERAL	10
DIRECCIÓN FINANCIERA	12
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	18
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	23
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO LOCAL	27
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	39
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	42
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS	50
JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	57
REGISTRADURÍA DE LA PROPIEDAD	61

20 de Marzo de 1998

JAMA

CUNA DE LA CULTURA MÁS ANTIGUA Y AVANZADA DE AMÉRICA LATINA



municipiojama@hotmail.com



(052) 410 013



Edificio Municipal - av. 20 de marzo y
Pacífico Centeno Esquina

El man Cumple



INTRODUCCIÓN

En atención al mandato constitucional dispuesto en el Art. 95 de la Constitución de la República del Ecuador que dispone "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria".

El Artículo 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina que la rendición de cuentas es un derecho ciudadano y establece que "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afro ecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes".

Además, el Art. 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana define a la rendición de cuentas como "un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos".

El Artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana refiere lo siguiente "Sujetos obligados. - Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios





de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones (...)".

Con la normativa descrita, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jama, sus Direcciones administrativas, de gestión y operativas, así como sus Empresas Públicas, en atención a la Constitución y demás leyes ordinarias, planificó dentro de sus actividades anuales el desarrollo del proceso en sus cuatro fases, para la Rendición de Cuentas periodo fiscal 2023 a la ciudadanía, cumpliendo de esta manera con un mandato constitucional.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JAMA

Misión

El Gobierno Municipal del Cantón Jama, impulsa el desarrollo planificado y sustentable, a través de la dotación de bienes y servicios de calidad con un presupuesto distribuido en forma equitativa y respetando la biodiversidad y la diversidad cultural del Cantón; además trabaja con transparencia, creando espacios para la participación ciudadana en los ámbitos ambiental, social, económico y cultural.

Visión

El Gobierno Municipal del Cantón Jama, en el año 2026, es un referente en la administración pública nacional, que ha institucionalizado la práctica de una cultura de participación, concertación y corresponsabilidad entre los actores territoriales; dispone de una estructura organizacional que permite generar políticas públicas y liderazgos locales con un personal capacitado que trabaja planificadamente basado en principios y valores como solidaridad, honestidad y responsabilidad.

Principios y Valores

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Jama basará su Gestión en los siguientes principios y/o valores:

Voluntad política y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromiso de los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo, de Apoyo y Operativo;

Trabajo en equipo, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones;

Eficacia, la misión, visión y objetivos de cada una de las dependencias, definirán al ciudadano como eje de su accionar dentro de un enfoque de excelencia en la presentación de los servicios y establecerá rigurosos sistemas de rendición de cuentas y evaluación de programas y proyectos con el fin de verificar cuan acertadamente se





logran los objetivos (lo planificado versus lo ejecutado), optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: talento humano, materiales, económicos y naturales.

Eficiencia, se busca el perfeccionamiento de los recursos financieros, humanos y técnicos. Cumpliendo de manera adecuada las funciones asignadas a cada una de las dependencias administrativas en el Organigrama Estructural producto del Plan de **Fortalecimiento Municipal**, se crearán sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados para verificar cuan acertadamente se utilizan los recursos.

Transparencia, todos los datos de la Administración municipal serán públicos y la Municipalidad facilitará el acceso de la ciudadanía a su conocimiento.

Honestidad, las respectivas autoridades municipales tendrán la responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones. Las actuaciones de cada uno, no podrán conducir al abuso de poder y se ejercerá para los fines previstos en la ley.

Equidad, El compromiso de las Autoridades y de las y los servidores municipales garantizarán los derechos de todos los ciudadanos sin discriminación alguna.

Autoridades

Procesos Gobernantes:

Alcaldía. - Gestión estratégica para el desarrollo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama

Procesos Habilitantes (Adjetivos):

Dirección Jurídica

Procesos Habilitantes de Apoyo

Secretaría General

Dirección Financiera

Dirección de Gestión Administrativa

Dirección de Talento Humano





Procesos Agregadores de Valor (Sustantivos):

Dirección de Planificación y Desarrollo Local

Dirección de Obras Públicas

Dirección de Desarrollo Económico y Social

Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos

Entes Autónomos:

Junta Cantonal de Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia

Registraduría de la Propiedad





DIRECCIÓN JURÍDICA

Misión

La Dirección Jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Jama, proporcionará Asesoría Jurídica eficiente, eficaz, efectiva; y oportuna a las diferentes unidades administrativas, dentro de un marco de defensa de los intereses de la entidad, prestando atención y respecto a las necesidades de las ciudadanas y ciudadanos.

Atribuciones y Responsabilidades:

Descripción de las Atribuciones y Responsabilidades	Descripción del Cumplimiento
Representar judicial y extrajudicialmente a la Municipalidad conjuntamente con el Alcalde (sa)	Representación del señor Alcalde en instancias judiciales y extrajudiciales, bajo disposición expresa.
Prevenir con la Asesoría Jurídica, para la toma de decisiones en la Gestión Municipal	Acompañamiento al Señor Alcalde a reuniones y aporte con informes de recomendación.
Brindar la asesoría profesional en materia de su competencia a todos los niveles de la institución en asuntos de orden jurídico	Acompañamiento en reuniones y socializaciones, emitiendo aportes de recomendación.
Presentar periódicamente a la Alcaldesa o alcalde, el informe de resultados de su gestión	Realización de Informes de Gestión para el Señor Alcalde.
Cumplir con las funciones encomendadas por el Alcalde o Alcaldesa de acuerdo a naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.	Acompañamiento en reuniones y socializaciones, emitiendo aportes de recomendación.
Programar, organizar y dirigir actividades relacionadas con trámites jurídicos, patrocinio legal y contrataciones de la municipalidad.	Revisión y autorización de Convenios Interinstitucionales con el GAD Jama. Contratos
Estudiar y emitir dictámenes de carácter jurídico legal de asuntos que le sean consultados.	Revisión y realización de dictámenes consultados por las Direcciones municipales. Realización de Informes Jurídicos





Actividades realizadas:

- Informes Jurídicos
- Protocolos de Escrituras Públicas
- Elaboración de Minutas de donaciones de terrenos y escrituras a favor del GAD Jama
- Elaboración de Declaratorias de Utilidad Pública y Transferencia de Dominio
- Bienes Mostrencos con título de dominio a favor del GAD Jama
- Convenios de facilidad de pago de impuestos prediales, alcabalas venta de terreno en el cementerio
- Actas Transaccionales entre el GAD Jama con personas naturales y jurídicas
- Convenios Interinstitucionales
- Contratos de Arrendamiento de locales fuera y dentro del mercado municipal





SECRETARÍA GENERAL

Misión

Proporcionar soporte técnico y administrativo al Concejo Municipal, Alcalde y sus Comisiones, así como Certificar los actos Administrativos y Normativos expedidos por la institución; administrar, custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos.

Atribuciones y Responsabilidades:

Descripción de las Atribuciones y Responsabilidades	Descripción del Cumplimiento
Dar fe de los actos de Concejo, de la Comisión de Mesa y del Alcalde	Asentamiento de Actas
Redactar y suscribir las actas de concejo y de la comisión	Realización de Actas de sesiones: Inaugural, Ordinarias y Extraordinarias
Cuidar del oportuno trámite de los asuntos que deba conocer la Corporación en pleno o las comisiones y atender el despacho diario de los asuntos resueltos por el concejo y el Alcalde.	Realización de Informes a la Corporación Municipal y despacho de trámites del Concejo y el Alcalde.
Elabora resoluciones y Actas del Concejo Municipal	Realización de Actas de sesiones: Inaugural, Ordinarias y Extraordinarias
Lidera la programación y presupuesto del Plan Operativa de su área organizacional.	POA 2023
Formar un protocolo encuadernado y sellado, con su respectivo índice numérico de los actos del Concejo de cada año y conferir copia de esos documentos conforme a la Ley.	Proceso de foliación y de archivo.
Llevar y mantener al día el archivo de documentos del concejo y de la alcaldía y atender el trámite de la correspondencia.	Proceso de foliación y de archivo.
Asistir a las sesiones del concejo.	Asistencia cumplida en todas las sesiones, consta en cada acta.
Gravar y transcribir las actas de sesiones.	Realizado archivo digital.





Proporcionar la documentación oficial a las diferentes Direcciones de la municipalidad.	Mediante correo institucional, se remiten las disposiciones y ordenanzas municipales.
Formula y da trámite a las ordenanzas municipales hasta su promulgación.	Proceso de presentación, revisión y aprobación de ordenanzas municipales.
Presenta informes de cumplimiento de objetivos y metas estratégicas dentro de una política de rendición de cuentas.	Acompañamiento en el proceso de Rendición de Cuentas 2023.
Las demás que señale la Codificación del Código Orgánico de organización Territorial y Autonomía. Descentralizada	Atención a normas del COOTAD para el desarrollo de funciones.
Actas de sesiones y resoluciones de Concejo y Comisiones, elaboradas, aprobadas.	Suscripción de Actas y su correspondiente proceso de conocimiento y posterior archivo documental en plataforma institucional y física.
Plan de automatización de ingreso y control de documentación realizado y actualizado.	Revisión de la plataforma, constatación de Actas y Ordenanzas municipales debidamente subidas.
Informe de documentación de ingreso y control de documentos emitidos.	Matriz de seguimiento de Informes de Secretaria General.
Grabaciones y transcripciones realizadas.	Revisión del archivo digital.
Ordenanzas, actas, resoluciones, acuerdos y más documentación procesada.	Revisión de la plataforma, constatación de Actas y Ordenanzas municipales debidamente ingresadas en la plataforma.
Trámites de entrega y recepción de correspondencia oficial realizadas	Matriz de entrega de procesos y trámites institucionales y de respuesta ciudadana.
Sistema de archivo interno. Actualizado Sistema de recepción y seguimiento de documentos	Matriz de entrega de procesos y trámites institucionales y de respuesta ciudadana.





DIRECCIÓN FINANCIERA

Misión

Gestionar y administrar eficazmente el presupuesto, recursos económicos, los gastos, los bienes de propiedad municipal, la infraestructura tecnológica y de comunicaciones y la gestión del desarrollo de talento humano, con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos municipales para cumplir con la misión y objetivos, brindando asesoramiento técnico al Alcalde o Alcaldesa, Concejo Municipal y demás procesos operativos del GADM-E y participar activamente en el Plan de desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Atribuciones y Responsabilidades:

Descripción de las Atribuciones y Responsabilidades	Descripción del Cumplimiento
Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del área	Mediante la ejecución de la planificación 2023
Sera responsable por las actividades de estructura, Programación, preparación, Ejecución, Control, Reforma y liquidación del Presupuesto, en los términos y plazo que determina la ley	Revisión continua de procesos y presupuesto de cada una de las direcciones municipales.
Entregar en forma oportuna las reformas al presupuesto, en los plazos y términos que determine la ley	Mesas de trabajo permanentes y revisión de informes de asignaciones y cumplimiento presupuestario.
Planificar, organizar, Dirigir, coordinar y controlar la buena marcha del proceso y subprocesos bajo su cargo	Revisión continua de planes y proyectos, de cada una de las direcciones municipales.
Diseñar, y Supervisar la administración tributaria de conformidad con las normas legales	Mesas de trabajo con el equipo técnico de la Dirección.
Elaborar el plan anual de los subprocesos que le correspondan, en coordinación con los demás procesos controlando su ejecución	POA 2023.
Formular e implementar esquemas de control financiero, sujeto a las disposiciones de la LOCGE, Ley orgánica	Planificación y procesos 2023.





de la Contraloría del Estado y normas técnicas de control interno	
Comprobar la legalidad y veracidad de los informes financieros y contables, en cuanto a la legitimidad, exactitud y procedencia de gastos supervisando la correcta administración de los recursos económicos de la Municipalidad; así como efectuar los análisis, interpretaciones e informes sobre los estados financieros y cualquier otro asunto relativo al campo financiero y someterlos a conocimientos del Alcalde (sa) y por su intermedio al concejo cantonal como se establece en la ley Orgánica de responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal de la norma de control interno.	Mesas de trabajo con equipo técnico y directivos municipales.
Cumplir y hacer las normas y políticas sobre la administración financiera de los recursos públicos	Revisión continua de los diversos procesos e informes con asignaciones presupuestarias.
Vigilar el cumplimiento del proceso de administración o contratos establecidos en la ley orgánica del sistema nacional de Contratación Pública y su reglamento, estableciendo la ubicación correspondiente de la cuantía, para la Constitución de las adquisiciones y contrataciones, que se hayan iniciado.	Mesas de trabajo con equipo técnico de Contratación Pública y responsables de cada Dirección que maneja presupuesto.
Objetar las Órdenes de pagos que se encontraren ilegales o contrarias a las disposiciones legales o presupuestarias.	Mesas de trabajo con equipo técnico y revisión de informes.
Administrar la gestión financiera, proponiendo programas que permitan la previsión de los fondos para cubrir las necesidades de corto y mediano plazo.	Mesas de trabajo con equipo técnico y revisión de informes.
Autorizar la reposición de fondos de caja chica, manejados por los procesos o subprocesos de la Municipalidad.	Mesas de trabajo con equipo técnico y revisión de informes.





Realizar en forma directa o por delegación arquezos sorpresivos de caja, y emitir los informes del caso.	Mesas de trabajo con equipo técnico y revisión de informes.
Preparar el presupuesto Operativo Institucional Anual y sus modificaciones en base al plan de desarrollo cantonal inversiones plurianuales en coordinación con contabilidad y dependencia de la municipalidad.	Mesas de trabajo con equipo técnico de responsables de cada Dirección que maneja presupuesto.
Estudiar e informar a la Alcaldía las necesidades financieras de la Municipalidad, proponiendo soluciones y formulando recomendaciones.	Elaboración de informes para el Señor Alcalde, sobre asignaciones y cumplimiento del presupuesto 2023.
Administrar a través de unidad de rentas, el sistema de control y emisión de títulos de crédito.	Revisión de informes y mesas de trabajo con equipo técnico de la Unidad de Rentas.
Controlar y coordinar con las dependencias encargadas del control físico periódico, de los inventarios de la Municipalidad.	Revisión de inventarios y auditoria de equipamiento municipal, conjuntamente con los funcionarios de la Dirección.
Controlar y coordinar con las dependencias encargadas del control físico periódico, de los inventarios de la Municipalidad.	Revisión de informes sobre el equipamiento municipal existente.
Evaluar permanente mente las actividades generales, como aquellas determinadas al personal bajo su cargo, aplicar indicadores de evaluación financiera y demás indicadores de gestión y garantizar a base de procedimientos técnicos de gestión el cumplimiento de objetivos con eficacia y eficiencia.	Realización de evaluaciones sistemáticas del personal en atención a sus funciones y delegaciones.
Coordinar acciones con los diferentes procesos, a efectos del análisis y presentación de proyectos de fuentes alternas de ingreso que permitan una auto gestión económica financiera de la municipalidad	Mesas técnicas con representantes y equipo técnico de la Dirección Financiera.
Apoyar en la gestión de recursos ante organismos gubernamentales y no	Revisión de Convenios interinstitucionales.





gubernamentales nacionales e internacionales para la ejecución de los diferentes programas y proyecto que se encuentren contemplados en la planificación estratégica cantonal.	
Asesorar al Alcalde (sa), al Concejo, y a las demás direcciones en la toma de decisiones en materia económica.	Reuniones con el Señor Alcalde y emisión de informes.
Consolidar en coordinación con la jefatura de planificación territorial y de proyectos el plan de inversiones en base al plan de Desarrollo Cantonal.	Mesas técnicas.
Supervisar la aplicación de multas e intereses sobre las contravenciones debidamente sancionadas y resolver reclamos tributarios.	Mesas de trabajo y revisión de resultados financieros del GAD Municipal Jama.
Diseñar estrategias para alcanzar el nivel óptimo de eficiencia en las recaudaciones y recuperación de carteras vencidas.	
Calcular y evaluar la capacidad de endeudamiento del Gobierno Municipal.	Mesas técnicas.
Evaluar impactos de cambios en régimen tributario y régimen impositivo	Mesas técnicas.
Coordinar con los departamentos de Planificación, Obras Publicas y Administración el Plan Anual de Inversiones y recursos (PAC).	Mesas técnicas.
Suministrar la información con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 7 de la ley Orgánica de transparencia y Acceso a la información Pública.	Mesas técnicas.
Emitir informes mensuales al Alcalde (sa), con respecto a las actividades cumplidas, evaluando resultados del trabajo en equipo.	Realización de informes al Señor Alcalde.

En el marco de la planificación anual, la Dirección Financiera estableció los siguientes objetivos y metas para el año 2023:

- ✓ Mejorar la transparencia financiera.



municipiojama@hotmail.com



(052) 410 013



Edificio Municipal - av. 20 de marzo y Pacífico Centeno Esquina

El man Cumple



- ✓ Aumentar la eficiencia en la gestión presupuestaria.
- ✓ Mejorar la gestión de ingresos y gastos.

Actividades realizadas

A continuación, se detallan las principales gestiones realizadas para alcanzar los objetivos establecidos:

- Mejorar la transparencia financiera
 - ✓ Implementación de un sistema de contabilidad transparente
 - ✓ Publicación mensual de informes financieros en la página web del GAD Municipal Jama.
 - ✓ Capacitación del personal en una correcta gestión presupuestaria para garantizar la transparencia en el registro de datos financieros.
- Aumentar la eficiencia en la gestión presupuestaria
 - ✓ Revisión trimestral del presupuesto para garantizar su alineación con las necesidades del municipio.
 - ✓ Establecimiento de procedimientos para la revisión y aprobación de gastos, con el objetivo de evitar desviaciones presupuestarias.
 - ✓ Capacitación del personal en el manejo de herramientas de gestión presupuestaria para optimizar el uso de los recursos.
- **Mejorar la gestión de ingresos y gastos:**
 - ✓ Implementación de controles internos efectivos para garantizar la integridad de los ingresos y gastos municipales.
 - ✓ Análisis mensual de ingresos y gastos para identificar áreas de mejora y oportunidades de ahorro.
 - ✓ Identificación y corrección de irregularidades financieras mediante auditorías internas y revisiones periódicas.

Cumplimiento de Metas Planificadas

A continuación, se presenta el grado de cumplimiento de las metas establecidas para cada objetivo:

- Mejorar la transparencia financiera:
 - ✓ Publicación trimestral de informes financieros: 100%





- ✓ Implementación de un sistema de contabilidad transparente: 90%
- ✓ Capacitación del personal en la gestión presupuestaria: 95%
- Aumentar la eficiencia en la gestión presupuestaria:
 - ✓ Revisión trimestral del presupuesto: 100%
 - ✓ Establecimiento de procedimientos para la revisión y aprobación de gastos: 95%
 - ✓ Capacitación del personal en el manejo de herramientas de gestión presupuestaria: 100%
- Mejorar la gestión de ingresos y gastos:
 - ✓ Implementación de controles internos efectivos: 90%
 - ✓ Incremento de la recaudación 89%
 - ✓ Facilidades de pago 98%
 - ✓ Análisis mensual de ingresos y gastos: 95%

V. Conclusiones

Durante el año 2023, la Dirección Financiera del GAD Municipal Jama ha realizado importantes avances en la consecución de sus objetivos, destacando el fortalecimiento de la transparencia financiera, la optimización de la gestión presupuestaria y la mejora en la gestión de ingresos y gastos. Si bien se ha logrado un alto grado de cumplimiento de las metas planificadas, se identifican áreas de oportunidad para seguir mejorando en el futuro, de esta manera, la comunicación fluida con otras áreas dentro del municipio para garantizar la alineación de los objetivos financieros con los objetivos institucionales ha sido fundamental. Este informe proporciona una visión general de las actividades realizadas por la Dirección Financiera, evaluando el cumplimiento de las metas establecidas en la planificación anual.





DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Misión

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 y las directrices e instrucciones impartidas por el Alcalde.

Atribuciones y Responsabilidades:

Descripción de las Atribuciones y Responsabilidades	Descripción del Cumplimiento
Atender administrativamente los trámites en materia de su competencia	Informes periódicos de actividades diarias de la Dirección Administrativa.
Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las tareas técnicas relacionadas con el desarrollo administrativo	Planificación 2023 de actividades.
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 y las directrices e instrucciones impartidas por el Alcalde.	Reuniones de trabajo para conocer necesidades y sugerencias de los directivos municipales.
Realizar las adecuaciones y readecuaciones de activos institucionales	Inspecciones a las áreas municipales para revisión de infraestructura y equipamiento.
Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de planes (POA y PAI), del departamento y propiciar su cumplimiento.	POA 2023.
Velar por el cuidado de la Imagen institucional.	Mesas técnicas con Directores municipales.
Formular el Plan Anual de Contratación - PAC- con el presupuesto correspondiente, que contendrá los bienes y los servicios, incluidos los de	Acompañamiento en el Presupuesto participativo.





consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución	
Coordinar con los/as Directores, Jefes/as, y Administradores/as los planes y requerimientos de suministros y materiales.	Mesas de trabajo con Directivos municipales.
Autorizar y asegurar una gestión oportuna y efectiva de los recursos materiales tecnológicos; así como los servicios de la dirección.	Revisión de informes y solicitudes de equipamiento y adquisición de equipos.
Asesorar al Alcalde en la toma de decisiones sobre el uso óptimo de recursos del Municipio.	Acompañamiento en reuniones con el Señor Alcalde y Directivos municipales.
Organizar, controlar y garantizar el mantenimiento y limpieza de los bienes inmuebles que la institución utiliza para sus actividades administrativas.	Inspección de las diversas áreas municipales y edificio municipal.
A través de la Unidad de Mecánica evaluar permanentemente el estado de los vehículos y equipos de la institución; programar y ejecutar el mantenimiento o reparación respectiva	Inspección de vehículos y equipos de la institución. Autorización de reparación y mantenimiento de vehículos que presentan daños.
Coordinar y supervisar la adecuada administración, registro, uso y explotación de los espacios y bienes muebles e inmuebles que constituyen la propiedad municipal.	Mesas de trabajo con funcionarios de cada dirección.
Informar periódicamente al Alcalde acerca de las necesidades de las diferentes dependencias municipales, la marcha de los equipos, servicios y el desenvolvimiento de las unidades administrativas.	Elaboración de informes al Señor Alcalde.
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.	Elaboración de informes al Señor Alcalde.





la Dirección Administrativa tiene bajo su dependencia las siguientes Unidades:

- Adquisiciones y Compras Públicas.
- Sistemas.
- Bodega y Control de Bienes.
- Justicia, Policía y Vigilancia.

La Dirección Administrativa dentro de sus facultades esta Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de planes POA, del departamento y propiciar su cumplimiento del mismo en el periodo transcurrido.

Se ha velado por el cuidado de la Imagen institucional mismo que con la ayuda de las empresas privadas y suya propia Sr. Alcalde se pudo embellecer cada uno de los edificios, museo, coliseo, parques, pertenecientes al Gad Jama; es importante mencionar que se ha realizado las debidas inspecciones a la estructura del mercado municipal, coordinada con las direcciones de Obras Públicas y Planificación, para ver la factibilidad de un mantenimiento al mismo, que no se encuentra en buen estado.

Se aseguró una gestión oportuna y efectiva de los recursos materiales tecnológicos; ya que se realizó de la manera más oportuna el mantenimiento de los equipos, así como los servicios de la dirección.

La Dirección ha buscado mantener organizado, controlado y garantizado el mantenimiento y limpieza de los bienes inmuebles de la institución para las actividades de cada una de las direcciones y unidades del Gad Jama.

Conjuntamente con la Dirección de Obras Públicas y a través de la Unidad de Mecánica se realizó evaluaciones permanentes del estado de los vehículos y equipos de la institución; para la programación y ejecución de mantenimientos o reparaciones del parque automotor, así como también, el buen uso del combustibles y lubricantes para el parque automotor; mismo que se notó la reducción en cuanto a los montos en los respectivos pagos.

Se coordinó y supervisó la adecuada administración, registro, uso y explotación de los espacios físicos, bienes muebles e inmuebles que constituyen la propiedad municipal.





Se ha estado informando de manera periódica a las diferentes dependencias municipales, sobre la marcha de los equipos, servicios y el desenvolvimiento de las unidades administrativas y demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de competencias de la Dirección Administrativa, en atención a las disposiciones del Alcalde y las establecidas en la normativa vigente.

Se realizaron exámenes especiales para dar seguimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado, mismos que se dieron seguimiento al cumplimiento de estas recomendaciones en lo competente a la Dirección administrativa.

Con la empresa de aseo se coordinó la limpieza y desbroce de árboles de los parques para que sean retirados por las maquinarias del Gad Jama.

Se subieron al Portal de Compras Públicas 36 procesos de compras públicas en el año 2023; para todas las direcciones y la Empresa de Aseo Municipal para brindar un mejor servicio a toda la colectividad del cantón Jama. Quedando de la siguiente manera:

- Año 2023 a partir de 01 de enero al 14 de mayo de 2023 se realizaron 13 ínfimas cuantías,
- Año 2023 a partir de 01 de enero al 14 de mayo de 2023 se realizaron 04 catálogos electrónicos,
- Año 2023 a partir del 15 de mayo 27 ínfimas cuantías,
- Año 2023 a partir del 15 de mayo 04 catálogos electrónicos,
- Año 2023 a partir del 15 de mayo 03 subasta inversa electrónica,
- año 2023 a partir del 15 de mayo 01 régimen especial,
- año 2023 a partir del 15 de mayo 01 contratación directa consultoría,

Se asistió a seminarios y reuniones como delegados del Alcalde.

Se cumplió con el ingreso de la información de la LOTAIF por parte de la Dirección Administrativa cargando en la plataforma 09 procesos.

Se recibió solicitudes de exfuncionarios municipales donde solicitan las certificaciones de no tener bienes a cargo, no ser administradores de contratos y cierres de correos y claves municipales.

En base a sumillas insertadas por Alcaldía se prestó a los ciudadanos de dentro y fuera del cantón del coliseo Municipal: 16 solicitudes.





Las compras realizadas por diferentes direcciones y que deben ser ingresada al sistema Olimpo por parte de la unidad de bodega y control de bienes, se ha desarrollado con eficiencia para mayor control.

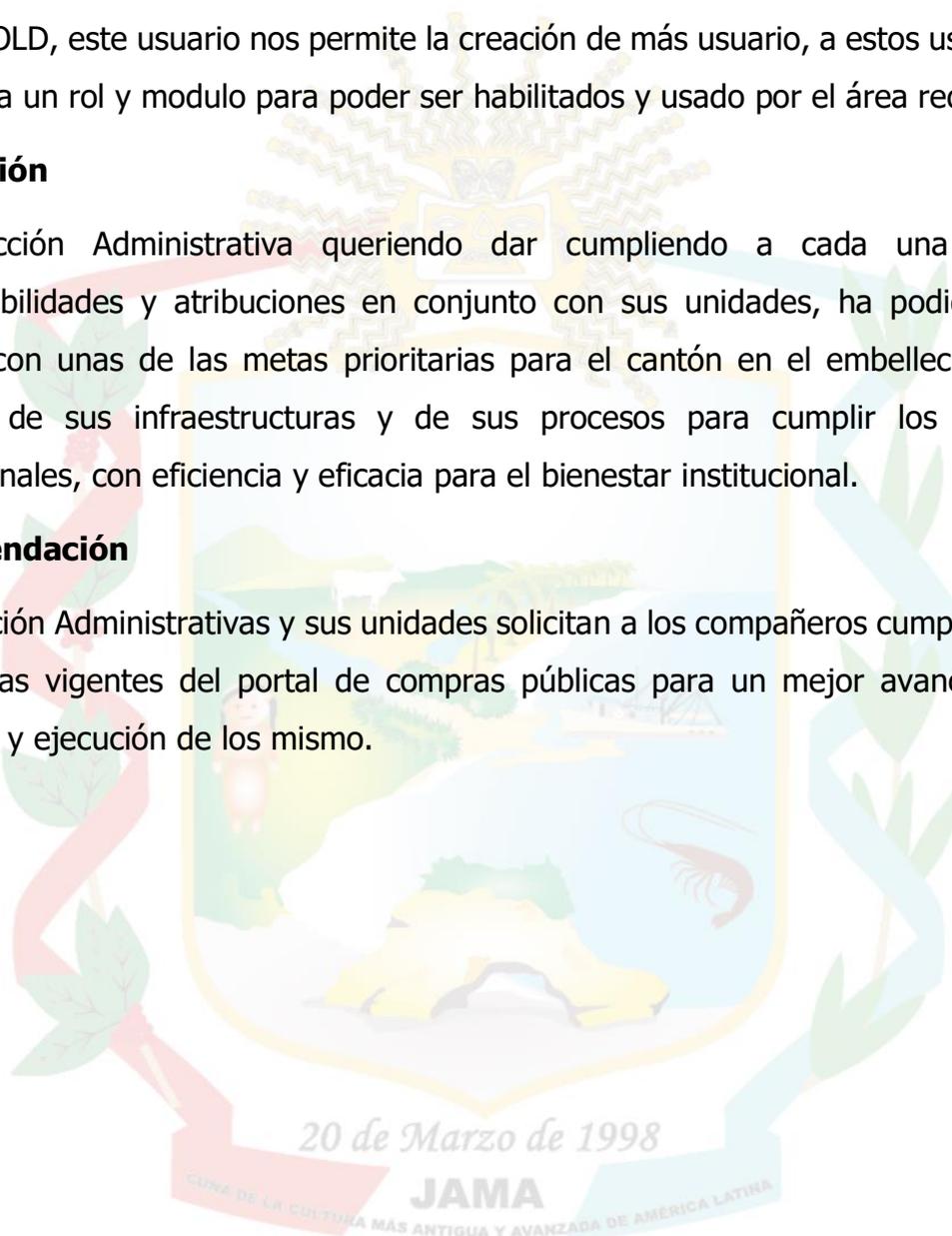
La unidad cuenta con el usuario administrador de los sistemas de AME, OLYMPO V7, SUPERGOLD, este usuario nos permite la creación de más usuario, a estos usuarios se les asigna un rol y modulo para poder ser habilitados y usado por el área requirente.

Conclusión

La Dirección Administrativa queriendo dar cumplimiento a cada una de sus responsabilidades y atribuciones en conjunto con sus unidades, ha podido lograr cumplir con unas de las metas prioritarias para el cantón en el embellecimiento y mejoras de sus infraestructuras y de sus procesos para cumplir los objetivos institucionales, con eficiencia y eficacia para el bienestar institucional.

Recomendación

La Dirección Administrativas y sus unidades solicitan a los compañeros cumplir con las normativas vigentes del portal de compras públicas para un mejor avance en los procesos y ejecución de los mismo.





DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Misión

La Dirección de Talento Humano tiene como misión administrar los recursos humanos debidamente calificado, para la óptima prestación de los servicios municipales, capaz de garantizar el desarrollo institucional y administrativo, optimizando los recursos internos obteniendo mejoras en la calidad y costo de los servicios a los usuarios internos y externos.

Atribuciones y Responsabilidades:

Descripción de las Atribuciones y Responsabilidades	Descripción del Cumplimiento
Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del área.	Mesas técnicas con los funcionarios de la DTH.
Las que se encuentran claramente definidas en el Art. 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público.	Revisión de normativas.
Mantener actualizada la documentación del personal integro que haya ingresado a laborar en el Gobierno Municipal.	Revisión de portafolios de los funcionarios municipales.
Organizar y dirigir la tramitación de las diferentes acciones de personal, a través de los formularios y procedimientos internos establecidos, tales como vacaciones, permisos, licencias, traslados, nombramientos, ascensos, renunciaciones, sanciones, subrogaciones, encargos, comisiones, entre otras.	Revisión de instrumentos y herramientas ofimáticas y de comunicación interna y externa municipal.
Administrar el régimen disciplinario, organizando y manteniendo registros de control de asistencia y determinar de conformidad con la norma interna la aplicación de los medios correctivos.	Revisión de la normativa interna disciplinaria.
Tramitar los procesos de sumarios administrativos.	Revisión de informes.
Efectuar recomendaciones para la selección de las diferentes modalidades contractuales en función del tipo de	Elaboración de informes.





actividad, del tiempo y los requerimientos del servicio mediante manuales de procedimientos.	
Determinar los requerimientos y especificaciones técnicas del uniforme de trabajo de los Servidores y Servidoras; la ropa de trabajo y del equipo de protección individual para cada trabajador de la municipalidad.	No se desarrollo en este año 2023.
Realizar visitas de inspección a oficinas y locales de trabajo, para verificar el cumplimiento de la asistencia y de las funciones en cada uno de los puestos de trabajo.	Inspecciones de cumplimiento en sus puestos de trabajo de los funcionarios municipales.
Presentar informes mensuales al Alcalde de la gestión de su trabajo, aplicando indicadores de evaluación y garantizar a base de procedimientos técnicos de gestión el cumplimiento de objetivos con eficacia y eficiencia.	Realización de informes del personal municipal al Señor Alcalde.
Elaborar el Plan Anual de Talento Humano, Plan Anual de Vacaciones y Plan Anual de Capacitaciones, formulado y ejecutado.	POA 2023.
Informe de movimientos de personal, sanciones y multas ejecutadas.	No se requirieron en este año 2023.
Sistema de evaluación de desempeño implementado.	Realización de la Evaluación del Personal año 2023.
Plan de optimización, racionalización, reubicación, ingreso y salida de personal.	No se realizó en este año 2023.
Aplicar la Norma de selección y reclutamiento de personal, debidamente ejecutada.	Se realizo de forma satisfactoria
Base de datos del personal por perfiles, años de servicio, género, cargos, ubicación administrativa.	Revisión de la matriz del personal.
Acciones y resoluciones de nombramientos y movimientos de personal, elaboradas y registradas.	Proceso realizado en atención a las disposiciones del Señor Alcalde.
Estructura ocupacional de puestos.	Se realizo de forma satisfactoria





Reglamento o Estatuto Orgánico Municipal, manuales, y resoluciones realizadas.	Se realizo de forma satisfactoria
Reglamento interno de administración de personal, formulado.	Se realizo de forma satisfactoria
Distributivos del personal.	Se realizo de forma satisfactoria

Informe de actividades

La Dirección de Talento Humano en atención al PLAN DE TRABAJO, en el cual se determinaron objetivos, ejes, metas y actividades para el ejercicio fiscal 2023, informa en lo que respecta a la actividad "**Establecer y ejecutar programas de fortalecimiento del Talento Humano**" la Dirección de Talento Humano mediante Memorando Nro. GADM-JAMA-TTHH-MEM-0766-2023, de fecha 06 de noviembre de 2023, solicito a los funcionarios y trabajadores del GAD Municipal Jama la actualización de su expediente individual laboral, con el objetivo de realizar una evaluación del perfil profesional en función al puesto que desempeñan, esto se realizó como fase inicial del diagnóstico humano – institucional. Posteriormente en el mes de diciembre de 2023 se inició el proceso de evaluación de desempeño del periodo 2023 a través de diferentes indicadores de gestión.

Conclusiones

En base a los resultados obtenidos de la evaluación al personal municipal, la Dirección de Talento Humano elaboró un plan de capacitaciones para el periodo 2024, en consideración de las debilidades detectadas; este plan de capacitaciones se lo enfocará en desarrollar y fortalecer las competencias y los conocimientos de los servidores del GAD Municipal del cantón Jama, permitiendo con ello que los funcionarios municipales fortalezcan sus conocimientos y habilidades y por ende la municipalidad contará con personal calificado para el desempeño en cada una de sus funciones, lo cual brindará a los usuarios internos y externos un servicio de calidad.

Las capacitaciones estarán orientadas a los siguientes temas:

- ✓ Estrategias De Orientación Al Servicio
- ✓ Gestión De Riesgo De Integridad





- ✓ El Control Para Los Programas Dirigidos A Los Grupos De Atención Prioritaria
- ✓ Control En Los Procedimientos Para La Contratación En Obras
- ✓ Análisis Financiero En El Sector Público
- ✓ Taller De Redacción Especializado
- ✓ La Participación Ciudadana Y Su Incidencia En El Control Gubernamental
- ✓ Normas De Control Interno Con Enfoque A La Tecnología De La Información
- ✓ Control Y Administración De Bienes En El Sector Público
- ✓ Eje Competencias Municipales
- ✓ Eje Gestión Institucional
- ✓ Eje Gobernabilidad y Gobernanza

La Dirección de Talento Humano en cumplimiento de su misión institucional y responsabilidad y atribuciones establecidas la Estructura Orgánica Funcional del GADM Jama, así como las establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, continuará ejecutando proyectos que permitan a los servidores y trabajadores municipales adquirir nuevas competencias y desarrollar las existentes.

El fortalecimiento del talento humano de una institución es un proceso diario, que se realiza en función a las necesidades que presenten.

20 de Marzo de 1998

JAMA

CUNA DE LA CULTURA MÁS ANTIGUA Y AVANZADA DE AMÉRICA LATINA



municipiojama@hotmail.com



(052) 410 013



Edificio Municipal - av. 20 de marzo y
Pacífico Centeno Esquina

El man Cumple



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO LOCAL

Misión

Planificar y gestionar el desarrollo sustentable para promover y regular los procesos de organización sostenible del cantón Jama.

Atribuciones y Responsabilidades:

Descripción de las Atribuciones y Responsabilidades	Descripción del Cumplimiento
Aprobar planos en concordancia con el ordenamiento territorial establecido	Aprobación y declaratoria de régimen de propiedades horizontales y actualización de modificatoria del proyecto La Ensenada
Planificar ordenamiento el uso del suelo urbano y rural	Entrega de líneas de fábrica y su certificado de avalúos de los predios municipales para su legalización y para expropiación de predios.
Mantener actualizar la información cartográfica del Cantón Jama, con las modificaciones físicas y funcionales registradas	Activación en territorio para recabar información complementaria cartográfica del cantón Jama.
Definir el o los proyectos técnicos prioritarios que se deban realizar en las áreas de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Jama y así Otorgar permisos de ocupación de vía pública por concepto de venta de puestos de fiestas patronales u otros eventos	Aprobación de declaratorias de Régimen de Propiedad Horizontal.
Participar en la elaboración de proyectos priorizados en el PDOT	Reuniones de trabajo para proyectos priorizados en el PDOT.
Implementar y supervisar la elaboración, ejecución y evaluación de programas y proyectos de ordenamiento territorial en el marco de las políticas y objetivos impuestos por la institución municipal dentro del Plan de Desarrollo Cantonal	Realización de planos para ampliación del nuevo edificio municipal y redistribución de la Comisaria municipal Entrega de planos para proyectos de implementación y equipamiento recreacionales, redondel, edificio Museo Biblioteca y de baterías sanitarias de la Escuela UE Brasil Leónidas García.





<p>Aprobar con el área de Control Urbano y Rural toda clase de fraccionamiento de tierras y toda clase de edificaciones, como requisito previo a la ejecución.</p>	<p>Realización del proyecto "Rehabilitación del Sistema Vial Urbano y sus componentes hidrosanitarios de la ciudadela mayor Cevallos del cantón Jama.</p>
<p>Organizar y dirigir a través de las áreas respectivas, los procedimientos de control de las construcciones y edificaciones y hacer cumplir la normativa municipal.</p>	<p>Reuniones de trabajo con las diferentes áreas, para dar orientaciones de cumplimiento a normativas y ordenanzas municipales, en relación al control de construcciones y edificaciones.</p>
<p>Preparar el plan estratégico relativo al desarrollo urbano del cantón y sus comunidades, conducente a prever, dirigir y estimular el desenvolvimiento en las órdenes social económico y administrativo, estableciendo prioridades; así como los planes reguladores.</p>	<p>Modificación del Plan Estratégico de la Dirección, período Junio – Diciembre 2023</p>
<p>Evaluar permanentemente las actividades generales de la dependencia, como aquellas determinadas para el personal bajo su cargo y garantizar a base de procedimientos adecuados de gestión el cumplimiento de objetivos con eficacia y oportunidad</p>	<p>Realización de reuniones y talleres de trabajo.</p>
<p>Analizar la determinación de zonas específicas para el uso del suelo en la construcción de instalaciones de servicios y comerciales.</p>	<p>Reuniones de trabajo con equipo técnico.</p>
<p>Coordinación del manejo y desarrollo de toda la información cartográfica y estadística de la ciudad</p>	<p>Reuniones de trabajo con equipo técnico.</p>
<p>Estudiar y Preparar Proyectos de Ordenanza para la implantación de nuevas urbanizaciones, zonas de protección ambiental y en general la incorporación de nuevas zonas de desarrollo urbano, en coordinación con la Comisión del Concejo; así como en lo referente a la zonificación de la ciudad y</p>	<p>Entrega de propuesta de Ordenanza que regula los instrumentos de planificación de planes parciales en la zona urbana y expansión urbana del Cantón Jama</p>





prever las posibilidades de crecimiento y determinar las zonas de expansión	
Definir propuestas de amanzanamiento de la ciudad en general y los sistemas de nomenclatura de calles, y la colocación de anuncios publicitarios	Reuniones de trabajo con equipo técnico.
Coordinar con la Gestión Ambiental y de Servicios Públicos la aplicación de regulaciones para la planificación territorial, en cuanto a la zonificación de la ciudad, desmembraciones, señalamiento técnico de las construcciones y edificaciones, así como la regulación para la aprobación de planos, líneas de fábrica y demás especificaciones técnicas que deben observarse	Reuniones de trabajo con equipo técnico.
Participar con Procuraduría Síndica en la información técnica para la legalización de tierras; y con el área de Proyectos, para la formulación de planes y proyectos de vivienda de interés social	Reuniones de trabajo con equipo técnico.
Cumplir con las demás disposiciones determinadas en la Constitución, el COOTAD, la presente Estructura Orgánica Funcional, las Ordenanzas, los reglamentos y las que designe el Alcalde o Alcaldesa	Reuniones de trabajo con direcciones operativas, de gestión y técnicas; además de visitas y recorridos en territorio. Acompañamiento de recorridos en territorio.

Unidad de Avalúos y Catastros

- Certificados de avalúos y catastros de predios municipales urbanos y rurales para que se procedan a la legalización del mismo.

Detalle de certificado de avalúos y catastro año 2023

DETALLES URBANO Y RURAL	JUNIO A DICIEMBRE 2023
URBANO	149
RURAL	146
INGRESO DE ESCRITURA	162
TOTAL	457





- Ingreso de escritura urbano y rural para la actualización del catastro y mantener actualizado en el sistema digital del GAD Jama Urbano y SIC-AME Rural.
- Certificado de no afectación a terceros para la respectiva reinscripción de escrituras del Registro de cantón Sucre y otros cantones
- certificación de ubicación del predio y ficha catastral para los permisos de construcción.
- Inspección e ingreso de predios con las construcciones nueva en el sistema catastral digital y SIC AME.
- Corrección de fichas catastral físicamente y digitalmente.
- Elaboración del valor por m2 correspondiente a cada predio del cantón en el área urbana y elaboración del valor por has. Correspondiente a cada predio en el área rural que se realizó por la actualización del BIENIO correspondiente cada 2 años según el COOTAD BIENIO 2024-2025.
- Dibujar e ingresar las construcciones y predios del cantón Jama en el programa QGIS y AutoCAD.
- Elaboración de memorando de acuerdo a lo requerimiento que se atiende.
- Entrega de trámites que se realizan con inspección y elaboración de informe ingresado en el área rural del cantón Jama
- Venta, fraccionamiento, rectificación de medidas y linderos, aclaratoria, donación, derechos y acciones, partición extrajudicial, línea de fábrica, reinscripción de escrituras, permiso de construcción, uso de suelo, obra menor y excedentes.

Detalle de trámites rurales atendidos

TRAMITES RURALES	JUNIO A DICIEMBRE 2023
ACLARATORIA	1
DERECHOS Y ACCIONES	5
DONACION	2





FRACCIONAMIENTO	63
LINEA DE FABRICA	4
AREAS VERDES	1
VENTA TOTAL	43
REINSCRIPCION	1
RECTIFICACION DE MEDIDAS Y LINDEROS	1
INDIVIDUALIZACION	1
UNIFICACION	
EXCEDENTES	1
TOTAL	161

Detalle de trámites urbanos atendidos

TRAMITES URBANOS	JUNIO A DICIEMBRE 2023
ACLARATORIA	1
DERECHOS Y ACCIONES	5
DONACION	2
FRACCIONAMIENTO	63
LINEA DE FABRICA	4
AREAS VERDES	1
VENTA TOTAL	43
REINSCRIPCION	1
RECTIFICACION DE MEDIDAS Y LINDEROS	1
INDIVIDUALIZACION	1
UNIFICACION	
EXCEDENTES	1
TOTAL	161

Legalización de Predios Rurales

Existiendo un convenio entre el MAG y el GAD Municipal Jama, para dar el apoyo para la ciudadanía de la zona rural con la legalización de los predios siempre y cuando no cuenten con escritura. En la que hay una persona encargada de realizar inspección mediante la solicitud ingresada a esta dirección, es la técnica encargada de realizar las inspecciones y la que elabora los informes siempre y cuando este avalado por el responsable Unidad de Avalúos y Catastros para la verificación que la propiedad no este sobrepuesto sobre otra propiedad. que este dentro de la ortofoto mosaico del cantón Jama; para luego que el posesionario realice una





declaración juramentada con el informe de ARGIS y se le ayude con el certificado del Ministerio de Ambiente y posterior se solicita a Playas y Bahía. Luego se envía las carpetas a la Oficina de la Subsecretaria de Tierra para la revisión de los técnicos de las oficinas de la Subsecretaria de Tierra, para posterior asistir al cantón para la inspección de los técnicos del MAG. A las propiedades en mención.

Trámites de adjudicación

LEGALIZACION DE PREDIOS RURAL	JUNIO A DICIEMBRE 2023
ADJUDICACION	38

Unidad de Movilidad, Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial

- Entrega de proyecto de implementación de equipamiento recreacional tipo: parque recreacional sitio la Mocora.
- Entrega de plano arquitectónico del proyecto del redondel al ingreso de la ciudad.
- Entrega de información al MAG por el cambio de uso de suelo.
- Entrega de propuesta de Ordenanza que regula los instrumentos de planificación de planes parciales en la zona urbana y expansión urbana del Cantón Jama.
- Elaboración de planos detalles del proyecto del redondel de ingreso a la ciudad.
- Elaboración de planos para el proyecto de incorporación de aulas sobre edificio museo biblioteca
- Entrega de planos de readecuación del centro de fisioterapia e incorporación del comedor de los años dorados.
- Inicio de elaboración de planos y diseño para la ampliación del nuevo edificio municipal
- Elaboración de planos y cálculo de volúmenes para readecuación de baterías sanitarias para UE BRASIL LEONIDAS GARCIA.
- Elaboración y entrega de presupuesto para vivienda afectada por incendio en el sitio el Matal.
- Recorrido con personal del consejo provincial (departamento de proyectos) para la proyección de malecones y elaboración de proyectos en los sitios: Don Juan, Bellavista, El Matal
- Elaboración de planos para la redistribución de la comisaría municipal
- Realización del proyecto "rehabilitación del sistema vial urbano y sus componentes hidrosanitarios de la ciudadela mayor Cevallos del cantón





Unidad de Planificación, Estudios y Proyectos

- Aprobación declaratoria de régimen de propiedades horizontales y actualización de modificatoria del proyecto "La Ensenada":
 - ✓ Aprobación de Declaratoria del Régimen de Propiedad Horizontal.
 - ✓ Aprobación Declaratoria del Régimen de Propiedad Horizontal Proyecto Condominio La Ensenada.
- Entrega líneas de fábrica y su certificado de avalúos de los predios municipales para legalización.
 - ✓ Mercado municipal
 - ✓ Coliseo José Velles Gonzales parte 1
 - ✓ Museo - Biblioteca
 - ✓ Predio municipal del cauce Rio Viejo
 - ✓ Estadio "Arnulfo Cevallos Valencias
- Entrega de líneas de fábrica para entrega mediante donación de parte de propietarios de terrenos a favor del GAD municipal de Jama.
 - ✓ Áreas verdes sitio Camarones
 - ✓ Baños públicos sitio la División
 - ✓ Cementerio general
 - ✓ Áreas verdes Lotización Los Farallones
 - ✓ Áreas verdes Urbanización Peñón de Jama
 - ✓ Áreas verdes sitio Bigua, Tabuga y Cruz Roja.
 - ✓ Captación de agua sitio Esteron
- Entrega de líneas de fábricas para expropiación de predios.
 - ✓ Sitio Bigua, para ubicación del patio de la Policía Nacional.
 - ✓ Nueva variante del proyecto rehabilitación y reconstrucción de varias calles de la cabecera del Cantón Jama.





- ✓ Lotes para corte de vía Don Juan – Limón.
- ✓ Predios para construcción de puente Tipo Bailey sobre el Rio Jama, en la vía Jama – El Matal, cabecera cantonal de Jama.
- Trámites que se realizan previa inspección y elaboración de informes: Venta, Fraccionamiento, Rectificación de Medidas y Linderos, Aclaratoria, Donación, Derechos y Acciones, Partición Extrajudicial, Línea De Fábrica, Reinscripción de Escrituras, Permiso de Construcción, Uso de Suelo, Obra Menor y Excedentes.

TRAMITES URBANOS	JUNIO A DICIEMBRE 2023
ADJUDICACIÓN	3
ACLARATORIA	2
DERECHOS Y ACCIONES	10
DONACIÓN	6
FRACCIONAMIENTO	37
LÍNEA DE FÁBRICA	15
ÁREAS VERDES	4
REINSCRIPCIÓN	3
RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS Y LINDEROS	2
PARTICIÓN EXTRAUDICIAL	1
UNIFICACIÓN	2
VENTA TOTAL	49
TOTAL	134

Unidad de Estudios y Proyectos - Comisaría de la Construcción

Realización de trámites, previa inspección y elaboración de informe ingresados en el área urbana y rural del cantón Jama, determinando los siguientes procesos sobre permisos de construcción, usos de suelo, obra menor y plan regulador:

TRAMITES URBANOS	JUNIO A DICIEMBRE 2023
PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	17
PLAN REGULADOR	14
OBRA MENOR	9
USO DE SUELO	15
DEMOLICIÓN	1
CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	2
TOTAL	58





Unidad de Participación Ciudadana.

Misión

La ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social de las instituciones de los gobiernos autónomos descentralizados y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano

Alcance

La planificación para el año 2023 de la Unidad de Participación Ciudadana contempla la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana, los cuales se los ha orientado a la integración de consejos barriales, organizaciones sociales, gremios y ciudadanía, con la finalidad de promover sus derechos de participación, al igual que sus obligaciones como habitantes del cantón Jama, tendentes a garantizar niveles óptimos de corresponsabilidad ciudadana.

Planes

- Mecanismos de Participación Ciudadana
- Actividades de Participación Ciudadana

Actividades

- Asamblea Ciudadana
- Proceso de Rendición de Cuentas del GAD Municipal Jama
- Presupuesto Participativo 2024
- Socializaciones
- Reuniones Participativas Ciudadanas
- Inspecciones y recorridos en Territorio





Objetivos

Organizar y ejecutar procesos de participativos, involucrando a Consejos Barriales, organizaciones sociales, gremios y ciudadanía, con la finalidad de promover la transparencia y fortalecer los mecanismos de Participación Ciudadana.

Estrategias

- Articulación con las distintas organizaciones de hecho y de derecho para promover mecanismos de participación ciudadana.
- participación ciudadana, como lo determina la base legal, para los procesos participativos.
- Identificar y mapear nuevos actores sociales para su vínculo en los mecanismos de participación.
- Difundir mediante los medios de comunicación los mecanismos de participación ciudadana a realizarse, con la finalidad de que la ciudadanía en general participe activamente.

Impacto

- En las convocatorias públicas que se realicen se debe de priorizar la inclusión de grupos de atención prioritaria, lo que asegurará la participación de todos en los mecanismos participativos que se promuevan.
- La activación ciudadana en los diferentes mecanismos participativos que se ejecuten dará legitimidad a las resoluciones que tome el GAD Municipal Jama.

20 de Marzo de 1998

JAMA

CUNA DE LA CULTURA MÁS ANTIGUA Y AVANZADA DE AMÉRICA LATINA



municipiojama@hotmail.com



(052) 410 013



Edificio Municipal - av. 20 de marzo y
Pacífico Centeno Esquina

El man Cumple



POA 2023

PLAN DE ACCIÓN OPERATIVA UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PODER POPULAR 2023			
PROCESOS / ACTIVIDADES		DETALLE	PLANIFICACIÓN
PROCESOS	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ASAMBLEAS CIUDADANAS 2023	REALIZACIÓN DE 1 ASAMBLEA ANUAL
		RENDICIÓN DE CUENTAS EJERCICIO FISCAL 2022	PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO FISCAL 2022
		PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EJERCICIO FISCAL 2024	SOCIALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
		SOCIALIZACIONES	SE PLANIFICAN LA REALIZACIÓN DE 2 SOCIALIZACIONES
ACTIVIDADES	REUNIONES DE TRABAJO PARTICIPATIVAS	REUNIONES CON PRESIDENTES DE CONSEJOS BARRIALES - DIRIGENTES COMUNITARIOS - CIUDADANÍA	SE PLANIFICAN 4 REUNIONES DE TRABAJO (TRIMESTRALES)
	INSPECCIONES EN TERRITORIO	GENERADAS POR PDOT	SE CONSIDERAN REALIZAR 4 INSPECCIONES EN EL AÑO



municipiojama@hotmail.com



(052) 410 013



Edificio Municipal - av. 20 de marzo y Pacífico Centeno Esquina

El mar cumple



CUMPLIMIENTO DEL POA 2023

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PODER POPULAR 2023																			
PROCESOS / ACTIVIDADES		DETALLE	PLANIFICACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN	
PROCESOS	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ASAMBLEAS CIUDADANAS	REALIZACIÓN DE 1 ASAMBLEA ANUAL												1	1	100%	ASAMBLEA CIUDADANA PREVIO A LA PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EF2024	
		RENDICIÓN DE CUENTAS	PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO FISCAL 2022 (1)						---								0	0%	DEBIDO AL AÑO ELECTORAL Y CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN ESTE PROCESO LO DEBÍ DE REALIZAR LA ANTERIOR ADMINISTRACIÓN (NO FUE CUMPLIDA)
		PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	SOCIALIZACIÓN DEL P RESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024													1	1	100%	SE CUMPLIÓ DE MANERA SATISFACTORIA LA PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CON LA PRESENCIA DE LA CIUDADANÍA
		SOCIALIZACIONES	SE PLANIFICAN LA REALIZACIÓN DE 2 SOCIALIZACIONES				1							1			2	100%	DEBIDO AL AÑO ELECTORAL Y CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN SE GENERARON 2 SOCIALIZACIONES EN ESTE AÑO, CUMPLIENDO LO PLANIFICADO
ACTIVIDADES	REUNIONES CON PRESIDENTES DE CONSEJOS BARRIALES - DIRIGENTES COMUNITARIOS - CIUDADANÍA	REUNIONES DE TRABAJO PARTICIPATIVAS	SE PLANIFICAN 12 REUNIONES DE TRABAJO (TRIMESTRALES)		4			4		5				4		17	100%	SE CUMPLIÓ DE MANERA SATISFACTORIA LA PROGRAMACIÓN PARA ESTA ACTIVIDAD	
	INSPECCIONES EN TERRITORIO	GENERADAS POR PDOT	SE CONSIDERAN REALIZAR 2 INSPECCIONES EN EL AÑO (TRIMESTRALES)		-			-		1				1		2	100%	RECORRIDOS DEL PDOT - CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LO PLANIFICADO	

Conclusiones

De la planificación desarrollada en el año 2023, la Unidad de Participación Ciudadana, dio cumplimiento a los procesos y actividades inmersas en el plan, teniendo como incidencia negativa la transición administrativa por haber sido un año electoral y por ende cambios a nivel administrativo y de gobernanza, lo cual determinó ciertos desfases en procesos, los cuales fueron en su mayor medida solucionados.





DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Misión

Administrar, planificar y ejecutar las obras públicas priorizadas en los Planes de Desarrollo Cantonal o aprobadas por el Municipio. 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.

Atribuciones y Responsabilidades:

Descripción de las Atribuciones y Responsabilidades	Descripción del Cumplimiento
Realizar estudios preliminares de obras a ser consideradas en concordancia a los Planes establecidos y al criterio de la población, en el área de su incumbencia, los que de ser del caso pasarán a la Dirección de Planificación, Ordenamiento Territorial y Gestión de Riesgos para las fases posteriores de los estudios y diseños	Se ha realizado un avance del 70%.
Garantizar la calidad de las obras que por administración directa realiza el Municipio	De acuerdo a los formularios de control se ha realizado toda la gestión
Fiscalizar la obra pública que realiza la Municipalidad en lo que se refiere al control previo y concurrente para asegurar el cumplimiento de los contratos y la buena calidad de los mismos.	Las obras se encuentran fiscalizadas.
Conjuntamente con la Unidad de Fiscalización y estudios elaborar el programa de trabajo para los Fiscalizadores	POA 2023.
Propiciar la veeduría ciudadana para el control de la obra pública que se proyecta y ejecuta.	Sen encuentra en un proceso de avance del 70%





Realizar la apertura, conservación y mantenimiento de las vías y otros lugares públicos del Cantón	Los mantenimientos se dan de acuerdo al cronograma
Ejecutar proyectos de construcción de obras aprobadas por el GAD Municipal de Jama	Las obras se encuentran en un avance del 45%
Administrar y supervisar los convenios interinstitucionales, enmarcados dentro de las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes relacionados para el efecto	Se ha cumplido de manera satisfactoria
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.	Se ha cumplido de manera satisfactoria
Realizar estudios preliminares de obras a ser consideradas en concordancia a los Planes establecidos y al criterio de la población y coordinar con la Dirección de Planificación para las fases posteriores de los estudios y diseños	Se ha cumplido de manera satisfactoria
Preparar y ejecutar planes de bacheo y mantenimiento preventivo y correctivo	Se ha cumplido de manera satisfactoria
Cumplir con el asesoramiento al Concejo y a la Alcaldía en estudios y trámites previos a la contratación de obras, servicios y consultoría	Se ha cumplido de manera satisfactoria
Formular y actuar en base a la Planificación Operativa Anual del Departamento y propiciar su cumplimiento	Se ha cumplido de manera satisfactoria
Elaborar el Plan Anual de Contratación (PAC).	Elaboración del PAC 2023.





La Dirección de Obras Públicas, en atención a sus funciones y delegaciones llevó a efecto las siguientes actividades, en relación a sus competencias, durante el año fiscal 2023:

CONTRATO	TIPO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MONTO	OBSERVACION
ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS PARA VEHÍCULOS DEL GAD JAMA	ORDEN DE COMPRA	10/7/2023	24/7/2023	\$19,153.14	NINGUNA
ADQUISICIÓN DE UNA EXCAVADORA DE ORUGAS Y RETROEXCAVADORA, PARA EL GAD JAMA	CONTRATO DE PROCESO MEDIANTE SUBASTA INVERSA: SIE-GADM-JAMA-2023-3	8/2/2024	27/3/2024	\$339.500,66	INICIO DEL PROCESO EL 14 DE AGOSTO DEL 2023
ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS MULTIMARCAS PARA LOS VEHÍCULOS PESADOS Y MAQUINARIAS PERTENECIENTES AL GAD JAMA.	CONTRATO DE SUBASTA INVERSA: SIE-GADM-JAMA-2023-2	12/12/2023	17/3/2024	\$ 65,187.30	SE INICIO PROCESO EL 13 DE OCTUBRE DE 2023
ALQUILER DE VOLQUETES Y MAQUINARIA PESADA PARA: TRABAJOS DE RECUPERACIÓN DE VÍAS RURALES, MOVIMIENTO DE TIERRA, MANTENIMIENTO PÉTREO DE VÍAS EN VARIOS SECTORES RURALES DEL CANTÓN JAMA, FASE 1 (7 KM)	MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS	8/2/2024	23/3/2024	\$58,555.00	SE INICIO EL PROCESO EL 11/12/2023





SE REALIZARON VARIOS SERVICIOS COMO: MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, MANTENIMIENTO DE PINTURA EXTERNA DE PARQUES Y CEMENTERIOS, SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ELECTROSOLDADURA DE MAQUINARIAS	INFIMA CUANTÍA	SEPTIEMBRE 2023	DICIEMBRE 2023	\$15,719.60	NINGUNA
--	----------------	-----------------	----------------	-------------	---------

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Misión

Tiene como misión realizar propuestas respecto del mejoramiento de la Educación y Cultura en el Cantón, impulsando programas de difusión popular, que tengan el propósito de mejorar el nivel educativo y cultural de los habitantes del Cantón.

Atribuciones y Responsabilidades:

Descripción de las Atribuciones y Responsabilidades	Descripción del Cumplimiento
Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del área	Se llevaron a efecto diversas acciones tendentes al fortalecimiento productivo, turístico y social.
Debe realizar un diagnóstico de la realidad social, cultural y productiva de la población	Mediante diversos convenios suscritos con entidades gubernamentales se realizaron análisis socio económicos del cantón.
Supervisar en integrar de forma ordenada y sistemática los planes, programas y proyectos de las unidades que la conforman	Se desarrollaron reuniones internas de trabajo, alineadas a la Planificación de la Dirección
Supervisar y monitorear el funcionamiento de los servicios de educación, cultura, deporte y acción social	Se realizaron inducciones y reuniones con las Unidades de la Dirección, con la finalidad de monitorear el cumplimiento de la planificación.





<p>Formular el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección a su cargo, así como rendir cuentas mediante la presentación de los Planes Operativos Anuales (Ejecución Presupuestaria) y los Informes Anuales de la Gestión Institucional de las áreas relacionadas al desarrollo productivo y social.</p>	<p>Plan Operativo Anual 2023, formulado, reformado y aprobado.</p>
<p>Presentar informes mensuales al Alcalde (a) de su trabajo por medición de resultados y garantizar a base de procedimientos técnicos de gestión el cumplimiento de objetivos con eficacia y eficiencia y al Concejo Municipal cuando lo requiera</p>	<p>Presentación de reportes periódicos al Señor Alcalde, para su análisis, conocimiento y observaciones.</p>
<p>Realizar estudios y proyectos con participación ciudadana en los diferentes programas a ser ejecutados por la municipalidad, así como alcanzar el apoyo de instituciones públicas y privadas afines con la materia y someterlas a la aprobación del Concejo y de la Alcaldía.</p>	<p>Se desarrollaron proyectos con entidades gubernamentales, enfocados al desarrollo económico, productivo y social sostenible del cantón.</p>
<p>Programar y supervisar la ejecución de estudios de investigación socio económica de las comunidades, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Económico Productivo, y participar en la formulación de políticas para la ejecución de programas de desarrollo social.</p>	<p>Se realizaron actividades orientadas a la promoción y reactivación productiva y económica del cantón, con la participación de la ciudadanía, instituciones privadas y entidades gubernamentales. Además de aperturar cursos vacacionales, escuelas deportivas y espacios comunitarios para adultos mayores.</p>
<p>Brindar asistencia técnica a las comunidades, cooperativas, agrupaciones, etc. en coordinación con Desarrollo Económico Productivo y Acción Social y apoyar en la formulación de normas, estatutos, planes, proyectos que permitan la integración y desarrollo social.</p>	<p>Se brindó asesoría, capacitación y asistencia a diversos grupos de emprendedores, para la promoción de sus productos.</p>





<p>Planificar, organizar y ejecutar proyectos que impulsen el turismo local, aprovechando las potencialidades locales a través de la organización ciudadana y participación de organismos públicos y privados.</p>	<p>Se efectuó capacitaciones a funcionarios para lograr la reactivación del Museo del cantón. Se organizó y planificó las festividades cantonales por los 25 años de cantonización, con noches culturales y pregón. Así como también se organizó festivales y ferias comunitarias, con la finalidad de reactivar el turismo local.</p>
<p>Colaborar con el Alcalde y el Concejo en la elaboración de políticas y acciones destinadas a promover y fortalecer el desarrollo del ecoturismo en los ámbitos urbano y rural del Cantón.</p>	<p>Se organizó y planificó las festividades cantonales por los 25 años de cantonización, con noches culturales y pregón. Así como también se organizó festivales y ferias comunitarias, con la finalidad de reactivar el turismo local.</p>
<p>Las demás que le pueda señalar el Alcalde afines a su área</p>	<p>Activación de balcones de servicio. Planificación de limpieza en zonas turísticas. Apoyo en el levantamiento del catastro turístico del cantón</p>

Componente Económico y Productivo

Desde el componente económico y productivo durante el periodo fiscal 2023 se contribuyó al desarrollo socio-económico del cantón, mediante la optimización y aplicación de sistemas productivos eficientes y tecnificados y de turismo, de manera sustentable y sostenible a fin de mejorar calidad de vida de las personas que se dedican a la producción, emprendimientos alimenticios y turísticos. Para la consecución de este componente se efectuaron diversas gestiones para lograr el fortalecimiento del eje productivo, económico y social, las cuales se detallan a continuación:

- Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Chone Y El Gobierno Autónomo Descentralizado Del Cantón Jama.
- Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Jama Y El Fondo Ecuatoriano Populorum Progression (FEPP).
- Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jama y la Fundación Educativa Monseñor Cándido Rada (FUNDER).





- Proyecto de Territorio Saludable en Coordinación con el Gobierno Provincial de Manabí para Grupos Prioritarios.
- Renovación y Ampliación del Convenio Entrenando Valores.
- Creación del Primer Corredor Turístico en la Zona Norte de Manabí en coordinación con el Ministerio De Turismo y GAD's de San Vicente, Sucre y Pedernales.
- Atención del Balcón de Servicio MIES.
- Apertura del Comedor Comunitario para adultos mayores denominado "Edad Dorada".
- Cursos vacacionales para niños, niñas y adolescentes del cantón Jama, en las disciplinas de básquet, danza folclórica, teatro, cocina, lectura, dibujo y pintura.
- Apertura de la Escuela Municipal de Futbol.
- Apertura de la Escuela Municipal de Danza Folclórica "Sol De Oro Jama".

Unidad de Turismo

- Cronograma de Limpieza En zonas turísticas del cantón.
- Levantamiento de catastro turístico del cantón Jama.
- Cobro De La LUAF "Licencia Única Anual de Funcionamiento".
- Creación de videos de los principales atractivos turísticos del cantón.
- Creación de videos para la promoción gastronómica del cantón.
- Talleres sobre manipulación de alimentos, dirigidas a los prestadores de servicios del cantón, en coordinación con el Gobierno Autónomo de Manabí.
- Taller sobre educación financiera y gobernanza turística dirigida a prestadores de servicios del cantón Jama.
- Organización del Festival Pesquero Wahoo.
- Organización del Primer "Color Fest" Jama 2024.
- Recuperación de señaléticas turísticas rurales.
- Ferias Comunitarias En Diferentes Sitios De Jama.





**Acciones realizadas para el fortalecimiento del turismo en el cantón Jama,
2023**

PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS DEL CANTÓN JAMA					
EVENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS	SITIOS INTERVENIDOS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	APORTE MUNICIPAL / META
Organización del Festival Pesquero Wahoo	Se realizó feria con emprendedores locales, pesca deportiva y fútbol playero.	Balneario El Matal.	100	3000	Aporte Total.
"COLOR FEST" JAMA 2024.	Se realizó la 1ra edición del festival en la que en 5 playas se podían encontrar artistas invitados y música en vivo.	Tasaste, Don Juan, Bellavista, La división, El Matal.	500	50.000	Apoyo Total
Feria de la Gallina Criolla	En esta feria se tuvo alrededor de unos 3000 visitantes, donde pudieron degustar de una amplia gastronomía.	Sitio Purichime	100	1500	Apoyo de Logística
Feria del Langostino	En esta feria se contó con alrededor de 2600 visitantes, donde pudieron degustar de una amplia gastronomía.	El Matal.	150	1300	Apoyo de Logística
Feria de la Papaya	En esta feria asistieron aproximadamente 1000 visitantes, quienes pudieron degustar de una amplia gastronomía.	Sitio La Papaya	200	500	Apoyo de Logística
Limpieza de playas.	En coordinación con el cada líder comunitario se realiza la limpieza de las playas y paraderos turísticos.	Tasaste, Don Juan, Bellavista, La división, El Matal y Punta Blanca.	500	1200	Maquinarias

FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL A LOS PRESTADORES DE SERVICIO TURÍSTICO DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN					
EVENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS	SITIOS INTERVENIDOS	BENEFICIARIOS DIRECTOS	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	APORTE MUNICIPAL / META
Taller Sobre Educación Financiera Turística Dirigida A Prestadores De Servicios Del Cantón Jama.	Por medio de FUNDER se capacita a los propietarios y colaboradores de los establecimientos Hoteleros con los temas: Canasta básica y economía	Cantón Jama	120	1000	Apoyo logístico





Taller Sobre Gobernanza Turística Dirigida A Prestadores De Servicios Del Cantón Jama.	Por medio de FUNDER se capacita a los propietarios y colaboradores de los establecimientos Hoteleros con los temas: Hospitalidad, administración de alojamientos, atención al cliente y áreas de recepción.	Cantón Jama	120	700	Apoyo Logístico
Talleres Sobre Manipulación De Alimentos, Dirigidas A Los Prestadores De Servicios Del Cantón, En Coordinación Con El Gobierno provincial De Manabí.	Por medio del Gobierno provincial De Manabí. se capacitaron a los propietarios y colaboradores de los establecimientos hoteleros con temas de: Manipulación y conservación de alimentos.	Cantón Jama	75	300	Apoyo Logístico

Unidad de Cultura y Deporte

- Reactivación de las visitas guiadas al Museo con diferentes instituciones.
- Promoción de productos elaborados por emprendedores jamenses a los visitantes del Museo.
- Actualización de información de atención en el Museo.
- Capacitación de los funcionarios del Museo para prestar un mejor servicio.
- Organización de las fiestas de Jama por sus 25 años de cantonización.
- Reencuentro de los jameños.
- Noche cultural
- Pregón navideño.
- Proyecto de bailoterapia en la zona rural y urbana del cantón.

Resultados alcanzados por la ejecución de las escuelas de arte y deporte.

ESCUELAS VACACIONALES					
Disciplinas	Nº De Usuarios	Lugar	Resultados	Cumplimiento de la meta	
DANZA FOLCLÓRICA	75 niños, niñas y jóvenes en edades de 5 a 16 años	Coliseo "José Vellez G"	Niños, niñas y jóvenes del Cantón fueron	100%	





ARTES PLÁSTICAS (Pintura y Dibujo)	75 niños, niñas y jóvenes en edades de 5 a 16 años	Estadio "Arnulfo Cevallos"	beneficiados con los cursos de las escuelas vacacionales en diferentes disciplinas.	100%
TEATRO	40 niños, niñas y jóvenes en edades de 5 a 12 años	Coliseo "José Vellez G"		100%
LECTURA	40 niños, niñas y jóvenes en edades de 5 a 15 años	Biblioteca Municipal		100%
BASQUET	75 niños, niñas y jóvenes en edades de 5 a 16 años	Coliseo "José Vellez z G"		100%
COCINA	75 niños, niñas y jóvenes en edades de 5 a 16 años	Comedor Edad Dorada.		100%

Resultados alcanzados por la ejecución de las Escuelas de Arte y Deporte permanente

ESCUELAS DE ARTES PERMANENTES				
DISCIPLINAS	Nº DE LUGAR	RESULTADOS	USUARIOS	CUMPLIMIENTO DE LA META
DANZA FOLCLÓRICA	50 niños, niñas y jóvenes en edades de 5 a 16 años	Coliseo "José Vellez G"	Niños, niñas y jóvenes del cantón fueron beneficiados con los cursos de las escuelas vacacionales.	100%
FUTBOL	250 niños, niñas y jóvenes en edades de 5 a 18 años	Estadio "Arnulfo Cevallos"		100%
BAILOTERAPIA	500 personas de la zona rural y urbana del cantón.	Coliseo "José Vellez G"		100%

Resultados alcanzados por la ejecución de las actividades culturales, 2023

ACTIVIDADES CULTURALES				
EVENTOS	Nº DE EVENTOS	LUGAR	RESULTADOS	CUMPLIMIENTO DE LA META
Organización De Las Fiestas De Jama Por Sus 25 Años De cantonización.	1	Canton Jama	Se logró aceptación con cada evento programado por parte de la ciudadanía	100%
Reencuentro De Los Jameños.	1	Canton Jama		100%
Noche Cultural	1	Canton Jama		100%
Pregón Navideño.	1	Canton Jama		100%





Componente Social.

La Dirección de Desarrollo Social y Productivo tiene como objetivo coordinar, impulsar y articular acciones con los actores sociales del nivel nacional, provincial y cantonal para desarrollar procesos de desarrollo comunitario y el fortalecimiento de las instituciones u organismos locales, a través de la gestión comunitaria, arte, cultura, recreación e inclusión social por el cual se potenciaron e implementaron programas de desarrollo social, cultural y de recreación que permitieron mejorar la calidad de vida con la participación interactiva de la ciudadanía del Cantón y a través de la cooperación Interinstitucional y los distintos actores sociales.

Resultados alcanzados durante la ejecución de asistencias y formación a los grupos de prioritarios del GADM Jama

GRUPOS ATENDIDOS	PROYECTO	Nº USUARIOS	COBERTURA	CUMPLIMIENTO DE LA META
Adultos Mayores	Comedor Para Adultos Mayores "Edad Dorada"	150 AM de escasos recursos del Cantón Jama.	Como Promesa de Campaña en diciembre del 2023 se apertura el comedor para los adultos mayores, en los cuales se los atienden con una media mañana y el almuerzo, cuentan con un médico general y un técnico del Mies para sus actividades motrices.	100%
Convenios GAD JAMA-MIES	Atención al Hogar y la Comunidad	90 personas con discapacidad.	Se dio atención a través de las visitas domiciliarias y de los espacios activos en los diferentes sectores del cantón Jama	100%
	Adulto Mayor Espacios Activos.	75 adultos mayores		100%
	Adulto mayor con discapacidad	40 adultos mayores con discapacidad		100%
	Adulto mayor sin discapacidad	40 adultos mayores.		100%

Conclusiones:

Dentro de las diversas actividades realizadas por la Dirección de Desarrollo Productivo y Social, se focalizaron atenciones a niños, niñas y adolescentes, así como a grupos de atención prioritaria. Además, de propender el desarrollo económico y turístico del cantón Jama, es así que en el mes de diciembre se logró llegar a 52 sitios del cantón Jama con canastas navideñas para los adultos mayores y juguetes para niños de escasos recursos. También, se realizó un levantamiento de información para el proyecto "Mi mochila Escolar" para alumnos que se encuentran en el nivel básico





inferior de las escuelas de la zona rural, en esta misma línea se premió el desempeño de los mejores bachilleres del cantón, con aparatos electrónicos para que sus estudios superiores sean de mayor facilidad; con estas actividades el Gobierno Autónomo de Jama logró un acercamiento de la institución hacia la ciudadanía.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS

Misión

Proponer y aplicar políticas, normas y procedimientos de gestión ambiental y riesgos de desarrollo sostenible del cantón, para la recuperación, mejoramiento, conservación y uso sustentable de los recursos naturales con participación ciudadana.

Atribuciones y Responsabilidades:

Descripción de las Atribuciones y Responsabilidades	Descripción del Cumplimiento
Ejecutar políticas, normativas y protocolos de gestión de riesgos dentro del Cantón Jama	Se aprobaron planes de contingencia para la realización de eventos dentro del cantón Jama.
Representar a la Municipalidad en relación a la gestión ambiental y riesgo,	No se requirió.
Coordinar con funcionarios técnicos y personal involucrado la programación y ejecución de planes de prevención, mitigación y remediación de impactos ambientales negativos	Mediante acompañamiento con Direcciones operativas se realizaron inspecciones y recorridos, levantando el respectivo informe para el Señor Alcalde.
Prevenir y controlar, remediar la contaminación ambiental en coordinación con autoridades ambientales, entidades y organizaciones afines.	Mediante acompañamiento con Direcciones operativas se realizaron inspecciones y recorridos, levantando el respectivo informe para el Señor Alcalde.
Elaborar, revisar y/o preparar proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones, convenios y documentos legales relacionados con el área de su competencia	Atención a la Ordenanza sobre Áreas de Conservación y Uso Sostenible (ACUS)
Coordinar, revisar, controlar, aprobar y monitorear con sujeción a políticas públicas y normas ambientales los planes	Mediante acompañamiento con Direcciones operativas se realizaron





y gestión de riesgo, programas, proyectos y estudios ambientales de todas las categorías	inspecciones y recorridos, levantando el respectivo informe para el Señor Alcalde.
Asesorar a la Alcaldía, Concejo Cantonal, Direcciones Municipales y otras organizaciones externas en temas de conservación, prevención de daños, desarrollo sostenible, control y manejo ambiental	Elaboración y presentación al Señor Alcalde de Informes sobre potenciales riesgos de deslizamientos en zonas sensibles.
Ejecutar las normativas y protocolos para la atención integral a la población afectada/damnificada ante emergencias y por efectos de eventos adversos, mediante la gestión de albergues/alojamiento temporal, casas de acogida o en sus viviendas; y de la atención humanitaria	Inspección y socialización con la ciudadanía involucrada.
Elaborar informes, matrices y reportes de acciones de gestión de riesgos en la fase de reducción, respuesta, y recuperación ante eventos adversos	Elaboración y presentación al Señor Alcalde de Informes sobre potenciales riesgos de deslizamientos en zonas sensibles
Efectuar el Plan de Capacitación de gestión de riesgos y atención humanitaria, para la gestión territorial, respuesta y emergencias, recuperación y donaciones ante la ocurrencia de eventos adversos, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Riesgos	No se requirió.

Unidad de Riesgo

- Durante el periodo fiscal 2023, se realizaron las siguientes actividades:
- Levantamiento técnico, haciendo el respectivo informe a la Primera Autoridad del Cantón para que se direcciona y autorice intervenir al área competente, sobre la vía Jama - La Mocora fue interrumpida por el colapso de alcantarilla debido al deslizamiento de material.
- En lo concerniente al vivero municipal, se entregaron a propietarios de finca 49.091 plantas para la restauración y reforestación del Cantón Jama.
- Se entregaron un total de 40 certificados de riesgos.



municipiojama@hotmail.com



(052) 410 013



Edificio Municipal - av. 20 de marzo y Pacífico Centeno Esquina

El man Cumple



- Se realizaron un total de 40 planes de contingencias, concernientes a actividades turísticas, religiosas y festivas del cantón Jama.

Se procede a detallar el diagnóstico y medición de resultado obtenidos durante la gestión de esta Unidad en el año 2023:

DIRECCIÓN: Gestión Ambiental y Riesgos			UNIDAD: Riesgos	
MATRIZ DE DIAGNÓSTICO Y MEDICIÓN DE RESULTADOS				
DIAGNÓSTICO (EN QUÉ ESTADO RECIBIÓ)	PROPUESTA (LO QUE QUIERES ALCANZAR)	OBJETIVOS ALCANZADOS (OBRA O ACTIVIDAD EJECUTADA)	INDICAR ESTADO ACTUAL (SI SE ESTÁ EJECUANDO O TRABAJANDO)	OBSERVACIONES
Encausamiento del Rio Jama en el sitio Cruz Roja.	Prevenir el colapso de más de 20 viviendas ubicadas en este sitio.	PROYECTO EN CURSO	Se realizó un levantamiento técnico, haciendo el respectivo informe a la Primera Autoridad del Cantón, para que se direccionen y autorice intervenir al área competente.	N/A
Canal de drenaje de aguas lluvias en el reasentamiento "Voluntad de Dios" en el Puerto Pesquero Artesanal y Turístico El Matal.	Evitar inundaciones de 40 viviendas ubicadas en este reasentamiento. Cabe indicar que existe antecedentes de inundaciones en inviernos anteriores.	PROYECTO EN CURSO	Se realizó un levantamiento técnico, haciendo el respectivo informe a la Primera Autoridad del Cantón para que se direccionen y autorice al área competente.	N/A
Trabajo de mitigación en el cementerio General de la Ciudad.	Evitar daños en las infraestructuras de bóvedas y en general.	PROYECTO EN CURSO	Se realizó un levantamiento técnico, haciendo el respectivo informe a la Primera Autoridad del Cantón para que se direccionen y autorice intervenir al área competente.	N/A





Trabajo de limpieza en el canal de aguas lluvias en el sitio Campamento.	Con antecedentes de inundación en años anteriores por la etapa invernal en el sitio Campamento, se evita afectaciones en la vía, en viviendas y cultivos.	Se intervino en limpieza en un 50%, maquinaria del GAD Jama - Gobierno Provincial de Manabí.	Se realizó un levantamiento técnico, haciendo el respectivo informe a la Primera Autoridad del Cantón para que se direccionen y autorice intervenir al área competente.	N/A
La vía Jama - La Mocora fue interrumpida por el colapso de alcantarilla debido al deslizamiento de material, colapso de alcantarillas y hundimiento en ciertos tramos, no se ejecutaron los trabajos sobre los debidos parámetros técnicos.	Los daños existentes en esta vía, no han sido solucionados técnicamente, por lo que se evita el colapso total. Cabe indicar que con el colapso de esta vía quedaría incomunicado varios sitios con la Cabecera Cantonal, perjudicando al sector agrario.	Se intervino sin parámetros técnicos, por parte del Gobierno Provincial de Manabí.	Se realizó un levantamiento técnico, haciendo el respectivo informe a la Primera Autoridad del Cantón para que se direccionen y autorice intervenir al área competente.	EJECUTADO

Unidad de Ambiente

Durante el ejercicio fiscal 2023, la Unidad de Ambiente llevo a efecto las siguientes gestiones y/o actividades:

- La Mancomunidad Pacifico Norte (MANPANOR) entre los GAD Jama y Pedernales, postuló al proyecto de Acuerdo de Pago Basado en Desempeño, por un valor de 736,584,77 el mismo que será distribuido entre los 2 GAD, que busca que los recursos económicos que recibirá la alcaldía sean invertidos en el fortalecimiento, conservación y protección ambiental.
- Jama mediante Ordenanza crea el Área de Conservación y Uso Sostenible (ACUS) JAMA VERDE, y cuenta con 56.809.55 hectáreas de bosques. Cuyo objetivo es declarar el área de conservación y uso sustentable municipal del Cantón Jama, orientada a proteger, conservar y restaurar ecosistemas frágiles y amenazados y prioritariamente aquellos espacios de importancia ecológica asociadas al recurso hídrico. Continuar conservando los bosques y su biodiversidad garantizando el suministro de agua para las comunidades y las actividades productivas del cantón.
- Se sembraron 250 plantas de manglar en la rivera del rio Don Juan en coordinación con fundación Ceiba





- En coordinación con el vivero municipal; se han entregado a propietarios de finca 49.091 plantas para la restauración y reforestación dentro del ACUS.

Se procede a detallar el diagnóstico y medición de resultado obtenidos durante la gestión de esta Unidad en el año 2023:

DIRECCIÓN: DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS			UNIDAD: AMBIENTE	
MATRIZ DE DIAGNÓSTICO Y MEDICIÓN DE RESULTADOS				
DIAGNÓSTICO (EN QUÉ ESTADO RECIBIÓ)	PROPUESTA (LO QUE QUIERES ALCANZAR)	OBJETIVOS ALCANZADOS (OBRA O ACTIVIDAD EJECUTADA)	INDICAR ESTADO ACTUAL (SI SE ESTÁ EJECUANDO O TRABAJANDO)	OBSERVACIONES
Ordenanza ACUS/Convenio Proamazonía FIAS/ GAD JAMA	La Mancomunidad Pacifico Norte (MANPANOR) entre los GAD Jama y Pedernales, postuló al proyecto de Acuerdo de Pago Basado en Desempeño, por un valor de 736,584,77 el mismo que será distribuido entre los 2 GAD, que busca que los recursos económicos que recibirá la alcaldía sean invertidos en el fortalecimiento, conservación y protección ambiental.	Se cuenta con el MAPA del área de conservación y uso sostenible (ACUS) JAMA VERDE cuenta con un área total de 42.093,19 has.	Ejecutar el segundo desembolso, por cuanto se ha cumplido con los parámetros de acuerdo al contrato	
Ordenanza /Acus	El GAD Jama tiene como objetivo seguir trabajando en las Área de Conservación y Uso Sostenible (ACUS) municipal, a través del vivero municipal.	OBJETIVO: Declarar el área de conservación y uso sustentable municipal del cantón Jama, orientada a proteger, conservar y restaurar ecosistemas frágiles y amenazados y prioritariamente aquellos espacios de importancia ecológica asociadas al recurso hídrico. Continuar conservando los bosques y su biodiversidad garantizando el suministro de agua para las comunidades y las actividades productivas del cantón.	en coordinación con el vivero municipal; se han entregado a propietarios de finca 77255 plantas para la restauración y reforestación dentro del ACUS	





En el 2023 se realizó la primera actividad de restauración	El GAD Jama en coordinación con Fundación Ceiba, Fundación Heifer, Fundación A Mano Manaba, se realizó la restauración de manglar en el río Don Juan	Proteger, conservar y restaurar ecosistemas frágiles	Se sembraron 250 plantas de manglar en la rivera del río Don Juan
--	--	--	---

Unidad de Acción Social

- Se realizó el levantamiento de información de personas en sitios con antecedentes a inundaciones, movimientos de masas y desastres antrópicos.
- Se coordinó y se ejecutó mingas en el cantón junto a instituciones y direcciones de limpieza.
- Se realizaron brigadas médicas y entrega de suplementos nutricionales dirigidas a grupos de atención prioritaria en el cantón, se han beneficiado alrededor de 400 pacientes de estas brigadas.
- Se llevó a efecto atenciones a la ciudadanía en fisioterapia y salud, atendiéndose aproximadamente a la semana 120 usuarios en el centro de rehabilitación física.

Se detalla a continuación el diagnóstico y medición de resultado obtenidos durante la gestión de esta Unidad en el año 2023

DIRECCIÓN: GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS		UNIDAD: ACCIÓN SOCIAL		
MATRIZ DE DIAGNÓSTICO Y MEDICIÓN DE RESULTADOS				
DIAGNÓSTICO (EN QUÉ ESTADO RECIBÍÓ)	PROPUESTA (LO QUE QUIERES ALCANZAR)	OBJETIVOS ALCANZADOS (OBRA O ACTIVIDAD EJECUTADA)	INDICAR ESTADO ACTUAL (SI SE ESTÁ EJECUANDO O TRABAJANDO)	OBSERVACIONES
NO RECIBÍ	FORTALECER LA CAPACIDAD DE RESPUESTA CON EL FIN DE REDUCIR RIESGOS EN LA CIUDADANIA	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DE PERSONAS Y SITIOS CON ANTECEDENTES A INUNDACIONES, MOVIMIENTOS DE MASAS Y DESASTRES ANTROPICOS	SE EJECUTO	PREPARACION ANTE LA POSIBLE LLEGADA DEL FENOMENO DEL NIÑO (ENOS)
NO RECIBÍ	PROPICIAR LA PRÁCTICA DE MINGAS BARRIALES Y COMUNALES COMO MECANISMO COMUNITARIO.	SE COORDINÓ Y SE EJECUTÓ MINGAS EN EL CANTÓN JUNTO A INSTITUCIONES Y DIRECCIONES DE LIMPIEZA.	SE ESTÁ EJECUTANDO.	





NO RECIBÍ	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA EN LA SALUD DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.	BRIGADAS MÉDICAS Y ENTREGA DE SUPLEMENTOS NUTRICIONALES DIRIGIDOS A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIAS DEL CANTÓN	SE EJECUTANDO.	ESTÁ
NO RECIBÍ	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA EN LA SALUD DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.	SE REALIZARON BRIGADAS MÉDICAS Y ENTREGA DE SUPLEMENTOS NUTRICIONALES DIRIGIDAS A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA EN EL CANTÓN, BENEFICIÁNDOSE ALREDEDOR DE 400 PACIENTES DE ESTAS BRIGADAS.	SE EJECUTANDO.	ESTÁ SE REQUIERE DE MEDICACIÓN Y SUPLEMENTOS NUTRICIONALES, SE PREVÉ LLEGAR A TODOS LOS SITIOS DEL CANTÓN.
NO RECIBÍ	ENTREGA OPORTUNA DE AYUDAS TÉCNICAS DE MOVILIDAD A PERSONAS PERTENECIENTES A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.	SE HA MANTENIDO CONVERSATORIOS CON ONG E INSTITUCIONES PARA ENTREGAS DE AYUDAS TÉCNICAS	SE TRABAJANDO.	ESTÁ





JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Misión

Organización, conformación y funcionamiento de los organismos del Sistema Cantonal Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del Cantón Jama, que es parte del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia y las relaciones entre todas sus instancias tendientes a asegurar la vigencia, ejercicio, exigibilidad y restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, establecidos en la Constitución, los Tratados y Convenios Internacionales, en el Código de la Niñez y Adolescencia, reglamentos y la presente Ordenanza.

Atribuciones y Responsabilidades:

Descripción de las Atribuciones y Responsabilidades	Descripción del Cumplimiento
Conocer, de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violencia de los derechos individuales de los niños, niñas, adolescentes, dentro del Cantón	Atención inmediata de denuncias realizadas por la ciudadanía y víctimas de violencia.
Disponer las medidas administrativas de protección que sean necesarias para proteger el derecho amenazado, restituir el derecho amenazado o restituir el derecho violado	Autorización y emisión de boletas de protección a víctimas, que acudieron a la Junta Cantonal de Protección de Derechos.
Vigilar la ejecución de las medidas	Se mantuvo un estricto seguimiento de medidas impuestas.
Interponer las acciones necesarias ante los órganos judiciales competentes en los casos de incumplimiento de sus decisiones	No se requirió
Requerir de los funcionarios públicos de la Administración Central y Seccional, la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones	No se requirió
Llevar el registro de las familias, adultos, niños, niñas y adolescentes del	Registro digital y físico (archivo)





respectivo municipio a quienes se haya aplicado medidas de protección	
Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de infracciones administrativas y penales en contra de niños, niñas y adolescentes	No se requirió
Vigilar que los reglamentos y prácticas institucionales de las entidades de atención no violen los derechos de la niñez y adolescencia	Revisión y análisis de procesos.
Certificar bajo su responsabilidad la documentación que le soliciten	Análisis de documentación presentada por las Direcciones municipales.

Acorde a las competencias que posee la Junta Cantonal de Protección de Derechos, se detallan las actividades desarrolladas dentro del periodo fiscal 2023:

- Se brindó atención y orientación a 116 personas que requerían información sobre los servicios que brinda el Consejo Cantonal y la Junta Cantonal de Protección de Derechos y las instituciones que trabajan con los grupos de atención prioritaria.
- En coordinación con el Ministerio de Salud Pública Distrito JAMA-PEDERNALES área de psicología se realizaron visitas domiciliarias para brindar atención social y psicológica de primer grado a niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia y su entorno familiar.
- Mediante la autogestión se logró la donación de medicinas, pañales desechables, ropa y víveres que fueron entregados a familias de escasos recursos económicos.
- Coordinación y traslado de NA a los Centros de Casa de Acogida, menores víctimas de abuso sexual y trata de menores.
- Se realiza la coordinación y acompañamientos en la Mesa Técnica Intersectorial EECS cantonal con la participación de las siguientes entidades públicas: Ministerio de Inclusión Económica (MIES), Ministerio de Salud Pública (MSP), Ministerio de Educación (MINEDUC).
- Firma de convenio con FEEP, fundación que ayuda a las mujeres de la zona norte al crecimiento de sus emprendimientos.





- Se participó en dos reuniones de trabajo con los funcionarios de la Secretaria de Derechos Humanos y de la Fundación FEED para realizar la coordinación de capacitaciones sobre prevención de derechos dirigidos a la mujer víctima de violencia.
- Participación en el Taller Matriz de Criterios para analizar los PDOT.
- Reuniones de trabajo y veeduría con los señores concejales.
- Coordinación y participación en el taller Prevención de las Discapacidades.

En cuanto a procesos de observancia y seguimiento, se realizaron las siguientes acciones:

- Acompañamiento a los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos para la entrega de notificaciones y boletas de auxilio.
- Seguimiento a los casos atendidos por la Junta Cantonal de Protección de Derechos

La Junta Cantonal de Protección De Derechos, por su naturaleza, de precautelar y proteger los derechos y garantías de la niñez y adolescencia los cuales son de orden público, interdependientes, indivisibles, irrenunciables e intransmisibles; y en consideración de que los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la vida desde su concepción, es obligación del Estado, la sociedad y la familia asegurar por todos los medios a su alcance, su supervivencia y su desarrollo. Entendiéndose por maltrato toda conducta, de acción u omisión, que provoque o pueda provocar daño a la integridad o salud física, psicológica o sexual de un niño, niña o adolescente, por parte de cualquier persona, además se incluye en esta calificación el trato negligente o descuido grave o reiterado en el cumplimiento de las obligaciones para con la Niñez y Adolescencia.

Además, todos los niños, niñas y adolescentes son iguales ante la ley y no serán discriminados por causa de su nacimiento, nacionalidad, edad, sexo, etnia; color, origen social, idioma, religión, filiación, opinión política, situación económica, estado de salud, discapacidad o diversidad cultural o cualquier otra condición propia. Siendo el Estado quien debe de adoptar las medidas necesarias para eliminar toda forma de discriminación. La ley reconoce y protege a la familia como el espacio natural y fundamental para el desarrollo integral de la Niñez y Adolescencia y corresponde prioritariamente al padre y a la madre, la responsabilidad compartida del respeto,





protección y cuidado de los hijos y la promoción, respeto y exigibilidad de sus derechos.

Por ello el interés superior del niño es un principio que está orientado a satisfacer el ejercicio efectivo del conjunto de los derechos de la Niñez y Adolescencia; e impone a todas las autoridades administrativas y judiciales y a las instituciones públicas y privadas, el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su cumplimiento. Las Juntas Cantonales de Protección de Derechos son órganos de nivel operativo, con autonomía administrativa y funcional, que tienen como función pública la protección de los derechos individuales y colectivos de los niños, niñas y adolescentes, en el respectivo cantón; y, las organizará cada municipalidad a nivel cantonal o parroquial, según sus planes de desarrollo social.

Las funciones de las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, es conocer de oficio o a petición de parte, o mediante denuncia verbal o escrita de los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de niños, niñas y adolescentes dentro de la jurisdicción del respectivo cantón.

Las medidas de protección son acciones que adopta la autoridad competente, mediante resolución judicial o administrativa, en favor de la Niñez y Adolescencia, cuando se ha producido o existe el riesgo inminente de que se produzca una violación de sus derechos por acción u omisión de la sociedad.

Las medidas administrativas pueden ser dispuestas por la Autoridades Competentes como, los Jueces de la Niñez y Adolescencia y las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, según quien haya prevenido en el conocimiento de los hechos que las justifican.

20 de Marzo de 1998

JAMA

CUNA DE LA CULTURA MÁS ANTIGUA Y AVANZADA DE AMÉRICA LATINA



municipiojama@hotmail.com



(052) 410 013



Edificio Municipal - av. 20 de marzo y
Pacífico Centeno Esquina

El man Cumple



INDICE DE VIOLENCIA DE GENERO CONTRA LA MUJER			INDICE DE VIOLENCIA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA			INDICE DE VIOLENCIA ADULTO MAYOR		
AÑO	TIPO DE VIOLENCIA	FRECUENCIA	AÑO	TIPO DE VIOLENCIA	FRECUENCIA	AÑO	TIPO DE VIOLENCIA	FRECUENCIA
2023	FISICA	5	2023	FISICA	3	2023	FISICA	0
	PSICOLOGICA	47		PSICOLOGICA	5		PSICOLOGICA	0
	FISICA Y PSICOLOGICA	21		FISICA Y PSICOLOGICA	3		FISICA Y PSICOLOGICA	0
	SEXUAL	0		SEXUAL	13		SEXUAL	0
	ACOSO	1		IDENTIDAD	2		PSICOLOGICA Y PATRIMONIAL	2
	TOTAL	74		BONO MIL DIAS	17		SITUACION DE RIESGO	2
				SITUACION DE RIESGO Y ORDEN DE CUIDADO	19		TOTAL	4
		VULNERACION EDUCACION	23					
		TOTAL	85					

REGISTRADURÍA DE LA PROPIEDAD

Misión

Propender a la modernización y aceleración de los procesos registrales para que estos sean más eficientes, mediante un adecuado servicio a los usuarios, para satisfacer en su totalidad los requerimientos y mantener el actualizado el archivo documental a fin de que el servicio que se brinda sea rápido y oportuno.

Atribuciones y Responsabilidades:

Descripción de las Atribuciones y Responsabilidades	Descripción del Cumplimiento
Administrativa e inscribe en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exija o permita la Ley, o negarse a hacerlo en los casos no permitidos	Ingreso y registro de diversas inscripciones y Actos Registrales
Administra un inventario de los registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina, debiendo enviar una copia de dicho inventario a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos dentro de los primeros quince días del mes enero de cada año	Realización de inventario y elaboración de informes de libros registrales existentes, y su reporte de antecedentes o anomalías encontrados.





Administra con sujeción a las disposiciones de la Ley, los libros denominados Registro de Propiedad, Registro de Gravamen, Registro Mercantil, Registro de interdicciones y prohibiciones de enajenar y las demás que determine la ley	Conformación de libros registrales según actos y repertorios.
Registra en el libro denominado Repertorio, los títulos o documentos que se le presenten para la inscripción y cerrarlo diariamente, haciendo constar el número de inscripciones efectuadas en el día y firmando la diligencia	Registro de actos registrales en repertorios asignados.
Suscribe certificados de la propiedad y confiere copias certificadas de documentos en concordancia con la ley	Emisión de diversos certificados autorizados.
Presenta el Plan Operativo Anual de la Unidad a su cargo, y rinde cuentas de su gestión al cantón, administra un inventario de los registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina, debiendo enviar una copia de dichos	POA 2023.
Dar los informes oficiales que le pidan los funcionarios públicos acerca de lo que conste en los libros de la oficina	Reportes e informes solicitados por el Señor Alcalde y autoridades municipales.
Certifica bajo su responsabilidad la documentación que le soliciten	Emisión y entrega de certificados solicitados por la ciudadanía

Antecedente

Con el fin de dar cumplimiento a la Constitución y a la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, se cumple con la entrega del Informe de Gestión del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Jama del Periodo 2023, en lo principal, se informa las siguientes acciones y/o actividades desarrolladas en este periodo fiscal:

El Registro de la Propiedad y Mercantil, es el patrimonio de la información histórico-cultural que conserva y preserva la memoria social y colectiva de este cantón Jama, tiene como objetivo reconocer y garantizar a los ciudadanos el acceso efectivo a los





servicios registrales, promover la prestación del servicio público registral de calidad, con eficiencia y buen trato, teniendo como principios la accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia en cada uno de los actos que realizamos, garantizando la seguridad jurídica de la información pública de la propiedad inmobiliaria y su gestión documental, contribuyendo así al desarrollo social y económico del cantón, cumpliendo con la normativa vigente y el mejoramiento continuo de los procesos internos.

Además, de aportar a la fe registral, manteniendo información confiable, fidedigna, ordenada sustentando el accionar en principios y conductas orientadas a prevenir fraudes, abusos, ilegalidades, corrupción y otras actitudes anómalas propias y de terceros porque se debe entender que la función pública es una herramienta para la vigencia del principio de la fe pública registral y presunción de legalidad de las actuaciones del registro Si bien es cierto, el periodo 2023 fue corto para quienes iniciaron con esta nueva administración; y desde que se asumieron funciones como Registradora de la propiedad y Mercantil del cantón Jama (e), se ha tenido la oportunidad de escuchar muy de cerca la inconformidad que tenían los ciudadanos que solicitan servicios registrales en esta dependencia, quienes en su momento informaron que en años anteriores cuando solicitaban un Certificado Registral, tenían que esperar entre dos y tres días para que su requerimiento sea entregado y si se trataba de una inscripción debían de esperar entre cinco a ocho días laborables, incluso semanas.

Algo que se logró cambiar en esta administración; y hoy quienes hacen parte de esta Oficina Registral, se encargan de que, cada requerimiento sea atendido de manera inmediata; es decir, si solicitan un Certificado Registral se entregará en un tiempo no mayor a 15 minutos, y si se trata de una Inscripción se entregará en un tiempo no mayor a tres horas después de haber hecho la entrega de la escritura en nuestras instalaciones, y dependiendo el caso se la entrega en un tiempo no mayor a 24 horas después de haber realizado la solicitud. No esta demás hacer conocer, que se trabaja en base al compromiso de brindar mejores días a la ciudadanía, y de realizar un trabajo con eficiencia, calidad y buen trato a cada uno de los ciudadanos que acuden a las oficinas solicitando servicios Registrales de la Propiedad y Mercantil; lo que no se ha





llegado a recibir son comentarios desfavorables acerca de la labor que se sigue realizando.

Una de las cosas que ha llamado la atención en el Registro de la Propiedad, es ver que esta entidad, a pesar que se encuentra funcionando desde el año 2005, no posee una infraestructura adecuada y no cuenta con suministros necesarios para salvaguardar la información que reposa en el área de archivo, ya que carece de:

Un seguro de siniestro contra incendios, de acuerdo a los parámetros y directrices establecidas en la RESOLUCIÓN No. 065-DN-DINARDAP-2011.

Estanterías acordes a lo estipulado en la RESOLUCIÓN No. 065-DN-DINARDAP-2011.

El registro y el área de archivo no cuentan con cámaras de seguridad.

La puerta de ingreso al registro no cuenta con un sistema de ingreso corta fuego.

Extintores de fuego.

Las paredes que forman parte, tanto del espacio físico designado para los archivos documentales, así como para el cuarto de comunicaciones, deberán ser de materiales sólidos que brinden las seguridades necesarias a la información pública que se encuentra en estos.

Falta implementación del Servicio Infodigital al Registro de la Propiedad con Funciones y Facultades Mercantiles de esta jurisdicción cantonal.

Falta de implementación de los sistemas SNRM y SNRP para la actividad registral.

Implementar un sistema de alta disponibilidad en UPS para su data center.

Implementar un sistema de monitoreo de equipos de comunicación para la data center, y un sistema contra incendio para la data center.

Implementar un sistema de acceso controlado a las instalaciones de su Data Center.

Un buzón de quejas físicas e interactivas.

Las paredes de las instalaciones se encuentran con moho, entre otros.

Todas estas carencias, ponen en riesgo el patrimonio más valioso que es la información pública registral y mercantil que reposan en el área de archivo de esta dependencia.





Además se procedió en el año 2023 a ejecutar un control al Registro de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil de esta jurisdicción cantonal del periodo 2022, encontrando varios hallazgos y observaciones a esta dependencia, así mismo se indicó que se debía realizar un Plan de Acción a corto, mediano y largo plazo; para la aplicación de las disposiciones legales vigentes, con el fin de solventar los hallazgos y observaciones encontrados en el control realizado al Registro; cabe mencionar que una vez recibida la notificación con dichas observaciones, se procedió a elaborar un Plan de Acción, el mismo que será ejecutado en el año 2024.

Se Hace conocer que, una vez revisado el Libro de Índice de la Propiedad y el Libro de Índice Mercantil, en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, se realizaron 548 Inscripciones y se otorgaron 1.413 Certificados Registrales.

Conclusiones

Servir al pueblo mediante la modernización, sanificación, educación, engrandecimiento, embellecimiento; y, lograr armonizar el ámbito municipal, debe ser prioridad de cada gobernante; lo cual se ha visto reflejado en el arduo trabajo de la presente administración municipal.

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE ENVÍO DE INFORMACIÓN

ÁREA	COMENTARIO DE SEGUIMIENTO
DIRECCIÓN JURÍDICA	Cumplió con la entrega de información
SECRETARÍA GENERAL	Cumplió con la entrega de información
DIRECCIÓN FINANCIERA	Cumplió con la entrega de información
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Cumplió con la entrega de información





DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Cumplió con la entrega de información
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO LOCAL	Cumplió con la entrega de información
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Cumplió con la entrega de información
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	Cumplió con la entrega de información
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS	Cumplió con la entrega de información
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS	Cumplió con la entrega de información
JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Cumplió con la entrega de información
REGISTRADURÍA DE LA PROPIEDAD	Cumplió con la entrega de información

Reporte elaborado por: Ing. Jimmy Hernández Intriago / Especialista en Control y Seguimiento de la Gestión Institucional

Reporte revisado por: Arq. Felipe Rueda / Director de Planificación y Desarrollo Local

Fecha: 09 de mayo de 2024

