



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SAN JUAN BOSCO.

San Juan Bosco- Morona Santiago –Ecuador

Telf.: 2707-003 /2707-004/3042114

gmcsib@hotmail.com

SECRETARIA DE CONCEJO.



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CONCEJO N°. 48 - 2024.

En el cantón San Juan Bosco, a los 23 días del mes de diciembre del 2024, siendo las ocho horas con treinta y tres minutos, se da inicio a la Sesión Ordinaria de Concejo Administración 2023-2027, previa convocatoria de la Señora Marcela Maldonado Vera Alcaldesa del GAD Municipal de San Juan Bosco y precedido por su titular, con el siguiente orden del día. **1.- Constatación del Quórum.** - Se constata la presencia de los concejales: Lcda. Sandra Coronel Coronel, Sr. Jesús Domínguez León, Sr. Polo Orellana Fernández, Sra. Mariuxi Salinas Vásquez, Sr. Víctor Valverde Cabrera; y, Sra. Marcela Maldonado Vera Alcaldesa del GAD Municipal de San Juan Bosco, actúa la Dra. Paquita Abad Toledo como Secretaria de Concejo Municipal. **2.- Instalación de la Sesión.** - Toma la palabra la Alcaldesa quien, con un saludo a los concejales y deseándoles una semana llena de éxitos, declara instalada la sesión al existir el quórum reglamentario. **3.- Aprobación del Orden del Día.** – **Manifiesta la Alcaldesa** que se someta a votación, seguidamente se procede con la votación para la aprobación del orden del día: concejal Sandra Coronel Coronel aprobado, concejal Jesús Domínguez León aprobado, concejal Polo Orellana Fernández aprobado, concejal Mariuxi Salinas Vásquez aprobado, concejal Víctor Valverde Cabrera aprobado; y, Alcaldesa Marcela Maldonado Vera aprobado, queda aprobado por unanimidad de votos del concejo el orden del día. **4.- Aprobación del Acta Ordinaria N°. 47 de fecha 16 de diciembre del 2024.** - **Manifiesta el Alcaldesa** si no hay alguna corrección se someta a votación, se procede con la votación: concejala Sandra Coronel Coronel aprobado, concejal Jesús Domínguez León aprobado, concejal Polo Orellana Fernández aprobada, concejal Mariuxi Salinas aprobado, concejal Víctor Valverde Cabrera aprobado; y, Alcaldesa Marcela Maldonado Vera aprobado, **queda aprobado por unanimidad de votos del concejo Municipal el del Acta Ordinaria N°. 47 de fecha 16 de diciembre del 2024.** **5.- Informe de actividades.** - **Seguidamente da a conocer el informe la concejala Sandra Coronel Coronel.** – Con saludo cordial estimada alcaldesa, compañeros concejales, señores directores y a nuestra secretaria de Concejo, desearles éxitos en esta nueva semana de labores que nos vaya de la mejor manera y que podamos cumplir todos nuestros objetivos, con ello da a conocer con actividades realizadas durante la semana del 16 al 20 de diciembre: Se participa en la sesión de Concejo N°. 47 convocada por la Alcaldesa Marcela Maldonado, se realiza una inspección de trabajo en la comunidad de Waapis de la obra denominada construcción de los sistemas de agua potable celebrada entre la Compañía Andraproy y el GAD Municipal donde se pudo realizar las pruebas de la tubería, el Técnico del GAD Municipal, señores concejales y el contratista, también se verifica la Orden de compra N°. 72 del GAD Municipal de San Juan Bosco, denominad adecuación del espacio cubierto en la comunidad de Santa Rosa de Tintiuk está en la etapa de construcción se participa en la reapertura e inauguración del Registro Civil en el GAD Municipal, se participa en los diferentes eventos navideños realizados por la Ciudadanía como concejal en las diferentes comunidades del cantón San Juan Bosco, se verifica los diferentes trabajos realizados por el GAD Municipal en los diferentes frentes de trabajo, hasta ahí mi informe de actividades señora Alcaldesa. **Acto seguido emite su informe el concejal Jesús Domínguez León.** – Un saludo señora Alcaldesa, señores concejales, señores Directores muy buenos días, esperemos que esta semana sea llena de bendiciones ya que vamos culminando nuestro año 2024, esperemos que todo terminemos bien con la gran labor en beneficio del cantón, con ello da su informe de actividad de 16 al 20 de diciembre: Se participa de la sesión ordinaria convocada por la Alcaldesa Marcela Maldonado N°. 47-2024, así mismo participa de la reapertura y la inauguración del Registro Civil, aquí felicitarle por la gestión Alcaldesa por servir a un pueblo, en donde la gente va tener que reducir la parte económica ya que todos los trámites se van a realizar dentro de nuestro cantón, con el Ing. Bernal Técnico del GAD Municipal de San Juan Bosco nos trasladamos hacia la comunidad de Waapis con la finalidad de realizar una inspección y la prueba de resistencia de la tubería del agua potable donde se pudo observar un avance de la obra muy cerca de terminar, la gente está muy contenta y esperemos que todo esto sea para beneficio de la comunidad, se realiza la inspección del espacio cubierto en la comunidad de Santa Rosa de Tintiuk con Orden de Compra N°. 72 GAD Municipal 2024, están empezando realizar los trabajos esperemos según los plazos que consta en el contrato puedan terminar, se realiza la entrega de los agasajos navideños para las comunidades del sector Urbano y Rural y esperemos tener la oportunidad en estas navidades de entregarles a todos las comunidades de nuestro cantón



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE

SAN JUAN BOSCO.

San Juan Bosco- Morona Santiago –Ecuador

Telf.: 2707-003 /2707-004/3042114

gmcsjb@hotmail.com

SECRETARIA DE CONCEJO.



conjuntamente con los concejales y Alcaldesa, hasta ahí mi informe de actividades. **Acto seguido emite su informe el concejal Polo Orellana Fernández.** - Con un saludo estimada Alcaldesa, compañeros concejales, señores Directores, señora Secretaria, desearles éxitos en esta nueva semana de trabajo, Dios bendiga todo lo que hagamos, con ello da a conocer las actividades que ha realizado del 16 al 20 de diciembre: Se participa en la sesión Ordinaria de Concejo convocada y dirigida por la Alcaldesa Marcela Maldonado, se acompañó en los entrenamientos de futbol de la escuela de Pananza, se conversó sobre la agenda de salidas con el entrenador, se realiza y se participa en una minga de limpieza de las instalaciones y predios en la Ex Unidad Amazonas, actividad que se realizó con todos las personas que habitan en el lugar y el apoyo de 2 trabajadores del GAD Municipal para el adecentamiento, se realizó la inspección de la obra del proyectos del agua potable en la comunidad de Waapis, constatando las pruebas de presión y el tendido de la tubería, igualmente se verifico el avance de la obras en la comunidad de Santa Rosa de Tintiuk, se participa en la integración social navideña en la comunidad de Kalaglás colaborando en el evento, se participa en la integración social navideña en el sector de Atzao colaborando en el evento, se participa en la integración social navideña organizada por la Junta Parroquial de Pan de Azúcar y la Prefectura colaborando en el evento, se observa los entrenamientos del entrenador de Futbol el señor Santiago Guartasaca apoyando con algunas sugerencias, se participa en la reunión con los emprendedores y la Alcaldesa previo al evento de Gastro Fest, se participa de la inauguración de la oficina del Registro Civil agradecer y felicitar la gestión por tan importante evento para nuestro cantón, hasta ahí nuestras actividades señora Alcaldesa. **Así mismo da a conocer su informe de actividades la Concejal Mariuxi Salinas Vásquez.** - Con un cordial saludo estimada Alcaldesa, compañeros concejales, señores directores y a nuestra secretaria de Concejo, que esta semana sea llena de éxitos, con ello da a conocer sus actividades del 16 al 20 de diciembre: Participo activamente en la sesión Ordinaria de concejo Municipal donde se trataron temas de interés local propuestas para el desarrollo social y económico del cantón, se participa en la actividad del programa del Adulto Mayor evento organizado por la Municipalidad para rendir homenaje a nuestros Adultos Mayores, durante las actividades se promovieron espacios de integración y esparcimiento y bienestar para el gran importante grupo, fortaleciendo los lazos intergeneracionales y reconociendo su valiosa contribución en la comunidad, como parte de las actividades navideñas organizadas por el Municipio se participa activamente en el programa de Navidad para los Adultos Mayores en el cantón Limón Indanza en donde se brindó un espacio de alegría y solidaridad para nuestros Adultos Mayores, participe en la ceremonia misa de Novena en la que conmemoraron las tradiciones religiosas de la temporada Navideña, este evento se desarrolló con la participación de la comunidad y sobre todo con la participación de los Municipales que tuvo como objetivo reforzar los valores de unidad de la población, se mantuvo una reunión con los Emprendedores locales para la planificación y presentación del plato típico que representara a nuestra región en el Gastro Fest que se realizará este 28 de diciembre en el marco de las celebraciones Navideñas y fin de año, la participación de emprendedores locales busca promover la gastronomía típica y generar espacios de comercialización para los productos autóctonos y dinamizar la economía a través de la gastronomía, participe de la inauguración de la nueva oficina y servicios del Registro Civil en el Municipio, una infraestructura moderna y eficiente para atender a la ciudadanía, este servicio tiene como objetivo mejorar la atención a los ciudadanos, aquí quiero hacer hincapié y felicitar a la señora Alcaldesa por la gestión realizada esto representa un avance significativo para la mejora de la gestión pública y el acercamiento de los servicios ciudadanos, en cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Trabajo del GAD Municipal se realiza la visita a los diferentes frentes de trabajo de la Dirección de Gestión Ambiental, como es la limpieza del parque de la ciudadela Molina, cementerio Municipal, parque central y Recinto ferial, hasta ahí han sido las actividades realizadas durante la semana anterior. **Seguidamente emite el informe el concejal Víctor Valverde Cabrera.** - Un cordial y atento saludo desearles el mayor de los éxitos en esta última semana de labores año 2024, todas las metas trazadas se vayan dejando plasmado en algunas comunidades, saludar a todas las autoridades del San Juan Bosco y a quienes trabajan por el bienestar San Juan Bosquense, con ello da a conocer sus actividades: Se participa con normalidad en la sesión de concejo convocatoria N°. 47-2024, la Dirección de Obras Públicas y el personal bajo su dependencia realiza varios trabajos en la cabecera cantonal y comunitaria en donde como concejal se ha verificado la construcción de veredas junto a la Educativa Prof. Polivio Saquicela,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE

SAN JUAN BOSCO.

San Juan Bosco- Morona Santiago –Ecuador

Telf.: 2707-003 /2707-004/3042114

gmcjsib@hotmail.com

SECRETARIA DE CONCEJO.



veredas en la Av. 30 de Junio, estación de servicios, así mismo la ampliación de una red en la Av. 30 de Junio junto a la gasolinera del cantón, mantenimiento en algunas comunidades, se visita la mecánica Municipal verificando los trabajos que realiza el personal del GAD Municipal, se realiza un recorrido por los espacios públicos como son parque, accesos, lugares atractivos en el río Pan de Azúcar; previo a las festividades navideñas y fin de año hay muchos visitantes en estos días y época de tratar de tener adecentado dichos lugares ya que la ciudadanía que nos visitan deciden pasar estas navidades y fin de año en nuestra querida cabecera cantonal, se participa del evento de pruebas y análisis del plato típico que será lanzado a la ciudadanía este 28 de diciembre, expresar todo el agradecimiento a los emprendedores en tratar de buscar los mejor y buscando mecanismos de salvar nuestra cultura y nuestro interés turístico dentro del cantón, se realiza una visita técnica y agradecer a la Alcaldesa por su buena decisión y recursos están bien invertidos por el bienestar de la ciudadanía, así mismo se participa de la inauguración de la oficina del Registro Civil, gracias a la larga trayectoria y gestión de la Alcaldesa se logra el objetivo anhelado por todos para tener esta oficina en nuestro cantón, viabiliza todos los trámites en este proceso tan importante, así mismo felicitar a las autoridades que han apoyado para que se vea cristalizado esta oficina en el cantón San Juan Bosco, adicional a ello solicito estimada Alcaldesa y conforme dije anteriormente, los espacios públicos es una garantía tener en plenitud para la ciudadanía, estamos a una semana de finalizar el año, esta de planificar los trabajos de seguridad para los eventos navideños, fin de año, año nuevo, para el Gastro Fest, pedir Alcaldesa que como concejales como podemos trabajar para que este evento sede de la mejor forma y que la ciudadanía vaya levando una buena imagen, felicitar a todos los Directores es loable el trabajo que están haciendo dentro de la Institución felicitarles y que sea de la misma forma este próximo año, con el mismo entusiasmo seguir trabajando, hasta ahí mi informe de actividades. **Acto seguido emite su informe la Alcaldesa Marcela Maldonado Vera.** - Con un saludo de muy buenos días a todos los presentes, esperando que esta semana sea de éxitos, procede a dar el informe de actividades: Al igual que ustedes compartimos la alegría de la reapertura de la oficina del Registro Civil, de nuestra parte como GAD Municipal se ha prestado todo el contingente para hacer realidad lo que la mayoría de los ciudadanos lo necesitaba, se participa en una reunión en donde se ha convocado a los diferentes representantes de los Barrios y Ciudades del centro cantonal para la programación de fin de año, la mayoría de Barrios han confirmado que van a participar faltando algunos de confirmar hasta el día de hoy, la semana pasada se hay entregado a la mayoría de las comunidades los agasajos navideños, se ha enviado a la Frontera y esperemos que entre hoy y mañana se termine de entregar, igual manera a la escuela formativa de futbol, se visitó los trabajos que están realizando en la vía Libertad-Bomboja, así mismo se les había invitado a una reunión sobre el contrato colectivo, con el Dr. Villavicencio los avances en este tema, vamos más de un año en conversaciones y se ha tomado la decisión hasta donde hemos avanzado es muy fructífero estas conversaciones el avance que se ha tenido para la primera firma, sin embargo en la ciudad de Cuenca se ha quedado postergado otra fecha para el 30 de enero reunirnos con la Inspectora de Trabajo sobre los avances, en los próximos días se les estará oficiando de manera oficial y formal para tomar una decisión sobre este tema, porque es económico para presentar como GAD Municipal hasta donde nosotros podemos aceptar luego ellos tomen la mejor decisión, nosotros financieramente no estamos en la capacidad para poder firmar en la primera firma aprobemos o aceptemos el tema de jubilación, un ejemplo como es el caso de la Sra. María Ramón es la más antigua y estaba presta a jubilarse, recibía una jubilación de 60.000 aproximadamente del IESS, además de eso ellos piden un valor con el cálculo del mismo caso como 80.000 dólares, no es que no se merezca, económicamente como GAD no tenemos ese rubro, como nos indicó el doctor que eso es opcional, no es obligado como los otros puntos, puntos como ese en el índole económico esta mucho nos quedaríamos lo que aprobamos para el año 2026-2027 si ellos así lo consideran y el abogado de ellos ya tienen conocimiento, se reunieron la semana pasada el jueves, muchos se han acercado a preguntarme del tema y se les dijo tal cual como están las cosas, en los próximos días se hará una reunión general con los jurídicos que estén presentes para definir este tema y que ellos tomen la decisión en los otros puntos, **manifiesta el Abg. John Rodríguez** en caso de no llegarse a un acuerdo pasaría a un arbitraje y mediación, es como un juicio donde habrá los representantes por parte de Alcaldía, representantes de los del Contrato Colectivo y del Tribunal del Ministerio de Trabajo se analizaran los puntos donde no hay un acuerdo y ellos tomaran la decisión, **manifiesta la**



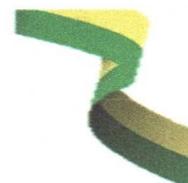
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SAN JUAN BOSCO.

San Juan Bosco- Morona Santiago –Ecuador

Telf.: 2707-003 /2707-004/3042114

gmcsjb@hotmail.com

SECRETARIA DE CONCEJO.



Alcaldesa que el otro punto es el seguro de vida en donde tiene que aportar el GAD Municipal y nuestra preocupación es por la Aseguradora, quien va aceptar sobre ese tema, se estará pasando la documentación respectiva y se estará analizando, hasta ahí compañeros. **Seguidamente emite su informe la Ing. Jhoselyn Ávila Directora de Gestión de Desarrollo Social.**- Buenos días señora alcaldesa, señores concejales, compañeros directores, a nuestra secretaria de concejo, a continuación voy a darle mi informe de actividades durante la semana del 16 al 20 de diciembre: De parte de la Promotora Cultural. – Registro de la cuenta bancaria de los usuarios del Bono de Desarrollo Humano, realización de solicitudes de permiso del personal, registro de asistencia del mes de diciembre, realización de actas de entrega recepción parcial del servicio de transporte terrestre en buseta, participación de la capacitación del programa QUIPUX, realización de solicitud de realización del acta de entrega definitiva de la adquisición de adquisición de material didáctico para niños y niñas del CDI. De parte de Técnica de Acción Social. – Se realiza el rol de los técnicos de discapacidad, liquidación y el anexo 2 del mes de Noviembre del proyecto de Discapacidad, se realiza el rol de técnica de Adulto Mayor, liquidación y el anexo 2 del mes de Noviembre del proyecto de Adulto Mayor, se realiza el rol de las educadoras de los CDIs, liquidación y el anexo 2 del mes de Noviembre del proyecto de Desarrollo Integral, se realiza la tabulación mensual de los insumos perecibles y no perecibles para los adultos mayores, realización del acta de la adquisición de insumos perecibles y no perecibles para los adultos mayores, se realiza la liquidación con cada una de las proveedoras que entregan los víveres, se realiza el registro de movilización de cada técnico, se realiza la tabulación y la acta del servicio de transporte con camioneta de doble cabina, se realiza el acta de adquisición de conjuntos de trajes folclóricos y modernos para los participantes, se recibe los insumos perecibles y no perecibles para la preparación de comida para los adultos mayores, validación de facturas, encargada como miembro de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón. De parte del comunicador Social.- Grabación con Alcaldesa para video de invitación a Gastro Fest, grabación con Steven y Alcaldesa para Reel sobre reconocimiento de pista, edición y publicación de video Reel con Steven y Alcaldesa sobre reconocimiento de pista, edición y publicación de video sobre invitación de Alcaldesa al Gastro Fest, coordinación para realización de gira de medios con Alcaldesa, realización de documento con información para gira de medios, post sobre postergación de inauguración de Registro Civil, edición de fotos y post sobre paseo de Adultos Mayores, coordinación para realización de evento de inauguración de Registro Civil, edición de video sobre Jonnathan Cáceres corredor profesional, edición de video sobre emprendimiento de Chuchuguazo, edición de video sobre emprendimiento de ensalada de frutas, edición de video sobre Emprendimiento Old House, FLYER 3 - FLYER DEPORTES, Reel para Chuchuguazo Carmelita, FLYER 1 - concentración ruta Siete Iglesias, comunicado Registraduría atención, Flyer 2 - tour gratuito en la ruta las cascadas, Reel para Irene Garzón – Gastrofest, Reel para Olga Maldonado – Gastrofest, Reel Gastro Fest preparativos, diseño para sobre Gastrofest emprendedores, publicación adultos mayores vista a Matvil, Diseño Pasacalles Gastrofest. De parte de la Técnica de Operaciones y Logística Institucional.- Acta entrega recepción del bus, acta entrega recepción de las sillas y mesas, acta entrega recepción de alimentación del adulto mayor, solicitud de pago del proceso del bus de 40 pasajeros para Pananza, solicitud de pago del proceso de alimentación del adulto mayor, solicitud de pago del proceso de los inflables, coordinación para la adquisición de camisetas, buzos y placas para el MTB. De parte de la directora a de Desarrollo Social.- Participación en la sesión de concejo, acta de calificación de ofertas del proyecto de DECEMBER FEST, informe final de la puja, acta entrega recepción del transporte aéreo con avioneta, informe de recomendación de adjudicación, informe de necesidad y Términos de referencia para la adquisición de productos comunicacionales, reunión con los barrios y ciudadelas, tabulación de movilizaciones, participación en la capacitación del quipux, carga de vacantes en la bolsa de empleo, solicitud de resolución de adjudicación, coordinación para la adquisición de medallas y placas para el Trail Running, coordinación para la adquisición de medallas y placas para el Walk Bike, coordinación para la elaboración de un pasacalle invitación Gastro Fest, coordinación para la adquisición de medallas y placas para el MTB, solicitud de certificación de stock, reporte del personal al técnico de Seguridad y Salud Ocupacionales, coordinación general y logística para el programa de inauguración del registro civil, participación en el programa de la inauguración del registro civil. **Acto seguido emite su informe el Ing. Patricio Bernal.**- Con un saludo señora Alcaldesa, señores concejales, compañeros Directores da a conocer el informe de actividades de la Dirección

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE

SAN JUAN BOSCO.

San Juan Bosco- Morona Santiago –Ecuador

Telf.: 2707-003 /2707-004/3042114

gmcsjb@hotmail.com

SECRETARIA DE CONCEJO.



de Obras Públicas: De parte del Analista de proyectos y fiscalización.- Dirección Técnica construcción de veredas en el Barrio Paraíso, elaboración del Informe Reparación del puente peatonal sobre el río Coangos paso a las comunidades Unkush y Kunkuk, elaboración de Actas de liquidación, referente a los Convenios STCTEA-DAJ-2021-013, y STCTEA-DAJ-2021-014, construcción del sistema de alcantarillado sanitario para las comunidades de Atzao y Yaa; y, San Marcos, previo a la firma de Actas de Finiquito, avance en la elaboración de Informe construcción de veredas en la Ciudadela Cabrera. De parte del Técnico Analista de Servicios Básicos.- Informe para el alquiler de la maquinaria para el mantenimiento de la vía en la comunidades de la Libertad Bomboa, coordinación con la cuadrilla para la adecuación del Baño en la biblioteca Municipal, informe de necesidad para la adecuación del Parqueadero del GAD Municipal, coordinación con la cuadrilla de alcantarillado para la reparación de sumideros y mantenimiento de la red de alcantarillado en la comunidad de Kalaglás, dirección técnica de la construcción de la vereda en la calle Manuel M. Guzmán. De parte del Médico Ocupacional.- Se encuentra haciendo uso de sus vacaciones anuales. De parte del Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.- Se revisó los informes semanales presentados por todas las Direcciones Departamentales, dando a conocer las novedades de accidente e incidentes del personal que está a su cargo, se entrega prendas de protección a los trabajadores del GAD Municipal. De parte del Mecánico Municipal. – Se realiza actualización de registros y estadísticas del parque automotor, control de neumáticos, repuestos, se coordina mantenimientos preventivos y correctivos en la mecánica Municipal. De parte de la Dirección de Gestión de Obras Públicas.- Apertura y lastrado de calles en la comunidad de Santa Marianita, adecuaciones en la unidad educativa Fiscomisional Polivio Saquicela, adecuaciones en el palacio Municipal, adecuaciones en el espacio cubierto del mercado, mantenimiento vial en la troncal Amazónica, construcción de veredas en el barrio el Paraíso, construcción de veredas en la calle Manuel María Guzmán, limpieza, adecuación y construcción de sumideros en la comunidad de Kalaglás, administrador del contrato denominado construcción de los sistemas de agua potable para las comunidades de Waapis, Nayap, Atzao-Yaa y Rocafuerte pertenecientes al cantón San Juan Bosco, coordinación de la gestión integral de residuos sólidos en el cantón y el mantenimiento y operación de las plantas de tratamiento de agua potable y aguas residuales de las comunidades del cantón. **Seguidamente emite el informe el Lcdo. Paul Lojano Director de Gestión Administrativo.**- Elaboración de órdenes de compra para la adquisición de bienes y prestación de servicios, coordinar movilización para los diferentes departamentos, monitoreo de los diferentes procesos de contratación pública, elaboración de los estudios para varios procesos de contratación, justificación y Entrega de facturas Bienes Guardalmacén y Servicios Contabilidad correspondientes al mes de diciembre, validación de Facturas en la página del SRI, validación de firmas de documentación de diferentes procesos de contratación pública, escaneo de ínfimas cuantías, publicación de ínfimas cuantías en la página Nacional de Contratación Pública, publicación de Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas en el portal de Compras Públicas, elaboración de oficios de Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas, certificado PAC_SOCE, catálogo electrónico y CPC restringido, adquisición mediante catálogo electrónico la confección de uniformes para el personal obrero del GAD municipal, emisión de certificado PAC-CATE, liquidación de órdenes por catálogo electrónico, verificación de CPC de los productos que no consten en catálogo electrónico. De parte del Técnico de TICs.- Coordinación para transmisión de eventos, instalación de cables de red para brigada de cedulación, instalación de nuevos Jacks en administrativo, limpieza de impresora de alcaldía, cambio de tones de alcaldía, cambio de unidad de imagen de alcaldía, verificación de velocidad de internet con SpeedTest, coordinación para la capacitación del personal sobre el sistema Quipux. De parte de Guardalmacén. – Entrega y recepción de materiales de construcción, materiales de publicidad, repuestos y aceites para obras y vehículos, revisión de facturas y justificativos para los ingresos y egresos correspondientes de bienes de larga duración y sujetos de control, archivo y recepción de documentos, legalización de comprobantes de egreso con la firma de custodios, revisión y firma de actas de entrega recepción para legalización de las ordenes de compras, revisión de las diferentes órdenes de compras, traspaso de vehículos y entrega de los mismos. De parte del Administrador de Sistema Informático.- Se realizó varios el respaldo del base de datos de los diferentes sistemas informáticos del GAD Municipal, sistema Sirha7 reloj Biométrico, sistema Contable YUPAK, sistemas de Gestión Multifinanciero SIIM, publicación de archivos en página web institucional Convocarías de Sesión de Concejo, instalación ha pedido



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SAN JUAN BOSCO.

San Juan Bosco- Morona Santiago –Ecuador

Telf.: 2707-003 /2707-004/3042114

gmcsjb@hotmail.com

SECRETARIA DE CONCEJO.



para revisión del proyector en la sala de sesiones, soporte y verificación de funcionalidad de las impresoras Lexmark de la secretaria de concejo, ensamblaje de computadora de escritorio e instalación de programas y configuración para el registro civil, instalación de cableado para internet de la computadora del registro Civil, realización de Acta entrega recepción de compra de Computadora del registro civil, colaboración, asistencia en la capacitación del sistema documental Quipux, instalación de Firma EC y java, administración, comunicación, gestión en temas como Quipux, Internet CNT para Registro Civil, verificación de archivos de Word del PC de Víctor Galarza. De parte de Talento Humano. – Recepción y archivo de memorandos, recepción y archivo de oficios, llenado de formularios de Servicios Institucionales para pago de viáticos, archivo de la documentación física correspondiente a oficios, memorandos, permisos, comisiones, vacaciones, ingreso de información del personal en el sistema SIGAI, entrega de oficio para actualización de información a los servidores municipales, registro en el sistema SIRHA de permisos, vacaciones, licencias y otros del personal, custodia de los expedientes de los servidores y ex servidores del GAD Municipal, revisión y legalización de todos los permisos solicitados por el personal que labora en esta institución, elaboración de proyectos de reformar del Estatuto Orgánico y Manual de Puestos, inicio de tramitación preliminar para Concursos de Méritos y Oposición, informes técnicos para revaloración de cargos, tramitación del proceso de Adquisición de Uniformes para trabajadores, se absuelven varias consultas del personal, sobre trámites de permisos y otros. **Así mismo emite el informe el Arq. Diego Llivicura Director de Gestión de Planificación.** - Buenos días Alcaldesa, señores concejales, compañeros directores, con ello da a conocer el informe de actividades de la semana del 16 al 20 de diciembre: De parte de la Técnica de Obras y Fiscalización.- Se realiza la recepción provisional y planillas únicas de liquidación de obras; fiscalizadora del proyecto para el pintado de graderío y la estructura metálica de la cancha cubierta en la parroquia Pananza; entrega de proyectos de ínfima cuantía, cuantía. De parte del Técnico de Campo.- Fiscalización de la obra de Adecuación para el pintado de graderío y escenario en la comunidad 27 de Noviembre; calificación de ofertas de los procesos de ínfima cuantía; realiza recepción provisional y planillas únicas de liquidación de obras. De parte de Avalúos y Catastros. – Emisión de certificados de avalúos de predios del área rural y urbana; emisión de fichas prediales urbanas y rurales; títulos de crédito por concepto de varios trámites de servicios técnicos; trámites de transferencia de dominio y llenado de formularios para el cobro del impuesto a las alcabalas; actualización predial; y tramites de IPRUS. De parte del Registro de la Propiedad. Actualización de la base de datos; revisión de documentación para trámites previo a la inscripción de los diferentes libros de propiedad; certificados de bienes, raíces y gravámenes; actas de los diferentes trámites inscritos; escaneo de escrituras inscritas; contestación al sistema de notificaciones electrónicas SINE; se registra información a la plataforma de control de remanentes; se realiza marginación en los libros de propiedad; se absuelve diferentes tipos de consultas a los usuarios. Por parte de la Dirección de Planificación. Se asiste a la sesión de concejo, se coordinó con el personal de topografía las inspecciones programadas para la semana, se coordinó con el personal para las inspecciones correspondientes a las solicitudes realizadas por los usuarios, se emite y observan trámites de la dependencia de Planificación, actualizaciones, IPRUS, fraccionamientos rurales, permiso de construcción Mayor, Actividades para las adecuaciones en la oficina del Registro Civil, Revisión de las observaciones encontradas en el documento del PDyOT por parte de la Secretaría Técnica de Planificación, coordinación para las correcciones del documento, entrega de informe de observaciones, cabe indicar que las observaciones encontradas son de forma mas no de fondo por lo que el documento técnico y legal no se modifican, proyectos de intervención en comunidades, se realiza la revisión de documentación correspondiente a proyectos solicitados, emisión de Observaciones a ciertos proyectos, aprobación de proyectos de ínfima cuantía. **Seguidamente emite el informe de parte del Ing. Jhofre Marín Director de Gestión Ambiental.** Con un saludo cordial a la Alcaldesa, señores concejales y compañeros directores, se procede a dar el informe de las actividades desempeñadas por la Dirección de Gestión Ambiental en la semana desde el 16 al 20 de diciembre: De parte del Ing. Richard Ribera.- Elaboración de informes técnicos en cumplimiento a la ordenanza que Regula la tenencia responsable de canes, felinos o animales de compañía en el área urbana del Cantón San Juan Bosco, participación de la capacitación sobre el manejo de la plataforma Quipux, preparación de material audiovisual para el stand publicitario a llevarse a cabo el 28 de diciembre, levantamiento información de fauna silvestre del cantón. De parte de la Ing. Miriam Matute.- Revisión



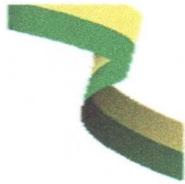
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SAN JUAN BOSCO.

San Juan Bosco- Morona Santiago –Ecuador

Telf.: 2707-003 /2707-004/3042114

gmcsjb@hotmail.com

SECRETARIA DE CONCEJO.



y edición de la Ordenanza regula, planifica, controla y gestiona las facultades para el desarrollo de actividades turísticas en el cantón San Juan Bosco y determina la tasa de otorgamiento de la LUAF, conjuntamente con la comisaria Marly Chacón, elaboración y entrega de propuesta de rutas según memorando de la Dirección, atención a visitantes en el Centro Cultural Petroglifos La Piedra. De parte del Dr. Hover Chávez.- Se registran las novedades de la semana del personal que labora en la Dirección, se presta servicios profesionales a la ganadería del Blog. David Goucher, se imprime y se entrega en la Jefatura de Talento Humano el informe de las novedades del ajuste del mes de noviembre y cierre del mes de diciembre del 2024, se elabora el informe semanal para la Unidad de Seguridad del GAD Municipal, se participa del taller del QUIPUX, herramienta informática para manejo. De parte del Ing. Mauro Juela y el Ing. Giovanni Vásquez están haciendo uso de sus vacaciones anuales. - De parte de la Dirección Ing. Jhofre Marín.- Actividades propias de la dirección con el personal obrero en la intervención de los siguientes espacios: Limpieza y adecuaciones en el parque central, estadio de las ex amazonas, sendero Las Rocas, cementerio municipal, Augusto Abad, recinto ferial, parque la Molina, asistencia y coordinación para la reunión con los emprendedores para la planificación del evento Gastrofest y el plato típico, se coordina la limpieza y señalización de la ruta del Trail Running, se realiza la verificación y validación de inscripciones para el evento, coordinación para la minga de limpieza de la vía a Wakambeis, coordinación para el reconocimiento de la ruta de Trail Running previo al evento del 28 de diciembre, organización de los puestos alrededor del parque central para los emprendedores, organización y diseño de las adecuaciones en el parque central para dotar de aguas potables, desagüe y electricidad, construcción de lavaplatos temporales para el día del evento. **Seguidamente emite su informe de Parte del Abg. John Rodríguez Procurador Sindico del GAD Municipal.-** Con un saludo a la Alcaldesa, señores concejales, compañeros Directores procede a dar su informe del 16 al 20 de diciembre: Se participa en la sesión ordinaria de consejo llevada a cabo el 15 de diciembre del 2024, se realiza la Resolución Administrativa N°. 123 para los traspasos de crédito solicitados por la CPA Beatriz Tapia, se realiza una Orden de Compra entrega municipal de San Juan Bosco y la señora luz Guzmán para la obra denominada adecuación de muro de contención en la calle Manuel Mejía en la comunidad de Kalaglás, se da asesoramiento a algunos concejales por parte del Dr. Wilson Villavicencio, se participa de una reunión juntamente con la Alcaldesa con el Dr. Wilson Villavicencio y los Técnicos que están a cargo de la administración y fiscalización del contrato denominado Construcción de espacio cubierto en la multicancha de la comunidad de Tsuntsuim, juntamente con la concejala Mariuxi Salinas se realiza un análisis de la Ordenanza de Actuación del Concejo del GAD Municipal de San Juan Bosco, el 19 de diciembre se estuvo encargado del Registro de la Propiedad, se mantiene una reunión con la Econ. Verónica Calva para el análisis de la propuesta de la Ordenanza del Uso del Suelo del cantón San Juan Bosco, se mantiene una reunión con el Dr. Wilson Villavicencio, la Alcaldesa y el concejal Víctor Valverde sobre el análisis del contrato colectivo y actividades propias del cargo. **Así mismo emite el informe de actividades de parte de la CPA Beatriz Tapia Directora de Gestión Financiera.-** Con un cordial saludo estimada Alcaldesa, señores concejales, señores Directores, con ello da a conocer su informe de labores del 16 al 20 de diciembre: Elaboración de Certificaciones Financieras, legalización de los comprobantes de egresos, ingresos y diarios emitidos en esta semana, recopilación de información para enviar a la SCTEA, registro de las recaudaciones 20 al 29 de noviembre 2024, registro de transferencias recibidas en el mes de noviembre, registro de los aportes a Contraloría, AME, COMAGA, MAGAMS, se realizó pagos varios a proveedores, creación de proveedores y funcionarios nuevos en el sistema Yupak, emisión de varias retenciones, liquidaciones definitivas de viáticos, se realiza compromiso de ínfimas cuantías en el sistema Yupak, emisión de facturas de agua potable y Registraduría de la Propiedad, se realizó los cuadros diarios y se ha recaudado un total: \$5.457,55, emisiones diarias durante la semana de: certificado de uso de suelo, patente, Registraduría de la Propiedad: certificado de bienes raíces y gravámenes, ingreso a la plataforma del SRI diariamente para bajar las facturas de Registraduría de la Propiedad, se adjunta al trámite para el archivo, ingreso a la plataforma del SRI diariamente para bajar facturas de Registraduría, Registro diario de las emisiones realizadas durante toda la semana. **6.- Aprobación de la Reforma a la Ordenanza del Manual de Descripción, valoración y clasificación de puestos de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, primera discusión.** Toma la palabra la Alcaldesa

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE

SAN JUAN BOSCO.

San Juan Bosco- Morona Santiago –Ecuador

Telf.: 2707-003 /2707-004/3042114

gmcjsjb@hotmail.com

SECRETARIA DE CONCEJO.



manifestando que nos ha enviado el Jefe de Talento Humano en donde tiene relación el punto N°. 6 y 7, está la Ordenanza y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional, por procesos, en donde consta el Técnico de Compras Públicas, Comunicador Social es una alza de 817 a 986.00, el Técnico de Proyectos de Obas y Fiscalización, como el Técnico de Proyectos y Presupuesto habían estado con un rubro más alto por la experiencia que piden de 3 años, nosotros para poder contratar a nuestros técnicos estamos bajando ese valor, Administrador de Sistema Informático cuando se le contrato al señor Jair Molina se les dio diferentes actividades y solo se está actualizando esa información, asistente Técnico de Producción, Audiovisual y fotografía es el nuevo que va trabajar con el comunicador social, porque Javier está encargado, el monitor de Box hemos estado buscando y quien quiere venir a trabajar no tiene el título de bachiller se le está haciendo la misma forma como habían contratado al instructor de danza el salario, manifiesta el concejal Víctor Valverde se ha estado revisando todo el Instructivo se ha verificado conforme está el presupuesto para el 2025, felicito el trabajo que se está realizando porque concuerda los rubros dentro de la planificación 2025, todo caso no afectando al presupuesto del GAD Municipal 2025, está favoreciendo el instructor de Box tiene el monto de 600 dólares anteriormente ahora se está considerando con 585 dólares, en calidad de concejal y responsablemente se ha hecho el análisis para dar un criterio legal para la aprobación en primera discusión, felicitarle porque los profesionales que están dentro de estas áreas están considerados dentro del presupuesto del 2025, interviene la concejala Sandra Coronel manifestando que ha estado verificando y ahora que estamos inflados en gasto corriente, pienso que no sería factible ante la situación el alza de sueldos, manifiesta la Alcaldesa y lo que bajamos, responde la concejala Sandra Coronel aquí solo se baja uno al monitor de danza, manifiesta la Alcaldesa se ha considerado el alza está en el Técnico de Compras Públicas, los dos técnicos que se van a contratar también estamos bajando, manifiesta la CPA Beatriz Tapia el Técnico de Proyectos de Obras y Fiscalización estaba con 1212 y ahora se va contratar con algo más económico, eso no afecta en el sistema presupuestario, ahora se va contratar con 901, al otro se va contratar con 817.00 ellos no afectan al gasto corriente porque ellos están con inversión, el único que se está subiendo es al Técnico de Compras Públicas, el resto es todo a inversión, manifiesta la concejala Sandra Coronel el asistente Técnico de Producción y Audiovisual y fotografía, manifiesta la Alcaldesa es un puesto que estaba creado y vamos a contratar y estamos actualizando las actividades, manifiesta la concejala Mariuxi Salinas se ha estado analizando el presupuesto del 2025 y 2024 el técnico de compras públicas estaba 1086 sube a 1400 dólares, el comunicador Social de 817 sube a 986, anteriormente ya se ha contratado en vez de analista un Técnico de Proyectos que esta con el sueldo de 817 y sube a 901, el administrador del Sistema Informático se mantiene, aquí lo que se está haciendo de analista bajando a Profesional es el Técnico de Proyectos y Presupuestos, se crea el asistente Técnico de Producción, Audiovisual y fotografía, se baja el presupuesto de 622 a 585, estamos correcto, con esto si influiría un gasto corriente extra, manifiesta la Alcaldesa que no porque están en las partidas de inversión, manifiesta la concejala Beatriz Tapia lo del Técnico de Audiovisuales y el otro comunicador está dentro de Desarrollo Social que es inversión, el Técnico Analista de Apoyo y Planificación están dentro de planificación y es gasto de inversión, el que sí está dentro del gasto corriente es el Técnico de Compras Públicas es el único, manifiesta el concejal Jesús Domínguez cual es el motivo que no se puede trabajar con el mismo presupuesto del 2024, aquí hay un nuevo personal que se va contratar que es el Asistente Técnico en Producción Audiovisual y Fotografía, manifiesta la Alcaldesa de ese puesto es como un secretario porque no tenemos, manifiesta el concejal Jesús Domínguez podemos trabajar con el mismo presupuesto del año pasado, manifiesta la Alcaldesa como vamos hacer ese trabajo quien lo va a realizar si no tenemos y de los dos Técnicos profesionales que estaban contratados con factura, ahora no sabemos si se firma o no el convenio con las Juntas Parroquiales, tiene conocimiento que hay juntas que no han cancelado, por ejemplo San Carlos no ha cancelado ni una cuota, a excepción de Pananza y Wakambeis que si han estado cancelando al día, manifiesta el concejal Jesús Domínguez que en caso de San Carlos sabemos que ellos no van a cancelar y tampoco podemos trabajar con ellos, manifiesta la Alcaldesa que en caso de ellos como les vamos a pagar tengo que contratarles de otra manera, ahora están contratados con factura y lo que estamos haciendo es para el 2025, manifiesta la CPA Beatriz Tapia están los dos técnicos pero ellos están cobrando mediante factura como honorarios profesionales, pero ya hay la creación de estos dos puestos, ahora ellos van a trabajar en relación de dependencia del GAD



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE

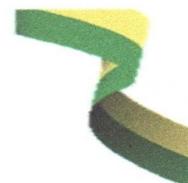
SAN JUAN BOSCO.

San Juan Bosco- Morona Santiago –Ecuador

Telf.: 2707-003 /2707-004/3042114

gmcsjb@hotmail.com

SECRETARIA DE CONCEJO.



Municipal, ahora ya no van a cobrar con factura, esto ya está considerado dentro del presupuesto 2025, así mismo para que hay estos cambios la Unidad Requirente mandan los informes a Alcaldía, a su vez se pasa a Talento Humano hace el informe de factibilidad y ve si es procedente o no de acuerdo a la actividad que van a realizar, manifiesta el concejal Polo Orellana esto lo que veo que viene en paquete, para poder aprobar y hablo como concejal solicito que venga uno por uno, por separado por ejemplo solo del Técnico de Proyectos que se tenga que bajar el sueldo para poder contratar que se lo haga, que sea uno por uno, porque nosotros para subir sueldos en esta situación como esta el Municipio, al menos mi persona no va aprobar, manifiesta la Alcaldesa que no entiende uno por uno, manifiesta el concejal Polo Orellana que no venga en paquete, por ejemplo que venga de Talento Humano persona por persona cargo por cargo, por ejemplo por Ley para que pueda contratar tenemos que aprobar la Técnica de Proyectos y Fiscalización, pero no vamos aprobar en caso que se tenga que subir los sueldos a las personas que están dentro del Municipio, manifiesta la Alcaldesa que se someta a votación, seguidamente se procede con la votación: concejala Sandra Coronel Coronel no apruebo, concejal Jesús Domínguez León con las observaciones dadas no apruebo, concejal Polo Orellana Fernández no apruebo, concejala Mariuxi Salinas centrada en la sostenibilidad Financiera y gasto corriente no apruebo, concejal Víctor Valverde Cabrera analizado y verificado y soy más que nadie responsable de la aprobación o no aprobación, se ha hecho un análisis financiero dentro de la parte legal y analizando el presupuesto para el 2025 no afectaría el presupuesto, legalmente y formalmente dando un criterio legal apruebo el punto N°. 6 la Reforma a la Ordenanza del manual de Descripción, valoración y clasificación de puestos, alcaldesa marcela Maldonado Vera considerando y valorando a los profesionales del cantón y de nuestra localidad que han venido desarrollando sus actividades y que es el GAD que debe brindarles la oportunidad para que puedan tener experiencia, les damos la oportunidad que presten sus servicios dentro del cantón y de nuestra Institución, también debo manifestar que no se está inflando el gasto corrientes, de igual a lo manifestado el alza de sueldo de los concejales, también deberían pensar en el gasto corriente y se merecen o no el alza de sueldo de acuerdo a las actividades que realizan, son respetables todos los criterios como autoridades, se irá a segunda discusión, considerando las propuestas de ustedes compañeros, aprobado, **No se aprueba por mayoría de votos del concejo Municipal la Reforma a la Ordenanza del Manual de Descripción, valoración y clasificación de puestos de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, primera discusión. 07.- Conocimiento de la Resolución Administrativa N°. 134-ALCALDÍA-GADMSJB-2024 donde contiene la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco.** Toma la palabra la Alcaldesa manifestando esto hace referencia al punto anterior al cual ya se explicó. **08.- Clausura.** – Toma la palabra la Alcaldesa manifestando gracias señores concejales, directores y sin tener otro punto que tratar da por clausurado la sesión siendo las 08h45 para constancia de lo actuado firman la Alcaldesa y Secretaria del Concejo.


Sra. Marcela Maldonado Vera.
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL




Dra. Paquita Abad Toledo.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.

