

legalmente puedan ser asumidas por el GAD Municipal.

- Que,** es necesario contar con un cuerpo legal que integre la normativa de la Constitución, el COOTAD y dé cumplimiento a la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD, para el correcto funcionamiento de la Dirección de Acción Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa;
- Que,** es imperativo establecer procedimientos que permitan una programación adecuada y un seguimiento y evaluación permanentes en la creación y aplicación de los actos decisorios legislativos de la administración local; y,
- Que,** mediante la aprobación de Concejo en pleno en segundo y definitivo debate de la Ordenanza para la extinción, transferencia a título gratuito de los bienes; y, paso del personal del Patronato de Amparo Social Baños de Agua Santa, el 16 de enero del 2015.

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución y el COOTAD, en el artículo 57, literal a):

**Expide:**

## **LA ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL Y CULTURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**

### **CAPÍTULO I**

#### **CREACIÓN, COMPETENCIA, OBJETO, ÁMBITO Y FINES**

**Art. 1.- Creación.-** Se crea la Dirección de Servicio de Acción Social y Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, que será parte del proceso agregador de valor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa, subordinada a las funciones de: participación ciudadana, legislación, fiscalización y ejecutiva. Su relación directa será con el/la ejecutivo/a del Cantón. Será dirigida por un Director/a nombrado/a por el Alcalde/sa. Cumplirá las funciones y competencias que le correspondan de acuerdo a la Constitución, el COOTAD y demás normativas vigentes.

**Art. 2.- Competencia.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, como entidad del Estado, tiene competencia concurrente para planificar y ejecutar programas y proyectos sociales y culturales destinados a proteger y apoyar a personas que se encuentren dentro de los grupos de atención prioritaria, a fin de que alcancen el buen vivir que es un deber del estado frente a la colectividad.

**Art. 3.- Objeto.-** La presente ordenanza tiene como objeto establecer las políticas sociales y las actividades municipales de planificación y ejecución de programas de atención a favor de niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad; así como a las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, y de desastres naturales o antropogénicos; y todos aquellos que sean determinados por la ley como grupos de atención prioritaria. En lo referente a políticas y actividades culturales, la atención será para toda la población.

**Art. 4.- Ámbito.-** La presente ordenanza regula los ámbitos de acción social municipal a favor de los grupos de atención prioritaria definidos por la Constitución y la Ley, que se encuentran radicados dentro de la jurisdicción del Cantón, tomando en cuenta los enfoques intergeneracional, de discapacidades, de movilidad humana, de género, y de pueblos y nacionalidades. De igual manera esta normativa regula el ámbito de acción cultural municipal, en favor de toda la población del cantón

**Art. 5.- Fines.-** Son fines de la Dirección:

1. Establecer políticas sociales a favor de grupos de atención prioritaria, sin perjuicio de las definidas en instrumentos de planificación y desarrollo municipal.
2. Determinar los lineamientos generales para la gestión social del gobierno municipal.
3. Determinar lineamientos generales que orienten la planificación y ejecución de programas para atender a grupos de atención prioritaria, que se encuentren radicadas en la jurisdicción del cantón.
4. Institucionalizar la obligación municipal de destinar al menos el diez por ciento (10%) de los ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales a favor de



grupos de atención prioritaria.

5. Establecer políticas culturales en favor de toda la población del cantón.

**Art. 6.- Coordinación.-** La Dirección de Servicio de Acción Social y Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, previo conocimiento del ejecutivo, coordinará sus funciones con las diferentes carteras de Estado a nivel nacional, zonal, provincial, distrital y cantonal afines y que puedan colaborar con la atención a los grupos de atención prioritaria, con el Consejo Cantonal de Protección de Derechos, la Junta de Protección de Derechos, y la Comisión de Igualdad y Género del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa. de igual manera coordinará con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, y las instancias de labor social y cultural que deseen trabajar por el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas del Cantón Baños de Agua Santa.

## CAPÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FINANCIAMIENTO

**Art. 7.-** La Dirección de Servicio de Acción Social y Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa funcionará dentro de las normas Constitucionales, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, y de leyes aplicables a su función.

**Art. 8.- Organización.-** La Dirección de Servicio de Acción Social y Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, estará organizada de la siguiente manera:

- a. Una Dirección.
  - a.1. La Unidad de Gestión de Servicio y Asistencia Social.
  - a.2. La Unidad de Cultura Educación Deporte y Recreación
  - a.3. El Equipo técnico administrativo

**Art. 9.- De la Estructura de la Dirección.-**La Dirección de Servicio de Acción Social y Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, estará integrado por:

- a) Director/a de Servicio de Acción Social y Cultural
- b) Jefe/a de La Unidad de Gestión de Servicio y Asistencia Social.
- c) Jefe/a La Unidad de Cultura, Educación,

Deporte y Recreación

- d) Un/a secretario/a profesional.
- e) Un/a trabajador/a social.
- f) Un/a Médico/a.
- g) Un/a Psicólogo/a clínico/a.
- h) Bibliotecario/a
- i) Instructores de Actividades Artísticas, Lúdicas y Culturales
- j) Oficinistas

**Art. 10.- Funciones.-** La Dirección de Servicio de Acción Social y Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Planificar y ejecutar programas y/o proyectos sociales en coordinación con el nivel ejecutivo del GADBAS tendientes al desarrollo integral de los grupos de atención prioritaria.
- b) planificar y ejecutar programas y proyectos culturales, tendientes al desarrollo integral de todo el cantón.
- c) Gestionar planificar y coordinar proyectos y programas tendientes al rescate y permanencia de la tradiciones, memoria social y patrimonio social
- d) Fomentar manifestaciones artístico culturales a través de talleres permanentes y capacitaciones eventuales
- e) Incentivar la práctica masiva del deporte por medio de actividades recreativas de manera permanente y sostenible.
- f) Fomentar los valores cívico-patrióticos en la comunidad como base de formación ético moral de la misma
- g) Organizar y auspiciar eventos culturales y artísticos en el cantón, en coordinación con entidades e instituciones del sector público y privado, sean estas nacionales e internacionales.
- h) Planificar, coordinar y ejecutar programas que tiendan al mejoramiento de los servicios ya existentes, proyectar la ampliación de los mismos y de ser necesario propender a la creación de nuevos servicios asistenciales;
- i) Gestionar la ayuda técnica a la población a través de programas que permitan su bienestar y el mejoramiento continuo de la calidad de vida.
- j) Proponer convenios y acuerdos con

instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas, para programas sociales y de prestación de servicios asistenciales.

- k) Participar, colaborar y coordinar, previa autorización del Alcalde/sa, con otras instituciones nacionales y extranjeras, públicas y privadas, en programas de amparo y protección social;
- l) Los demás que le asigne la ley y la instancia administrativa correspondiente del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa.
- m) Dotación anual de útiles e implementos escolares a favor de niñas, niños u y adolescentes estudiantes, miembros de familias en situación de extrema pobreza.
- n) Coordinar programas de prevención de embarazos prematuros; y apoyo al acceso a nutrición de calidad y vitaminas a mujeres embarazadas en situación de extrema pobreza o como resultado de violencia sexual.
- o) Prevención en lo referente a la violencia doméstica o sexual, y apoyo psicológico a las víctimas.
- p) Promover y gestionar programas de vivienda de interés social, con las entidades pertinentes, sean públicas o privadas.
- q) Promover procesos de formación ciudadana y liderazgo dirigidos a las personas que formen parte de los grupos de atención prioritaria y la población en general

**Art. 11.- Atribuciones y Funciones del/ la Directora/a - Son atribuciones de la/el Director/a:**

- a) Orientar y dirigir la política y gestión de la Dirección de Servicio de Acción Social y Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.
- b) Gestionar recursos a nivel nacional e internacional para la Dirección de Servicio de Acción Social y Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.
- c) Asistir en representación del Alcalde/sa a los eventos, congresos, giras, talleres, seminarios, simposios, cursos y actividades nacionales e internacionales que fuere delegado/a o invitada/o.
- d) Presentar al Alcalde/sa proyectos sociales y culturales tendientes a mejorar la calidad de vida de la población del cantón.
- e) Presentar al Alcalde/sa, periódicamente, los informes de gestión de la Dirección a su cargo.

- f) Elaborar y presentar, oportunamente, el POA y el PAC de la Dirección a su cargo.
- g) Supervisar y monitorear la ejecución de los convenios suscritos por la municipalidad en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir y hacer cumplir las leyes y normativa vigente en el ámbito de su competencia.

**Art. 12.- Atribuciones y Funciones del/ la Jefe/a de La Unidad de Gestión de Servicio y Asistencia Social.-** Son atribuciones de la/el Jefe/a de la Unidad

- a) Obtener y mantener actualizada la información estadística y geográfica relacionada a los grupos de atención prioritaria del cantón.
- b) Coordinar trabajos técnicos con las demás áreas de la municipalidad
- c) Programar, organizar, planificar y controlar las actividades dispuestas por la dirección.
- d) Ejecutar los programas y proyectos planificados por la dirección en el ámbito de su competencia
- e) Velar por una correcta prestación de servicios que brinda la Unidad.
- f) Ejecutar la provisión de ayudas técnicas hacia las personas y grupos de atención prioritaria para brindarles condiciones de bienestar y calidad de vida dentro de lo planificado en el ámbito de su competencia.
- g) Coordinar trabajos técnicos con la demás áreas de gestión de la municipalidad.
- h) En base a los indicadores sociales, proponer proyectos a la dirección
- i) Ejecutar procesos de capacitación atendiendo a la problemática social del cantón.
- j) Elaborar el POA y el PAC de la Unidad
- k) Manejar la información e indicadores técnicos, administrativos, financieros y presupuestarios de la Unidad, con el propósito de garantizar el proceso de toma de decisiones, para facilitar su dirección o gerencia
- l) Su inmediato superior es el Director/a de la Dirección de Servicio de Acción Social y Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Baños de Agua Santa”
- m) Administrar el personal a su cargo.



- n) Administrar el personal a su cargo.
- o) Otras determinadas por la ley y por sus jefes inmediatos superiores de acuerdo a su competencia.

**Art. 13.-Funciones del/ la Jefe/a La Unidad de Cultura, Educación, Deporte y Recreación**

- a) Coordinar trabajos técnicos con las demás áreas de la municipalidad
- b) Programar, organizar, planificar y controlar las actividades dispuestas por la dirección.
- c) Ejecutar los programas y proyectos planificados por la dirección en el ámbito de su competencia
- d) Velar por una correcta prestación de servicios que brinda la Unidad.
- e) Coordinar trabajos técnicos con la demás áreas de gestión de la municipalidad.
- f) En base a las necesidades de la población referentes a cultura, deporte y recreación, proponer proyectos a la Dirección.
- g) Ejecutar la planificación propuesta por la Dirección
- h) Manejar la información e indicadores técnicos, administrativos, financieros y presupuestarios de la Unidad, con el propósito de garantizar el proceso de toma de decisiones, para facilitar su dirección o gerencia
- i) Su inmediato superior es el Director/a de la Dirección de Servicio de Acción Social y Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Baños de Agua Santa”
- j) Administrar el personal a su cargo.
- k) Elaborar el POA y el PAC de la Unidad
- l) Administrar los Espacios Culturales de propiedad Municipal: como son el Teatro Latino, el Salón de la Ciudad, Aulas utilizadas para Talleres Artísticos, así como también los espacios destinados al Arte y la Cultura, que se hallen en la Vía Pública
- m) Otras determinadas por la ley y por sus jefes inmediatos superiores de acuerdo a su competencia.

**Art. 14.- Funciones del/ la Secretaria/o**

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección y Unidades.
- b) Receptar, registrar y distribuir la

correspondencia, controlando su despacho oportuno, así como encargarse de la contestación de documentos que sean de su competencia

- c) Organizar, dirigir y controlar el sistema de documentación y archivo de la dirección y las unidades
- d) Formar un protocolo encuadernado y sellado con sus respectivos índices de los actos decisorios
- e) Otras determinadas por la ley y por sus jefes inmediatos superiores de acuerdo a su competencia.

**Art. 15.- Funciones del /la Trabajador/a Social.**

- a) Manejar información actualizada de fichas socioeconómicas de personas que necesitan ayudas con la finalidad de coordinar actividades con instituciones locales, provinciales, nacionales y ONGs.
- b) Coordinar con entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, la entrega de ayudas a personas o grupos vulnerables.
- c) Participar en las reuniones de Gestión de Riesgos, y coadyuvar a la solución de problemas, en el caso de presentarse una erupción volcánica, que afecten a los grupos de atención prioritaria.
- d) Coordinación con Trabajadoras Sociales de otras instituciones del cantón, para realizar programas de capacitación acerca de a forma de enfrentar problemáticas como la drogadicción, el alcoholismo, la baja autoestima, entre otros temas, solicitando el concurso de profesionales especializados en estos temas.
- e) Coordinar con el Hospital Básico Baños, con el Hospital Regional Ambato y con otros centros de salud, la atención preferencial a personas de escasos recursos económicos del cantón.
- f) Levantar información real de la situación socio económica de las personas que recibirán ayudas y asistencias de tipo social, a través de visitas domiciliarias.
- g) Apoyar y fortalecer todas las acciones de la Dirección de servicio de acción social y cultural del GADBAS.
- h) Identificar a los sectores más vulnerables

de la población a través de diagnósticos participativos e implementación de actividades conjuntas con organismos estatales y privados, locales, nacionales e internacionales.

- i) Coordinar con el Departamento de Medio Ambiente, entidades públicas y ONGs, la formulación e implementación de proyectos productivos sustentables y sostenibles que vengán a generar ingresos económicos a familias necesitadas del sector rural.
- j) Incorporar y visualizar procesos de capacitación para la generación de empleo de las mujeres y personas con discapacidad, tendientes a mejorar su condición de vida y la de su familia.
- k) Realizar visitas a comunidades para labores de seguimiento y evaluación de proyectos.
- l) Registrar, en fichas, la información socio económica de las personas que son atendidas por campañas de asistencia social y por brigadas médicas, para realizar el seguimiento respectivo hasta su recuperación.
- m) Coordinar con autoridades locales (Tenientes políticos, GADs parroquiales), acciones de ayuda y actividades de capacitación con grupos organizados.
- n) Apoyar en la legalización de organizaciones con la Dirección de Bienestar Social de Tungurahua.

#### **Art. 16.- Funciones del/la Médico/a**

- a) Atención en Consulta Externa
- b) Servicios de Terapia del Dolor
- c) Medicina Interna
- d) Cuidados Intermedios
- e) Medicina Preventiva
- f) Medicina Familiar

#### **Art. 17.- Funciones del /la Psicóloga Clínica**

- a) Planificación mensual y semanal de actividades a realizar con cada usuario.
- b) Evaluaciones mediante la observación directa en los niños de las áreas pedagógicas.

- c) Inclusión en la comunidad para mejorar sus potencialidades.
- d) Creación de conductas de autodefensa para trabajar en la seguridad personal.
- e) Creación de estrategias de alternativas de comunicación para los usuarios que no poseen un lenguaje verbal.
- f) Coordinación con el equipo multidisciplinario de la Jefatura, con el fin de mejorar la condición de cada uno de los usuarios.
- g) Procurar la modificación de la conducta de los usuarios mediante adecuadas técnicas y estrategias.
- h) Motivar a los usuarios que poseen un autoestima baja.
- i) Brindar terapias de desensibilización muscular neuronal.
- j) Proporcionar estimulación cognitiva.
- k) Ejecutar terapias familiares para disminuir la sobreprotección de los padres con respecto a sus hijos con discapacidad o con problemas de índole emocional.
- l) Las dispuestas por la ley y por su Jefe inmediato superior, en el ámbito de su competencia.

#### **Art. 18.- Funciones del /la Bibliotecario/a**

- a) Administrar los materiales bibliográficos, informáticos y audiovisuales existentes en la biblioteca municipal León María Vieira.
- b) Codificar todos los textos, libros, documentos archivos históricos y archivos digitales que se encuentran inventariados en la biblioteca.
- c) Solicitar periódicamente, según las necesidades de los usuarios, actualizaciones de carácter bibliográfico y tecnológico.
- d) Atender personalmente a los usuarios de la biblioteca, en horarios determinados por la jefatura de Cultura.
- e) Velar por el mantenimiento y cuidado de los materiales y dispositivos electrónicos a su cargo.
- f) Las dispuestas por la ley y por su Jefe inmediato superior, en el ámbito de su



competencia.

**Art. 19.- Funciones del /la Instructores de las Actividades Artísticas Culturales y Deportivas y Recreativas /a.-**

Son atribuciones de los y las Instructores de Actividades Culturales Deportivas y Recreativas.

- a) Según su rama y especialidad, impartir los conocimientos de carácter artístico, cultural, lúdico, deportivo y recreativo, a los segmentos de población que determine la planificación de la Jefatura de Cultura y la Dirección de Servicio de Acción Social y Cultural del GADBAS, en los horarios establecidos por dichas dependencias.
- b) Emitir a su jefe inmediato, informes periódicos de las actividades cumplidas en lo referente a sus programas de enseñanza, evaluación y seguimiento.
- c) Las dispuestas por la ley y por su jefe inmediato superior, en el ámbito de su competencia.

**Art. 20 Funciones de los o las Oficinistas.-**

Son atribuciones de las/ los oficinistas

- a) Las dispuestas por la ley, por el Orgánico Funcional del GADBAS y por su Jefe inmediato superior, en el ámbito de su competencia.

**Art. 21.- Políticas Sociales Locales.-** Las políticas sociales locales deberán estar acordes a las políticas del Plan Nacional del Buen Vivir.

Entre las políticas sociales del gobierno municipal se considerarán las siguientes:

- a. Garantizar la alimentación a niñas, niños, adolescentes y adultos mayores en situación de extrema pobreza, con alimentos sanos, nutritivos y suficientes.
- b. Gestionar la provisión de alimentos sanos, nutritivos y suficientes, vestuario y menaje para el descanso, a familias afectadas por desastres naturales o antrópicos, mientras superan la situación de emergencia.

**Art. 22.- Financiamiento.-**

- a. Para planificar y ejecutar los programas y acciones sociales a favor de los grupos de atención prioritaria, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa destinará, obligatoriamente,

al menos el diez por ciento (10%) de los ingresos no tributarios, del Presupuesto Municipal anual.

- b. La Dirección gestionará donaciones, aportes económicos o materiales provenientes del sector público o privado, nacional o extranjero, destinados a financiar la ejecución de programas en favor de grupos de atención prioritaria, los mismos que serán canalizados a través del GADBAS y sus departamentos respectivos.
- c. Las retribuciones que paguen los usuarios de los servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa, que se determinarán tomando en cuenta el carácter de asistencia social.
- d. El producto de lo que recaude la Dirección Financiera, por actividades que realice la Dirección de Servicio y Acción Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, con el propósito de obtener fondos en coordinación y previa autorización del Alcalde/sa

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El Alcalde/sa, conforme con sus atribuciones, aprobará los ajustes de la estructura orgánica funcional, a fin de implementar el área encargada de planificar, gestionar, ejecutar y supervisar la gestión social y cultural municipal.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

**SEGUNDA.-** Las Direcciones y Unidades administrativas del GADBAS realizarán todos los procesos y procedimientos para la respectiva vigencia de esta ordenanza.

**TERCERA.-** La unidad de Cultura y su personal pasarán a formar parte de la Dirección de Servicio de Acción Social y Cultural del GADBAS

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**PRIMERA.-** Deróguese la Ordenanza de Creación de la Jefatura de Cultura, Educación y Deporte.

**SEGUNDA.-** Deróguense todas las disposiciones, normas, reglamentos y ordenanzas que se opongan a la presente ordenanza

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de

Agua Santa, el 19 de noviembre del 2015.

Mgs. Marlon Guevara Silva  
**ALCALDE DEL CANTÓN**

Ab. Kléver Peñaherrera Pérez.

**SECRETARIO DE CONCEJO**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Baños de Agua Santa, 19 de noviembre del 2015. **CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL Y CULTURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, en sesiones realizadas los días 10 de septiembre del 2015 en primer debate y el 19 de noviembre de 2015 en segundo y definitivo debate. Lo certifico.

Ab. Kléver Peñaherrera Pérez

**SECRETARIO DE CONCEJO**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los veinte días del mes de noviembre de 2015 a las 10H00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.

Ab. Kléver Peñaherrera Pérez

**SECRETARIO DE CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los veinte días del mes de noviembre de 2015, a las 16H00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO.-** Para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.

Mgs. Marlon Guevara Silva

**ALCALDE DEL CANTÓN**

Proveyó y firmó la **ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL Y CULTURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA** el Mgs. Marlon Guevara Silva, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa, el día de hoy veinte días del mes de noviembre de 2015.

Lo certifico.

Ab. Kléver Peñaherrera Pérez

**SECRETARIO DE CONCEJO**

---

## **EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**

**Considerando:**

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República determina que el *"Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico"*;

Que, en este Estado de Derechos, se da prioridad a los derechos de las personas, sean naturales o jurídicas, los mismos que al revalorizarse han adquirido rango constitucional; y, pueden ser reclamados y exigidos a través de las garantías constitucionales, que constan en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

Que, el Art. 10 de la Constitución de la República prescribe que, las fuentes del derecho se han ampliado considerando a: *"Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales"*;

Que, el Art. 84 de la Constitución de la República determina que: *"La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación*