

LA EMPRESA PÚBLICA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD

“EMPUDEPRO-TENA”

CONSIDERANDO:

- Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
- Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...”.
- Que, el Art. 2., de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que: “El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”.
- Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: “Artículo 3.- Ámbito.- Las disposiciones de la presente Ley son de aplicación obligatoria en: 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales; 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales para la prestación de servicios públicos. Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios”.
- Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el Título V, De la Administración Técnica del Talento Humano; Capítulo 1, Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público, determina lo siguiente: “Artículo 53.- Del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público para cumplir con los preceptos de esta Ley”.
- Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el Título V, De la Administración Técnica del Talento Humano; Capítulo 1, Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público, determina lo siguiente: “Artículo 54.- De su Estructura.- El sistema integrado del desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación; capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño”.
- Que, el Art. 5., del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que: “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno

para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley”.

Que, las acciones de trabajo determinadas en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, para el eficiente desarrollo, requerirá de una adecuada estructura organizacional por procesos, que oriente de manera precisa la Misión, atribuciones y responsabilidades, Base de la Estructura y los productos de cada uno de los Niveles y responsables de los Procesos de Gestión, hacia la consecución de los objetivos institucionales, en concordancia con la Supremacía de la Constitución de la República del Ecuador,

Que, en atención de lo dispuesto en la Supremacía de la Constitución de la República del Ecuador; y, al haber entrado en vigencia la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es necesario generar la estructura organizacional por procesos de la Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad, alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz y efectiva;

Que, La señorita Gerente de la Empresa, presenten un Proyecto del Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, al Directorio de la Empresa, para su análisis, aprobación y aplicación; y,

RESUELVE

EXPEDIR EL PROYECTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA EMPRESA “EMPUDEPRO-TENA”.

Art. 1. **Estructura Organizacional por Procesos.-** La estructura organizacional de la Empresa EMPUDEPRO-TENA, se alinea con su misión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 2. **Procesos de la Empresa.-** Los procesos que elaboran los productos y servicios, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

- **Los Procesos Gobernantes**, orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.
- **Los Procesos Habilitantes**, implementan políticas y generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional.

- **Los Procesos Habilitantes de Asesoría**, asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los procesos, en el momento que estos lo requieran,
- **Los Procesos Habilitantes de Apoyo**, permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la organización,
- **Los Procesos Agregadores de Valor**, implementan políticas, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la institución.

Art. 3. **Estructura Organizacional.-** La estructura organizacional de “EMPUDEPRO-TENA” se sustenta en su misión, visión, objetivos, políticas, valores y principios institucionales:

a. **MISIÓN.**

La Empresa de Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad nacida en el corazón del pueblo Tenense, propende al desarrollo económico del cantón, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes, contando para ello con la más amplia gama de productos y servicios de la mejor calidad, brindando confianza, comodidad y seguridad, apoyados en una combinación de tecnología y talento humano, comprometiéndonos así con el desarrollo social de Tena

b. **VISIÓN.**

Ser la Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad, más importante de la provincia de Napo, ofreciendo un portafolio de productos y servicios que se encuentren siempre a la vanguardia del mercado, garantizando así la satisfacción total de nuestros clientes internos, externos y arrendatarios, siendo competitivos en la prestación de un excelente servicio basado en una cultura dinámica, innovadora con una estructura flexible y de respuesta rápida al mercado.

c. **OBJETIVOS.**

1. Regular y controlar la calidad, elaboración, manejo y expendio de productos alimenticios para el consumo público.
2. Estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados a la prestación, manejo y ampliación del servicio público.
3. Mantenimiento y ampliación de infraestructura requerida para la prestación del servicio de mercados
4. Establecer un sistema de información sobre precios, oferta, y demanda de los productos en los mercados
5. Administrar los recursos humanos, tecnológicos económicos y materiales.

6. Impulsar la participación del capital privado de personas naturales y jurídicas y de las empresas públicas, mediante la constitución de empresas de economía mixta.

d. **POLÍTICAS.**

Se adoptan las siguientes políticas de trabajo:

- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad;
- Movilización de esfuerzos para dotar a la Empresa de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización;
- Fortalecimiento y desarrollo municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal;

e. **VALORES Y PRINCIPIOS.**

- Obligatoriedad
- Generalidad
- Uniformidad
- Eficiencia
- Universalidad
- Accesibilidad
- Regularidad
- Calidad
- Responsabilidad
- Continuidad
- Seguridad
- Precios equitativos.

Art. 4. **Estructura Básica Alineada a la Misión.-** La Empresa, para el cumplimiento de su misión y objetivos, gestiona procesos internos y está conformado por:

1. **PROCESOS GOBERNANTES:**

1.1. Direccionamiento Estratégico para el Desarrollo Cantonal de Tena.

1.1.1. Directorio.

- 1.2. Gestión Estratégica para el Desarrollo Cantonal de Tena.
 - 1.2.1. Presidente.
 - 1.2.2. Gerencia

- 2. **PROCESOS HABILITANTES** (descentralizado)
 - 2.1. **PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA.** (descentralizado)
 - 2.1.1. Procuraduría Sindica
 - 2.1.2. Dirección de planificación
 - 2.2. **PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.** (descentralizado)
 - 2.2.1. Dirección de Secretaria General;
 - 2.2.2. Dirección de Desarrollo Institucional;
 - 2.2.3. Dirección Financiera;
 - 2.2.4. Unidad de Comisarías;
 - 2.2.5. Unidad de Policía y Seguridad.

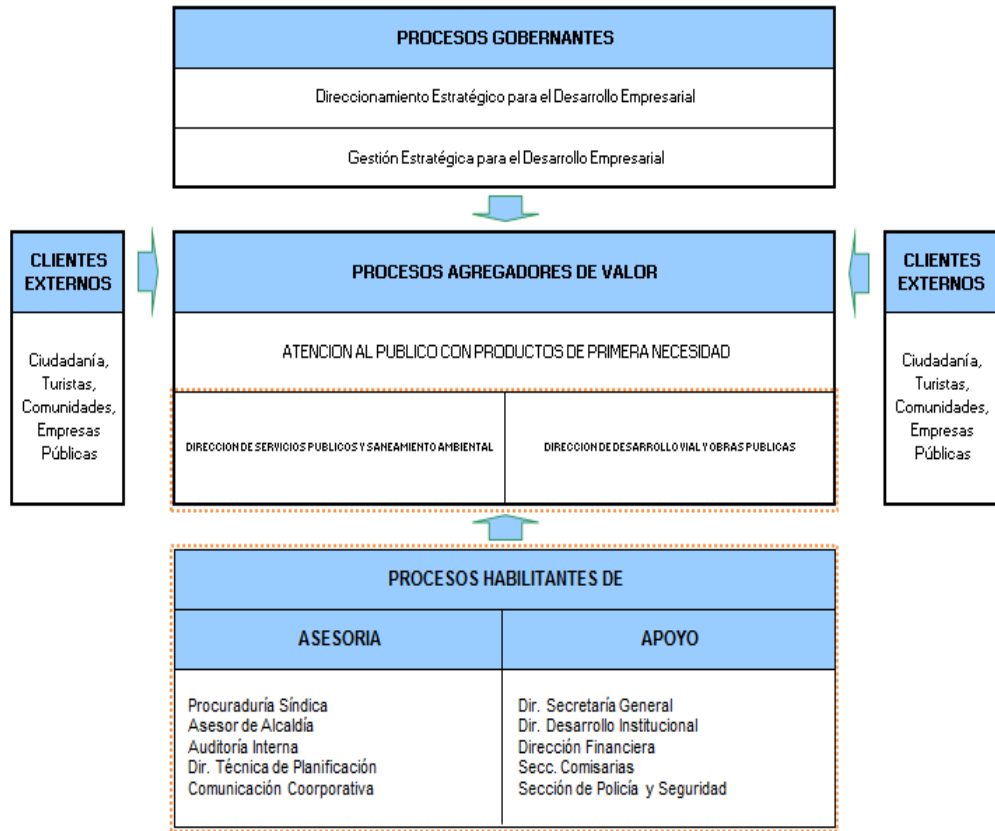
- 3. **PROCESOS AGREGADORES:** (descentralizado)
 - 3.1. **PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.** (descentralizado)
 - 3.1.1. Dirección de Servicios Públicos y Saneamiento Ambiental;
 - 3.1.2. Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas; y,
 - 3.1.3. Dirección del Área Social.- (Desconcentrada).

Art. 5. **Representaciones Gráficas.-** Se definen las siguientes representaciones gráficas:

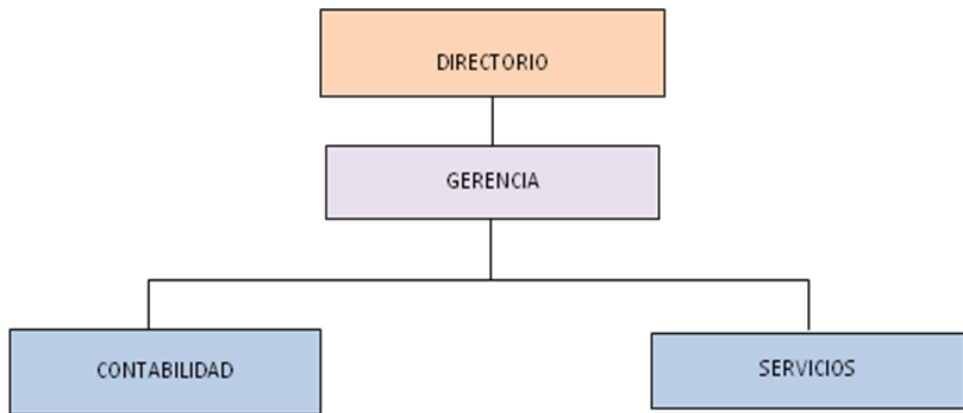
a. **CADENA DE VALOR.**



b. MAPA DE PROCESOS.



c. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.



Art. 6. Descripción de misiones, atribuciones y responsabilidades y portafolio de productos y servicios de los procesos de la Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad “EMPUDEPRO-TENA”

1. PROCESOS GOBERNANTES:

1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO CANTONAL DE TENA.

1.1.1. DIRECTORIO

a. Misión.

Procurar el bien común local y dentro de éste, en forma primordial la atención a las necesidades básicas de la Empresa y por ende de la comunidad en general.

Responsable: Directorio.

b. Atribuciones y Responsabilidades.

1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento.
2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y re inversión de la Empresa Pública, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo
3. Aprobar la desinversión de la Empresa Pública en sus filiales o subsidiarias
4. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa
5. Aprobar el presupuesto General de la Empresa y evaluar su ejecución
6. Elaborar el Plan Estratégico de la Empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General y evaluar su ejecución
7. Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General
8. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio
9. Autorizar la contratación de créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto

será definido en el Reglamento General de esta Ley, con sujeción a las disposiciones de la ley y a la normativa interna de cada empresa, las contrataciones de crédito, líneas o inversiones a dicho monto serán autorizadas por el Gerente General de la Empresa.

10. Autorizar la enajenación de bienes de la Empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el Directorio
11. Conocer y resolver sobre el informe anual del o la Gerente General, así como los Estados Financieros de la Empresa Pública, cortados al 31 de diciembre de cada año.
12. Resolver aprobar la fusión, escisión o liquidación de la Empresa Publica
13. Nombrar al o a la Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio y sustituirlos
14. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a los administradores o administradoras con base a una terna presentada por el o la Gerente General y sustituirlos
15. Disponer el ejercicio de las acciones legales, según sea el caso, en contra de ex administradores de la Empresa
16. Solicitar al Concejo Municipal la autorización para constituir empresas de economía mixta o la participación en las que se encuentre constituidas legalmente y
17. Las demás que determine la Ley, el Reglamento General, la Ordenanza, la reglamentación interna de la Empresa y las normas jurídicas vigentes.

1.2. GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO CANTONAL DE TENA.

1.2.1. PRESIDENTE

a. Misión.

Asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo las demandas ciudadanas y consolidando su misión y visión.

Responsable: Presidente del Directorio.

b. Atribuciones y Responsabilidades.

1. Presidir las sesiones del Directorio de la Empresa;

2. Suscribir conjuntamente con el Gerente de la Empresa las Actas, acuerdos y resoluciones del Directorio de la Empresa
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de la Empresa
4. Las demás que establezca la ley, la ordenanza y su reglamentos

c. **Productos.**

1. Asistir a sesiones del Directorio;
2. Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones;

1.2.2. GERENTE GENERAL

a. **Misión.**

Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio cada bimestre o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión, aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutado.

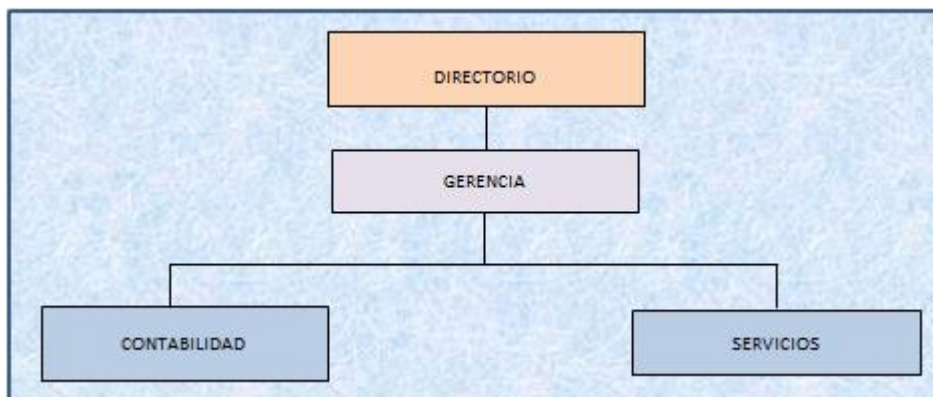
Responsable: Gerente

b. **Atribuciones y Responsabilidades.**

- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
- Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativas aplicables, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
- Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
- Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros;
- Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública;
- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
- Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
- Designar al Gerente General Subrogante;
- Nombrar, contratar y sustituir al talento humano necesario para el funcionamiento de la empresa, respetando la normativa aplicable y los procesos de selección.

- Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;
- Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
- Actuar como secretario del Directorio
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el sistema financiero de conformidad con las normas legales y técnicas vigentes;
- Administrar el Sistema Financiero y presupuestario de la empresa
- Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficiencia, eficacia y efectividad.
- Establecer procedimientos específicos de control interno.
- Elaborar el distributivo de sueldos de la empresa
- Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera de la empresa, mediante el análisis de indicadores económicos, política fiscal, estimaciones de ingresos y gastos;
- Asesorar y proveer información al nivel ejecutivo en aspectos relacionados con la gestión financiera de la Institución;
- Presentar los informes financieros requeridos por el Nivel Ejecutivo, Ministerio de Finanzas, Organismos de Control y diferentes Unidades Gubernamentales;
- Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del presupuesto institucional para la toma de decisiones;
- Presentar el informe de Liquidación Presupuestaria del año fiscal inmediato anterior hasta el 31 de marzo;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades, en el ámbito de su competencia, que le asigne la máxima autoridad y las leyes;

c. **Base de la Estructura.**



d. **Productos.**

1. Estructura Organizacional por Procesos;
2. Presupuesto.
3. Reformas Presupuestarias;
4. Plan Operativo Anual Institucional;
5. Las demás determinadas por las Normas Legales Vigentes.

SECCIÓN CONTABILIDAD

e. Productos.

1. Registros contables;
2. Informes contables financieros;
3. Estados financieros;
4. Control de las Conciliaciones Bancarias;
5. Inventario de Bienes Muebles valorados;
6. Inventario de Suministros de Materiales valorados;
7. Roles de pagos;
8. Liquidación de haberes por cesación de funciones;
9. Comprobantes de pago;
10. Informe de control interno;
11. Reporte de retenciones y fondos de terceros;
12. Control Previo de todos los procesos contables;
13. Control del Impuesto a la Rentas, y;
14. Control del Impuesto al Valor Agregado.
15. Presentar informes mensuales, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales y anuales con indicadores de Gestión de la Unidad de Compras Públicas;
16. Elaborar el Plan Anual de Compras en coordinación con la Gerencia, previa aprobación de la máxima autoridad, subir la información al portal Web de Compras Públicas, según las disposiciones establecidas por INCOP;
17. Subir al Portal de Compras Públicas, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de ínfima cuantía, en forma mensualizada durante el año fiscal, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento General;
18. Coordinar el despacho o entrega de los materiales de oficina, materiales de construcción, combustibles y lubricantes, repuestos y accesorios, de acuerdo al Plan Anual de Compras;
19. Cumplir con las demás funciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
20. Mantener un registro interno de proveedores registrados y habilitados en el Portal www.compraspublicas.gov.ec
21. Análisis y cuadros comparativos de cotizaciones;
22. Informe comparativo de Pro formas; y,
23. Informes estadísticos de consumo.

SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y GURDIANIA

f. Productos.

1. Informes del servicio de guardianía;
2. Informes del control de ventas ambulantes;
3. Controlar el Ornato del mercado;
4. Mantenimiento del Edificio. (Construcción, electricidad, plomería y carpintería); y,
5. Informe de los Bienes de Comunicación y equipos de la entidad.

DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.-El presente proyecto DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, es el instrumento, mediante el cual se rige la Entidad, con la finalidad de dar cumplimiento a la Misión, Visión, Objetivos, Estrategias y Políticas institucionales, para que en el ámbito de sus competencias la máxima autoridad, actúe de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 59 y 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

SEGUNDA.-Cuando La Empresa, requiera contratar servicios individuales de asesoría, consultoría, tercerización o intermediación de servicios u otra modalidad, sin relación de dependencia y que por excepción, y justificadamente no puedan ejecutarlas con personal de sus propias organizaciones, los valores a pagarse en este tipo de contratos no podrán ser superiores a los fijados para los cargos de nivel profesional de la escala respectiva.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA.- Para el cumplimiento del presente proyecto que contiene el ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE EMPUDEPRO-TENA ;y, en consideración de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, la cual establece en el Artículo 3, que: "...Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios. Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general.

SEGUNDA.- El presente proyecto que contiene el ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE EMPUDEPRO-TENA, es de cumplimiento obligatorio, por lo que será sometido a una evaluación permanente por el Directorio de la Empresa, quienes, a través de la Gerencia, deberán presentar los informes en forma Semestral a la máxima autoridad, en la cual se detallarán los indicadores de Gestión del Nivel de Cumplimiento, previa a la toma de decisiones.

TERCERA. La inobservancia del presente instrumento legal por parte de los empleados y funcionarios de la Empresa, dará lugar a la revisión y aplicación de lo dispuesto en los artículos pertinentes de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, sin perjuicio de las acciones legales que se consideren necesarias.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Todo el contenido y las disposiciones del proyecto del ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE EMPUDEPRO-TENA, son de cumplimiento obligatorio y se sujetará a lo dispuesto en la Supremacía de la Constitución, a partir de su aprobación y sanción correspondiente, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del contenido y las disposiciones establecidas en el presente instrumento, el Directorio de la Empresa, deberán realizar las modificaciones y ajustes que sean necesarios tanto en la parte administrativa, económica y Planificación Operativa de acuerdo a lo dispuesto en la Supremacía de la Constitución y las Normas Técnicas Legales Vigentes

DEROGATORIAS

PRIMERA.- En atención de lo dispuesto en el Artículo 57 literal a) y f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Derogase las Ordenanzas y las demás disposiciones legales que se opongan al contenido del presente proyecto de ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE EMPUDEPRO-TENA.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto en el presente ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE EMPUDEPRO-TENA, estará sujeto a lo dispuesto en la Supremacía de la Constitución, Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás Leyes y Reglamentos Vigentes.

Dado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Municipal de Tena, a los ¿?Días del mes de del 2011

PRESIDENTE DE EMPUDEPRO –TENA EP