



GOBIERNOS SECCIONALES (Resoluciones, Actas de Sesiones, Planes de Ordenamiento Territorial y Ordenanzas emitidas)

Plan de Desarrollo Local

Plan de Ordenamiento Territorial

| Plan de Desarrollo Local | | Plan de Ordenamiento Territorial | | | | | |
|---|------------------------------------|---|--|--------|----------------|-----------------------------------|--|
| Link para descargar el Plan de Desarrollo Local | | Link para descargar el Plan de Ordenamiento Territorial | | | | | |
| Descripción de la materia | Número y fecha del Acta | Link para descargar el Acta de la Sesión | Resumen de la resolución administrativa | NÚMERO | FECHA | Instancia que emite la resolución | Link para descargar el documento de la resolución |
| SESION DE CONSEJO | ACTA 072 DEL 10 DE JULIO DEL 2018 | Link para descargar el Acta | <p>Art.1.- Reformar el Manual de Clasificación de Puestos del GAD Provincial de Napo e incluir un perfil de puesto para Servidor Público de Apoyo Técnico SPT1 (Operador de Excavadora), un perfil de puesto para Servidor Público de Apoyo Técnico SPT1 (Operador de Motoniveladora) y un perfil de puesto para Servidor Público de Apoyo Técnico SPT1 (Operador de Rodillo) en la Dirección de Apoyo de Mantenimiento Transporte y Maquinaria.</p> <p>Art.2.- Disponer a la Dirección de Apoyo de Talento Humano el traslado de partidas presupuestarias vacantes del Distributivo de Salarios al Distributivo de Remuneraciones del GAD Provincial de Napo.</p> | 074 | 31-JULIO-2018 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |
| SESION DE CONSEJO | ACTA 073 DEL 07 DE AGOSTO DEL 2018 | Link para descargar el Acta | <p>Art.1.- En el Manual de Puestos del GAD Provincial de Napo, se realizan las siguientes reformas: En el perfil de puesto de Analista 2 de Servicios Institucionales, en el área de nivel de instrucción requerido, reemplácese el punto final (.) por una coma (,) y agréguese lo siguiente: "Ingeniería Comercial y/o afines".</p> <p>a) En el perfil de Analista 3 de Infraestructura Civil en Especificidad de la Experiencia, elimínese "Dominio del idioma kichwa".</p> <p>b) En el perfil de Servidor Público de Servicios (Operador de Gabela), en Especificidad de la Experiencia, reemplácese: "Tener licencia de "Imonel" por "Tener licencia de Marnero de primera de puente fluvial".</p> <p>c) En el perfil de puesto del Líder de Contabilidad, el área de conocimiento formal requerido reemplácese por el siguiente: Doctorado o Ingeniería en contabilidad y auditoría; Ingeniería en administración de empresas, finanzas y/o economista.</p> | 075 | 13-AGOSTO-2018 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |
| | | | <p>Artículo 1.- Delegar a la licenciada Kelly Lili Shiguango Salazar, Directora Administrativa Encargada del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, las facultades para la contratación de obras, bienes y servicios por procedimiento de ínfima cuantía, conforme lo establece los artículos 52.1 de la LOSNCP y 60 de su Reglamento General.</p> <p>Artículo 2.- La delegación de las atribuciones en el procedimiento de contratación de ínfima cuantía, debe llevarse a cabo cumpliendo lo dispuesto por la LOSNCP, su Reglamento General y la Codificación de Resoluciones del SERCOP, expedida mediante Resolución SERCOP-0000072-2016.</p> <p>Artículo 3.- La funcionaria delegada será responsable administrativa, civil y penosamente de la debida y correcta aplicación de las funciones delegadas, en estricto apego a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.</p> <p>Artículo 4.- Derogar la Resolución Administrativa N° 005-2014-GADPN, del 26 de mayo del 2014.</p> | 076 | 20-AGOSTO-2018 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |
| | | | <p>Artículo 1.- Reformar la Resolución Administrativa N° 035-GPN del 21 de marzo de 2016, delegando a la Licenciada Kelly Lili Shiguango Salazar, Directora Administrativa Encargada del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, las atribuciones contempladas para la Máxima Autoridad en la LOSNCP, en la contratación de bienes y servicios mediante Catálogo Electrónico establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Delegando dichas atribuciones facultándole:</p> <p>a) Aprobar la adquisición mediante Catálogo Electrónico;</p> <p>b) Suscribir las ordenes de compras; y</p> <p>c) Designar administrador del convenio marco correspondiente.</p> <p>Artículo 2.- El funcionario delegado será responsable administrativa, civil y penosamente de la debida y correcta aplicación de las funciones delegadas, en estricto apego a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.</p> <p>Artículo 3.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir sin perjuicio de su publicación en el Portal de Compras Públicas, en la Página Web y la Gaceta Oficial.</p> | 077 | 20-AGOSTO-2018 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |

| | | | | | |
|--|--|-----|----------------|----------|--|
| | <p>1.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa 046-GADPN del 22 de diciembre de 2016.</p> <p>2.- Facilitar a la Licenciada Kelly Lili Shiguango Salazar, Directora Administrativa Encargada del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, para que en nombre y representación del señor Prefecto autorice las transferencias bancarias o con títulos del Banco Central, con su sola firma en el "Comprobante de Pago" o "Comprobante Diario" según corresponda los anticipos y planillas de contratos, convenios aprobados y suscritos por los representantes legales de fundaciones, organizaciones e instituciones privadas reconocidas jurídicamente y legalmente vigentes y que se refieran a ejecución de obras y adquisición de bienes y prestación de servicios, inclusive los de consultoría, y todos aquellos pagos cuya cuantía sea mayor a multiplicar el coeficiente 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, siempre que no se encuentre incluidos en la Resolución Administrativa 002-2014-GADPN.</p> | 078 | 20-AGOSTO-2018 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |
| | <p>Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa 04-2014GADPN- GADPN, del 26 de mayo del 2014.</p> <p>Artículo 2.- Delegar a la licenciada Kelly Lili Shiguango Salazar, Directora Administrativa Encargada del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, las atribuciones contempladas para la Máxima Autoridad en la LOSMCP, en la contratación de bienes y servicios mediante el procedimiento de Régimen Especial, así como también la suscripción de los respectivos contratos que se encuentren bajo este mismo procedimiento, conforme lo establece el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>1.- Aprobar pliegos</p> <p>2.- Disponer el inicio del procedimiento.</p> <p>3.- Adjudicar o declarar desierto el proceso precontractual y.</p> <p>4.- Legalizar los contratos que se suscriban bajo la modalidad de Régimen Especial</p> <p>5.- Designar administradores de los Contratos de Régimen Especial.</p> <p>Artículo 3.- El funcionario delegado será responsable administrativa, civil y penalmente, y se sujeta a la debida y correcta aplicación de las funciones delegadas, con estricto apego a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.</p> | 079 | 20-AGOSTO-2018 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |
| | <p>Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa 032-OPN del 04 de enero de 2016.</p> <p>Artículo 2.- Delegar al Director de Gestión Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, las suficientes facultades para que a nombre de la máxima autoridad, de estricto cumplimiento a la Ordenanza Sustitutiva para el Pago de Viáticos y Movilizaciones, para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales de lías y los servidores sujetos a la LOSEP y los trabajadores sujetos al Código de Trabajo del GAD Provincial de Napo, esto es, autorice viáticos y movilizaciones, según corresponda para el cumplimiento de los servicios institucionales, efectuar el control y en coordinación con la Subdirección de Talento Humano mantener un registro por menorizado de los días de servicios institucionales autorizados dentro de cada ejercicio fiscal.</p> <p>Artículo 3.- La delegación de las atribuciones en el artículo anterior debe llevarse a cabo cumpliendo lo dispuesto en la normativa vigente.</p> <p>Artículo 4.- El funcionario delegado será responsable administrativa, civil y penalmente de la debida y correcta aplicación de las funciones delegadas en estricto apego a norma legal vigente.</p> | 080 | 20-AGOSTO-2018 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |
| | <p>Artículo 1.- Con sujeción en el informe Técnico de creación de puestos suscrito por la Directora de Apoyo de Talento Humano, en el distributivo de remuneraciones de los servidores del GAD Provincial de Napo, crease las partidas presupuestarias para los puestos de ANALISTA 2 (JEFE DE EQUIPO) y de ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO.</p> <p>Artículo 2.- Reformar el Manual de Clasificación de Puestos del GAD Provincial de Napo e incluir los perfiles de puesto para un ANALISTA 2 (JEFE DE EQUIPO) y de un ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO, en la Dirección de Auditoría Interna del GAD Provincial de Napo.</p> <p>Artículo final.- De la aplicación de la presente resolución encárguese a la Dirección de Gestión Financiera y la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.</p> | 081 | 23-AGOSTO-2018 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|----------------|----------|--|
| | | | 082 | 29-AGOSTO-2018 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |
| | | | 083 | 29-AGOSTO-2018 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |
| | | | 084 | 30-AGOSTO-2018 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |
| | | | ORDENANZAS EMITIDAS | | | |
| | | | FECHA | | | |
| | | | Link para descargar el documento de la ordenanza | | | |
| | | | Link para descargar Ordenanza | | | |

| | |
|--|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31 DE AGOSTO DE 2018 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL / AGOSTO 2018 |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL s): | SECRETARIA GENERAL |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL s): | MAGISTER LIZBETH PAREDES NÚÑEZ |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | nparedes@napo.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (06) 2 886-387 / (06) 2 886-428 EXTENSIÓN 114 |



Mgstr. Lizbeth Paredes Núñez
DIRECTORA DE GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

