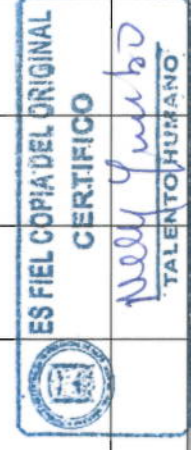


NOMINA DEL PERSONAL PARA CONTRATO PARA EL AÑO 2016

PERSONAL TÉCNICO - APOYO Y PROFESIONAL

N.O	DIRECCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	MODALIDAD DE CONTRATO	ROL DEL PUESTO	DENOMINACION	SALARIO	MESES	TOTAL	APORTE PATRONAL	DECIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	VACACIONES \$	PRESUPUESTO
NIVEL ASESOR													
PREFECTURA													
1	PERSONAL DE APOYO	GARZON CEVALLOS JOSELYN MISHELL	SERVICIOS OCASIONALES	SECRETARIA DE PREFECTURA	ASISTENTE 1	495,60	12	\$ 5.947,20	\$ 680,95	\$ 495,60	\$ 354,00	Vacaciones gozadas \$	7.477,75
VICEPREFECTURA													
2	PERSONAL TECNICO	CARRERA GUANOLUISA EDGAR RODRIGO	SERVICIOS OCASIONALES	TECNICO EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA AGENDA DE GENERO	ANALISTA 2	900,55	11	\$ 9.906,05	\$ 1.134,24	\$ 900,55	\$ 354,00	Vacaciones gozadas \$	12.294,84
3	PERSONAL DE APOYO	GREFA GREFA ISSAC TIOFILO	SERVICIOS OCASIONALES	TECNICO DE LA VICEPREFECTURA	ANALISTA 1	787,98	12	\$ 9.455,76	\$ 1.082,68	\$ 787,98	\$ 354,00	Vacaciones gozadas \$	11.680,42
4	PERSONAL DE APOYO	TAPUY MAMALLACTA NORA LORENA	SERVICIOS OCASIONALES	SECRETARIA DE VICEPREFECTURA	ASISTENTE 2	562,84	12	\$ 6.754,08	\$ 773,34	\$ 562,84	\$ 354,00	Vacaciones gozadas \$	8.444,26
PLANIFICACIÓN													
5	PERSONAL TECNICO	CUYACHAMIN CHARIGUAMAN LUIS JAVIER	SERVICIOS OCASIONALES	TECNICO EN PLANIFICACION INSTITUCIONAL	ANALISTA 3	1069,40	12	\$ 12.832,80	\$ 1.469,36	\$ 1.069,40	\$ 354,00	Vacaciones gozadas \$	15.725,56
6	PERSONAL TECNICO	CARRERA GUANOLUISA EDGAR RODRIGO	SERVICIOS OCASIONALES	TECNICO EN PLANIFICACION INSTITUCIONAL	ANALISTA 2	900,55	12	\$ 10.806,60	\$ 1.237,36	\$ 900,55	\$ 354,00	Vacaciones gozadas \$	13.298,51
7	PERSONAL DE APOYO	CHAVEZ MOLINA PAOLA SORAYA	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE PROYECTOS NAPO GEF	ASISTENTE 2	562,84	11	\$ 6.191,24	\$ 708,90	\$ 562,84	\$ 354,00	Vacaciones gozadas \$	7.816,98
8	SERVICIO PROFESIONAL	G-HIA MORENO FELIPE NERY	SERVICIO PROFESIONAL	COORDINADOR DEL PROYECTO NAPO GEF	ANALISTA 5	1442,88							
9	SERVICIO PROFESIONAL	OCHOA BOLAÑOS CESAR MANUEL	SERVICIOS PROFESIONALES	TECNICO EN ACTUALIZACION PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	TECNICO EN ACTUALIZACION PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	1442,88	12	\$ 17.314,56				\$	17.314,56
ESTUDIOS Y PROYECTOS													
10	SERVICIO PROFESIONAL	BADILLO CONDE IRMA LUCIA	SERVICIOS OCASIONALES	FISCALIZADORA	ANALISTA 4	1181,97	12	\$ 14.183,64				\$	14.183,64
11	PERSONAL TECNICO	CESÉN URRESTA ISRAEL EFRAÍN	SERVICIOS OCASIONALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO EN DISEÑOS DE PROYECTOS	ANALISTA 1	787,98	12	\$ 9.455,76	\$ 1.082,68	\$ 787,98	\$ 354,00	Vacaciones gozadas \$	11.680,42



N.O	DIRECCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	MODALIDAD DE CONTRATO	ROL DEL PUESTO	DENOMINACION	SALARIO	MESES	TOTAL	APORTE PATRONAL	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	VACACIONES \$	PRESUPUESTO
12	SERVICIO PROFESIONAL	GUALSAQUI MORALES MARCO ANTONIO	SERVICIOS PROFESIONALES	TECNICO EN DISEÑOS ARQUITECTONICOS PROVINCIALES	TECNICO EN DISEÑOS ARQUITECTONICOS PROVINCIALES	1181,97	12	14.183,64				\$	14.183,64
13	SERVICIO PROFESIONAL	RAMON CABRERA DIEGO IVAN	SERVICIOS PROFESIONALES	TECNICO EN DISEÑOS ARQUITECTONICOS PROVINCIALES	TECNICO EN DISEÑOS ARQUITECTONICOS PROVINCIALES	1181,97	12	14.183,64				\$	14.183,64
14	SERVICIO PROFESIONAL	RAMON CABRERA DIEGO IVAN	SERVICIOS PROFESIONALES	TECNICO EN DISEÑOS ARQUITECTONICOS PROVINCIALES	TECNICO EN DISEÑOS ARQUITECTONICOS PROVINCIALES	1181,97	12	14.183,64				\$	14.183,64
JURIDICO													
15	PERSONAL DE APOYO	BENAVIDES YANEZ TITO ANDRES	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE ARCHIVO	ASISTENTE 3	675,00	12	8.100,00	\$ 927,45	\$ 675,00	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 10.056,45
16	PERSONAL DE APOYO	OTACOMA OÑATE RUT NOEMI	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE JURIDICO	ASISTENTE 3	675,00	12	8.100,00	\$ 927,45	\$ 675,00	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 10.056,45
COMUNICACIÓN													
17	PERSONAL DE APOYO	POZO LANDAZURI ANDRES GERARDO	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE DISEÑO GRAFICO	ASISTENTE 3	675,00	12	8.100,00	\$ 927,45	601,20	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 9.982,65
18	PERSONAL DE APOYO	OTERO ULLOA JOSE MANOLO	SERVICIOS OCASIONALES	DISEÑADOR GRAFICO	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	\$ 773,34	601,20	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 8.482,62
19	PERSONAL DE APOYO	CRIOLLO HIDALGO JUAN GABRIEL	SERVICIOS OCASIONALES	PRODUCTOR AUDIO VISUAL	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	\$ 773,34	601,20	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 8.482,62
20	PERSONAL DE APOYO	TAPUY SHIGUANGO LORENA ERIKA	SERVICIOS OCASIONALES	REPORTERA	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	\$ 773,34	601,20	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 8.482,62
ALLY TV													
21	PERSONAL TECNICO	BARROS PACA HERNAN MANUEL	SERVICIOS OCASIONALES	COORDINADOR DE CONTENIDOS	ANALISTA 3	1069,40	12	12.832,80	\$ 1.469,36	\$ 1.069,40	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 15.725,56
22	PERSONAL DE APOYO	GARZON HEREDIA HENRY MARLON	SERVICIOS OCASIONALES	CAMAROGRAFO	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	\$ 773,34	\$ 562,84	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 8.444,26
23	PERSONAL DE APOYO	GARCIA OCAMPO JOSE LUIS	SERVICIOS OCASIONALES	CAMAROGRAFO	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	\$ 773,34	\$ 562,84	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 8.444,26
23	PERSONAL DE APOYO	VACA CABRERA MARÍA JOSÉ	SERVICIOS OCASIONALES	REPORTERO	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	\$ 773,34	\$ 562,84	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 8.444,26
24	PERSONAL DE APOYO	LEGUIZAMO ANDINO LILIANA ELIZABETH	SERVICIOS OCASIONALES	SECRETARIA	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	\$ 773,34	\$ 562,84	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 8.444,26
25	PERSONAL DE APOYO	MOLINA VARGAS RICHARD ANTONIO	SERVICIOS OCASIONALES	CAMAROGRAFO	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	\$ 773,34	\$ 562,84	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 8.444,26
26	PERSONAL DE APOYO	CHANG CABRERA YOKCHI MICHAEL	SERVICIOS OCASIONALES	PRODUCTOR AUDIO VISUAL	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	\$ 773,34	\$ 562,84	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 8.444,26
27	PERSONAL DE APOYO	VILLABA VALENCIA JHONATAN VLADIMIR	SERVICIOS OCASIONALES	PRODUCTOR AUDIO VISUAL	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	\$ 773,34	\$ 562,84	\$ 354,00	Vacaciones gozadas	\$ 8.444,26
NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO													

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

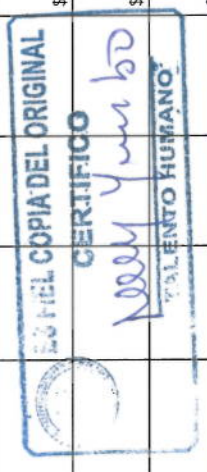


CERTIFICO

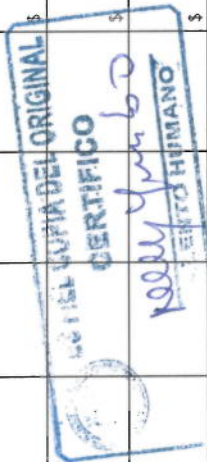
Nancy Yumbó

N.O	DIRECCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	MODALIDAD DE CONTRATO	ROL DEL PUESTO	DENOMINACION	SALARIO	MESES	TOTAL	APORTE PATRONAL	DECIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	VACACIONES	PRESUPUESTO
28	PERSONAL DE APOYO	TAPUY GREFA PABLO AGUSTIN	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE APOYO 1	ASISTENTE 1	531.00	12	\$ 6,372.00	\$ 729.59	\$ 531.00	\$ 354.00	Vacaciones gozadas	\$ 7,986.59
TALENTO HUMANO													
SOCOPRON													
DISPENSARIO MEDICO													
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													
29	PERSONAL TECNICO	RUIZ BAQUERO SORAYA GIANINA	SERVICIOS OCASIONALES	TECNICA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL	ANALISTA 3	1069.40	12	\$ 12,832.80	\$ 1,469.36	\$ 1,069.40	\$ 354.00	Vacaciones gozadas	\$ 15,725.56
GESTIÓN TECNOLÓGICA													
30	SERVICIO PROFESIONAL	CHAVEZ SALAZAR VICTOR HUGO	SERVICIOS PROFESIONALES	TECNICO EN SISTEMAS (REDES)	TECNICO EN SISTEMAS (REDES)	1069.40	12	\$ 12,832.80					\$ 12,832.80
31	SERVICIO PROFESIONAL	ROJAS ESCANDON JUAN DIEGO	SERVICIOS PROFESIONALES	TECNICO EN SISTEMAS (PROGRAMADOR)	TECNICO EN SISTEMAS (PROGRAMADOR)	1069.40	12	\$ 12,832.80					\$ 12,832.80
32	SERVICIO PROFESIONAL	QUILUMBA SHIGUANGO SALOMON SAAC	SERVICIOS PROFESIONALES	TECNICO EN SISTEMAS (PROYECTOS)	TECNICO EN SISTEMAS (PROYECTOS)	900.55	12	\$ 10,806.60					\$ 10,806.60
33	SERVICIO PROFESIONAL	MAYGUA SHIGUANGO LEIDY SUSANA	SERVICIOS PROFESIONALES	TECNICO EN SISTEMAS (ASISTENTE DE PROYECTOS)	TECNICO EN SISTEMAS (ASISTENTE DE PROYECTOS)	900.55	12	\$ 10,806.60					\$ 10,806.60
34	PERSONAL APOYO TECNICO	VILATUÑA VALLE MARLON JEFFERSON	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE TECNICO EN GESTIÓN TECNOLÓGICA	ASISTENTE 3	675.00	12	\$ 8,100.00	\$ 77.29	\$ 675.00	\$ 354.00	Vacaciones gozadas	\$ 9,206.29
35	PERSONAL APOYO TECNICO	OCAÑO URBINA KLEVER GONZALO	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE TECNICO EN GESTIÓN TECNOLÓGICA	ASISTENTE 3	675.00	12	\$ 8,100.00	\$ 77.29	\$ 675.00	\$ 354.00	Vacaciones gozadas	\$ 9,206.29
COMPRAS PÚBLICAS													
36	PERSONAL TECNICO	AVEROS DURANGO DIANA ALEXANDRA	SERVICIOS OCASIONALES	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS 2	ANALISTA 1	787.98	12	\$ 9,455.76	\$ 90.22	\$ 787.98	\$ 354.00	Vacaciones gozadas	\$ 10,687.96
37	PERSONAL TECNICO	FRÍAS ZURITA GINA RAQUEL	SERVICIOS OCASIONALES	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS 1	ANALISTA 1	787.98	12	\$ 9,455.76	\$ 1,082.68	\$ 787.98	\$ 354.00	Vacaciones gozadas	\$ 11,680.42
FINANCIERO													
38	PERSONAL DE APOYO	MAELA ORTIZ MICAELA ANDREINA	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE FINANCIERO	ASISTENTE 2	562.84	12	\$ 6,754.08	\$ 773.34	\$ 562.84	\$ 354.00	Vacaciones gozadas	\$ 8,444.26
CONTABILIDAD													
39	PERSONAL DE APOYO	MORETA ALDIZ HIPATIA JOHANNA	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	ASISTENTE 3	675.00	12	\$ 8,100.00	\$ 927.45	\$ 675.00	\$ 354.00	Vacaciones gozadas	\$ 10,056.45
TESORERIA													
40	PERSONAL DE APOYO	AREVALO UQUILLAS VALERIA MICAELA	SERVICIOS OCASIONALES	RECAUDADORA CAVERNAS JUMANDY	ASISTENTE 3	675.00	12	\$ 8,100.00	\$ 927.45	\$ 675.00	\$ 354.00	Vacaciones gozadas	\$ 10,056.45
SECRETARIA GENERAL													
41	PERSONAL DE APOYO	SALAZAR AVILEZ YESSENIA MAGALI	SERVICIOS OCASIONALES	RECEPCIONISTA	ASISTENTE 1	495.60	12	\$ 5,947.20	\$ 680.95	\$ 495.60	\$ 354.00	Vacaciones gozadas	\$ 7,477.75

N.O	DIRECCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	MODALIDAD DE CONTRATO	ROL DEL PUESTO	DENOMINACION	SALARIO	MESES	TOTAL	APORTE PATRONAL	DECIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	VACACIONES	PRESUPUESTO
42	PERSONAL DE APOYO	CALAPUCHA GREFA PATRICIA JANETH	SERVICIOS OCASIONALES	SECRETARIA	ASISTENTE 1	495,60	12	5.947,20	680,95	495,60	59,00	198,24	7.380,99
NIVEL AGREGADOR													
AMBIENTE Y NACIONALIDADES													
43	SERVICIO PROFESIONAL	CHISQUET SANCHEZ RUTH ELIZABETH	SERVICIOS PROFESIONALES	FISCALIZADORA AMBIENTAL	FISCALIZADORA AMBIENTAL	1069,40	12	12.832,80					12.832,80
44	SERVICIO PROFESIONAL	ORTIZ SAMPEDRO RUTH ELENA	SERVICIOS PROFESIONALES	FISCALIZADORA AMBIENTAL	FISCALIZADORA AMBIENTAL	1069,40	12	12.832,80					12.832,80
45	SERVICIO PROFESIONAL	PAZ Y MIÑO BOLAÑOS DILA DEL ROCIO	SERVICIOS PROFESIONALES	COORDINADORA DE EDUCACION AMBIENTAL	COORDINADORA DE EDUCACION AMBIENTAL	1069,40	12	12.832,80					12.832,80
46	SERVICIO PROFESIONAL	PEREZ GAVILANEZ NORMA PATRICIA	SERVICIOS PROFESIONALES	FISCALIZADORA AMBIENTAL	FISCALIZADORA AMBIENTAL	1069,40	12	12.832,80					12.832,80
47	SERVICIO PROFESIONAL	QUELAL GUERRERO FAUSTO RIGOBERTO	SERVICIOS PROFESIONALES	ING. FORESTAL	ING. FORESTAL	1069,40	12	12.832,80					12.832,80
48	SERVICIO PROFESIONAL	ENRIQUEZ CERON HUGO MARCELO	SERVICIOS PROFESIONALES	INGENIERO FORESTAL	INGENIERO FORESTAL	1069,40	6	6.416,40					6.416,40
48	SERVICIO PROFESIONAL	LUCIY BALSECA NURI MARICELA	SERVICIOS PROFESIONALES	ING. AMBIENTAL	ING. AMBIENTAL	1069,40	12	12.832,80					12.832,80
50	SERVICIO PROFESIONAL	MUÑOZ AVEROS LUIS EDUARDO	SERVICIOS PROFESIONALES	ING. AMBIENTAL	ING. AMBIENTAL	900,55	12	10.806,60					10.806,60
51	SERVICIO PROFESIONAL	ESPINOSA RODRIGUEZ CARLOS AUGUSTO	SERVICIOS PROFESIONALES	ING EN MINAS	ING EN MINAS	1350,82	10	13.508,20					13.508,20
52	PERSONAL DE APOYO	ALVARADO CHASI JORGE MAXIMILIANO	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE LA DEFENSORIA AMBIENTAL	ASISTENTE 3	675,00	12	8.100,00	927,45	675,00	354,00	Vacaciones gozadas	10.056,45
53	PERSONAL DE APOYO	ANDI ALVARADO PEDRO JUAN	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE NACIONALIDADES	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	773,34	721,44	354,00	Vacaciones gozadas	8.602,86
54	PERSONAL DE APOYO	CHIMBO GREFA DAVID RENE	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE NACIONALIDADES	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	773,34	562,84	354,00	Vacaciones gozadas	8.444,26
55	PERSONAL DE APOYO	OTERO FRANCO TATIANA MIREYA	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	773,34	562,84	354,00	Vacaciones gozadas	8.444,26
DESARROLLO SOCIO ECONOMICO													
56	PERSONAL TECNICO	MONTYOYA TOAFANTA DARWIN XAVIER	SERVICIOS OCASIONALES	MEDICO VETERINARIO	ANALISTA 3	1069,40	12	12.832,80	122,45	1.069,40	354,00	Uso de Vacaciones	14.378,65
57	PERSONAL TECNICO	GUEVARA CERDA SORAYA MARIUSA	SERVICIOS OCASIONALES	TECNICA DE COMERCIALIZACIÓN	ANALISTA 2	900,55	12	10.806,60	1.237,36	900,55	354,00	Vacaciones gozadas	13.298,51
58	PERSONAL TECNICO	MONTESDEOCA RIVERA DAYSI JACQUELINE	SERVICIOS OCASIONALES	MEDICA VETERINARIA	ANALISTA 2	900,55	12	10.806,60	1.237,36	900,55	354,00	Vacaciones gozadas	13.298,51

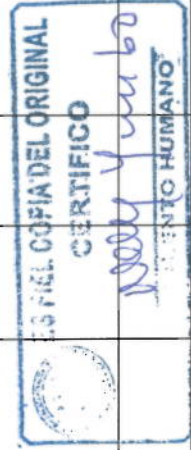


N.O	DIRECCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	MODALIDAD DE CONTRATO	ROL DEL PUESTO	DENOMINACION	SALARIO	MESES	TOTAL	APORTE PATRONAL	DECIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	VACACIONES \$	PRESUPUESTO
59	PERSONAL TECNICO	ANDI SHIGUANGO SERGIO ARTURO	SERVICIOS OCASIONALES	INGENIERO AGRONOMO	ANALISTA 2	900,55	12	10.806,60	1.237,36	900,55	354,00	Vacaciones gozadas \$	13.298,51
60	PERSONAL DE APOYO	MAMALLACTA ANDI JAMIL ROLANDO	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE APOYO	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	773,34	562,84	354,00	Vacaciones gozadas \$	8.444,26
61	PERSONAL DE APOYO	GUALLO ANDI CELESTINO GABRIEL	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE APOYO	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	773,34	562,84	354,00		8.444,26
62	PERSONAL DE APOYO	GREFA ALVARADO EDWIN MAURICIO	SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE APOYO	ASISTENTE 1	495,60	12	5.947,20	680,95	495,60	354,00	Vacaciones gozadas \$	7.477,75
63	PERSONAL DE APOYO	GREFA TAPUY AMADA NORMA	SERVICIOS OCASIONALES	SECRETARIA	ASISTENTE 2	562,84	12	6.754,08	773,34	562,84	354,00	Vacaciones gozadas \$	8.444,26
64	PERSONAL DE APOYO	RUIZ ESPIN KARLA XIMENA	SERVICIOS OCASIONALES	SECRETARIA	ASISTENTE 2	495,60	6	2.973,60	340,48	495,60	354,00	Vacaciones gozadas \$	4.163,68
65	SERVICIO PROFESIONAL	CARDENAS SOLORZANO JOHNATAN ISMAEL	SERVICIOS PROFESIONALES	TECNICO DE PRODUCCION	TECNICO DE PRODUCCION	1262,52	12	15.150,24					15.150,24
66	SERVICIO PROFESIONAL	HEREDIA TOAPANITA HENRY HERNAN	SERVICIOS PROFESIONALES	MEDICO VETERINARIO	MEDICO VETERINARIO	1262,52	12	15.150,24					15.150,24
67	SERVICIO PROFESIONAL	OTERO MONTAÑO WHITNEY ISABEL	SERVICIOS PROFESIONALES	TECNICA EN PROYECTOS PRODUCTIVO	ING. ZOOTECNISTA	1262,52	12	15.150,24					15.150,24
68	SERVICIO PROFESIONAL	MACHADO MOYA CARMEN MAGDALENA	SERVICIOS PROFESIONALES	ING RECURSOS RENOVABLES	TECNICA EN RECURSOS RENOVABLES	1142,28	2	2.284,56					2.284,56
CAVERNAS JUMANDY													
69	PERSONAL DE APOYO	LICUY CHIMBO SERGIO AGUSTIN	SERVICIOS OCASIONALES	RECAUDADORA CAVERNAS JUMANDY	ASISTENTE 2	661,32	12	7.935,84	908,65	661,32	354,00	Vacaciones gozadas \$	9.859,81
TURISMO													
70	PERSONAL TECNICO	CARRION ANDI CARLA PATRICIA	SERVICIOS OCASIONALES	INGENIERA EN TURISMO	ANALISTA 3	1069,40	12	12.832,80	1.469,36	1.069,40	354,00	Vacaciones gozadas \$	15.725,56
RIEGO Y DRENAJE													
71	PERSONAL TECNICO	TAIPE MAIGUA SEGUNDO JOSE	SERVICIOS OCASIONALES	TECNICO DE RIEGO Y DRENAJE	ANALISTA 2	900,55	12	10.806,60	1.237,36	900,55	354,00	Vacaciones gozadas \$	13.298,51
78	PERSONAL TECNICO	CAYAPA TAPUY RUTH BRISAIDA	SERVICIOS OCASIONALES	TECNICO DE RIEGO Y DRENAJE	ANALISTA 1	787,98	12	9.455,76	1.082,68	787,98	354,00	Vacaciones gozadas \$	11.680,42
73	PERSONAL DE APOYO	ROSALES IBARRA SASKIA ANALLA	SERVICIOS OCASIONALES	EJECUCIÓN DE PROCESOS AMBIENTALES	ASISTENTE 3	675,00	12	8.100,00	927,45	675,00	354,00	Vacaciones gozadas \$	10.056,45
COOPERACIÓN INTERNACIONAL													
OBRAS PUBLICAS													
74	PERSONAL DE APOYO	VARGAS GARRIDO ESTEFANNI DANIELA	SERVICIOS OCASIONALES	SECRETARIA	ASISTENTE 1	601,20	2	1.202,40	137,67	100,20	59,00	\$ 40,08	\$ 1.539,35
FISCALIZACIÓN													



 COPIA DEL ORIGINAL
 CERTIFICO
 DEL MUNICIPIO DE TUNJA

N.O	DIRECCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	MODALIDAD DE CONTRATO	ROL DEL PUESTO	DENOMINACION	SALARIO	MESES	TOTAL	APORTE PATRONAL	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	VACACIONES \$	PRESUPUESTO
75	SERVICIO PROFESIONAL	TORRES DIAZ EDWIN VLADIMIR	SERVICIOS PROFESIONALES	FISCALIZADOR DE PROYECTO	FISCALIZADOR DEL PROYECTO	1350.82	3	\$ 4.052,46				\$	4.052,46
76	PERSONAL TECNICO	PADRON MOLINA KLEBER EDUARDO	SERVICIOS PROFESIONALES	FISCALIZADOR	FISCALIZADOR	1350.82	3	\$ 4.052,46				\$	4.052,46
77	SERVICIO PROFESIONAL	SUPE SUPE WASHINGTON MOISES	SERVICIOS PROFESIONALES	FISCALIZADOR	FISCALIZADOR	1350.82	12	\$ 16.209,84				\$	16.209,84
78	SERVICIO PROFESIONAL	LOBATO QUIROZ JOSÉ INGNACIO	SERVICIOS PROFESIONALES	FISCALIZADOR	FISCALIZADOR	1350.82	12	\$ 16.209,84				\$	16.209,84
SUBDIRECCIÓN DEL AREA TECNICA DE MANTENIMIENTO													
79	PERSONAL TECNICO	CEPEDA ESPINOSA NEY FELIPE	SERVICIOS PROFESIONALES	TECNICO DE MANTENIMIENTO Y ESPECIALISTA EN EL SOFTWARE "SISMAC"	1069.40	1069.40	\$ 12,00					\$	
80	SERVICIO PROFESIONAL	CACERES MORENO RICHARD ROBINSON	SERVICIOS PROFESIONALES	TECNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	900.55	900.55	\$ 12,00					\$	
CODIGO DE TRABAJO													
OBRAS PUBLICAS													
81	CODIGO DE TRABAJO	TOAPANTA BASTIDAS JOSE ALEJANDRO	PLAZO FIJO	SUPERVISOR DE CONSTRUCCIONES CIVILES	SUPERVISOR DE CONSTRUCCIONES CIVILES	876.00	24	\$ 21.024,00	\$ 2.407,25	876,00	354,00	Vacaciones gozadas	\$ 24.661,25
82	CODIGO DE TRABAJO	AGUINDA TAPUY PASCUAL	PLAZO FIJO	ALBAÑILES	ALBAÑILES	467.20	24	\$ 11.212,80	\$ 1.283,87	467,20	354,00	Vacaciones gozadas	\$ 13.317,87
83	CODIGO DE TRABAJO	TAPUY MAMALLACTA FRANCISCO	PLAZO FIJO	ALBAÑILES	ALBAÑILES	467.20	24	\$ 11.212,80	\$ 1.283,87	467,20	354,00	Vacaciones gozadas	\$ 13.317,87
84	CODIGO DE TRABAJO	AGUINDA TAPUY ENRIQUE MAXIMO	PLAZO FIJO	JORNALEROS	JEFE DE GRUPO DE ALCANTARILLAS	424.80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas	\$ 12.141,35
INSTITUCIONALES													
85	CODIGO DE TRABAJO	ROMERO PADILLA CARMEN POMPEYA	PLAZO FIJO	AUXILIAR DE SERVICIOS	AUXILIAR DE SERVICIOS	424.80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas	\$ 12.141,35
86	CODIGO DE TRABAJO	SHIGUANGO YUMBO ALEX GERMAN	PLAZO FIJO	GUARDIA ANTENAS SHINGUIPINO	GUARDIA ANTENAS SHINGUIPINO	424.80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas	\$ 12.141,35
87	CODIGO DE TRABAJO	ALVARADO SHIGUANGO FABIAN PATRICIO	PLAZO FIJO	GUARDIA CAVERNAS JUMANDY	GUARDIA CAVERNAS JUMANDY	424.80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas	\$ 12.141,35
88	CODIGO DE TRABAJO	GREFA ALVARADO LUIS ELIAS	PLAZO FIJO	GUARDIA GRANJA SHITIG	GUARDIA GRANJA SHITIG	424.80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas	\$ 12.141,35
CAVERNAS JUMANDY													



N.O	DIRECCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	MODALIDAD DE CONTRATO	ROL DEL PUESTO	DENOMINACION	SALARIO	MESES	TOTAL	APORTE PATRONAL	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	VACACIONE S	PRESUPUESTO
89	CODIGO DE TRABAJO	ALVARADO TAPUY MARCELO EDGAR	PLAZO FIJO	JORNALERO	JORNALERO	424.80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424.80	354.00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
90	CODIGO DE TRABAJO	ALVARADO HUATATOCA MILTON LEONARDO	PLAZO FIJO	JORNALERO	JORNALERO	424.80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424.80	354.00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
91	CODIGO DE TRABAJO	SHIGUANGO CERDA GERARDO RAMIRO	PLAZO FIJO	JORNALERO	JORNALERO	424.80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424.80	354.00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
GRANJA SHITIG													
92	CODIGO DE TRABAJO	ALVARADO AGUINDA EDELMIRA INES	PLAZO FIJO	VIVERISTA	VIVERISTA	424.80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424.80	354.00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
REHABILITACIÓN FISICA													
93	CODIGO DE TRABAJO	ACHACHI SALEMA JOSE LUIS	PLAZO FIJO	AUXILIAR DE REHABILITACION FISICA	AUXILIAR DE REHABILITACION FISICA	620,00	24	\$ 14.880,00	\$ 1.703,76	620,00	354,00	Vacaciones gozadas \$	17.557,76
RIEGO Y DRENAJE													
TRANSPORTE Y MAQUINARIA													
94	CODIGO DE TRABAJO	RIVADENEYRA SILVA ROBERTH PATRICIO	PLAZO FIJO	OPERADOR (BObCot) MINI CARGADORA	OPERADOR (BObCot) MINI CARGADORA	566,40	24	\$ 13.593,60	\$ 1.556,47	566,40	354,00	Vacaciones gozadas \$	16.070,47
95	CODIGO DE TRABAJO	CERDA GREFA WIMPER GEOVANNY	PLAZO FIJO	AYUDANTE DE MAQUINARIA PESADA	AYUDANTE DE MAQUINARIA PESADA	424,80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
96	CODIGO DE TRABAJO	ROBLES ROMERO VERONICA NOEMI	PLAZO FIJO	AYUDANTE DE MAQUINARIA PESADA	AYUDANTE DE MAQUINARIA PESADA	424,80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
97	CODIGO DE TRABAJO	GREFA SHIGUANGO WILVER DARWIN	PLAZO FIJO	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO	452,80	24	\$ 10.867,20	\$ 1.244,29	452,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.918,29
98	CODIGO DE TRABAJO	PARRA GAVILANEZ BAIRON KLEVER	PLAZO FIJO	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO	452,80	24	\$ 10.867,20	\$ 1.244,29	452,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.918,29
99	CODIGO DE TRABAJO	FRAY GALLO BRAYAN BELSARIO	PLAZO FIJO	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO	452,80	24	\$ 10.867,20	\$ 1.244,29	452,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.918,29
100	CODIGO DE TRABAJO	CHIMBO CERDA RAUL EDUARDO	PLAZO FIJO	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO	452,80	24	\$ 10.867,20	\$ 1.244,29	452,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.918,29
101	CODIGO DE TRABAJO	CAPINO SHIGUANGO MARIO ANDRES	PLAZO FIJO	AYUDANTE DE MECANICA (PESADA)	AYUDANTE DE MECANICA (PESADA)	424,80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
102	CODIGO DE TRABAJO	ALVARADO AGUINDA PEDRO BOLIVAR	PLAZO FIJO	AYUDANTE DE MECANICA (PESADA)	AYUDANTE DE MECANICA (PESADA)	424,80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
103	CODIGO DE TRABAJO	ESTRADA CASTAÑEDA ANGEL ADRIAN	PLAZO FIJO	LUBRICADOR	LUBRICADOR	424,80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
104	CODIGO DE TRABAJO	GAONA ROJAS HENRY PAUL	PLAZO FIJO	VULCANIZADOR	VULCANIZADOR	467,20	24	\$ 11.212,80	\$ 1.283,87	467,20	354,00	Vacaciones gozadas \$	13.317,87
105	CODIGO DE TRABAJO	TAPUY ANDI PASCUAL EDUARDO	PLAZO FIJO	AYUDANTE DE VULCANIZADORA	AYUDANTE DE VULCANIZADORA	424,80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
106	CODIGO DE TRABAJO	RAMIREZ GARCÍA JHIMY ALEXANDER	PLAZO FIJO	ELECTROMECHANICO	ELECTROMECHANICO	467,20	24	\$ 11.212,80	\$ 1.283,87	467,20	354,00	Vacaciones gozadas \$	13.317,87
107	CODIGO DE TRABAJO	ANDI ALVARADO GUALBERTO STALIN	PLAZO FIJO	AYUDANTE DE SOLDADOR	AYUDANTE DE SOLDADOR	424,80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
108	CODIGO DE TRABAJO	ORTIZ ORTIZ HERMEL FROILAN	PLAZO FIJO	AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	424,80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
109	CODIGO DE TRABAJO	CALAPUCHA TAPUY CARLOS FELIPE	PLAZO FIJO	AYUDANTE DE GABARRA	AYUDANTE DE GABARRA	424,80	24	\$ 10.195,20	\$ 1.167,35	424,80	354,00	Vacaciones gozadas \$	12.141,35
110	CODIGO DE TRABAJO	CERDA GREFA LAYDER KLEBER	PLAZO FIJO	OPERADOR DE GABARRA	OPERADOR DE GABARRA	566,40	24	\$ 13.593,60	\$ 1.556,47	566,40	354,00	Vacaciones gozadas \$	16.070,47
111	CODIGO DE TRABAJO	CERDA TAPUY ISAIAS NELSON	PLAZO FIJO	OPERADOR DE GABARRA	OPERADOR DE GABARRA	566,40	24	\$ 13.593,60	\$ 1.556,47	566,40	354,00	Vacaciones gozadas \$	16.070,47



ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

CERTIFICADO

Nancy Yumbato

N.º	DIRECCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	MODALIDAD DE CONTRATO	ROL DEL PUESTO	DENOMINACION	SALARIO	MESES	TOTAL	AFORTE PATRONAL	DECIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	VACACIONES	PRESUPUESTO
-----	-----------	---------------------	-----------------------	----------------	--------------	---------	-------	-------	-----------------	----------------	---------------	------------	-------------

\$ 1.224.315,33

MASA SALARIAL

N. DE CONTRATOS OCASIONALES PLAZO FIJO Y PROFESIONALES

ASESOR DE PREFECTURA			1		1								
CONTRATO PERSONAL SERVICIOS PROFESIONALES			26		26								
CONTRATOS OCASIONALES APOYO ADMINISTRATIVO			46		46								
CONTRATOS OCASIONALES PERSONAL TECNICO			19		19								
CONTRATO CODIGO DE TRABAJO			63		63								
					155								

TOTAL DE SALARIOS PARA EL AÑO FISCAL 2016

\$ 1.224.315,33

Elaborado Por: Lic. Palmira Paredes





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Tena - Napo

Con oficios suscritos por los diferentes Directores, Subdirectores y Unidades de los cuales se adjuntan las copias respectivas, de los requerimientos para contratación de personal necesario en sus áreas para el año 2016.

Las acciones de trabajo requieren del apoyo de una adecuada organización interna, que permitan orientar de manera precisa las diferentes actividades y procesos de la gestión hacia la consecución de objetivos y metas institucionales.

Distributivo de contratos





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Tena - Napo

ANTECEDENTES

De conformidad con las disposiciones de la Constitución de la República, el Código Orgánico Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD, se expide el Estatuto del GAD Provincial de Napo, entidad asociativa de carácter provincial del GAD Provincial de Napo, como persona de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio.

Para cumplir con el marco jurídico constitucional y legal del Ecuador, objetivos y responsabilidades establecidos en el Estatuto del GAD Provincial de Napo, es necesario una redefinición de la organización administrativa interna de la entidad provincial, que asegure procesos integrales y efectivos como respuesta a las necesidades y exigencias actuales y futuras de sus asociados.

De ahí la necesidad de incursionar en un proceso de planificación del talento humano, considerando que el entorno es cada día más complejo y más variable, cambian las demandas de servicios, el perfil de los usuarios, nos enfrentamos a nuevas tecnologías, se simplifican procesos, las organizaciones se hacen cada vez más descentralizadas, más planas y más participativas, el entorno nos exige trabajar con menos recursos, generando servicios y resultados de calidad.

B. OBJETIVO DEL ESTUDIO:

El GAD Provincial de Napo, para responder a las competencias asignadas en la Constitución de la República, es impulsar una gestión planificada y técnica orientada a la búsqueda de consensos promoviendo una democracia participativa y representativa desde el GAD Provincial de Napo, que permitan alcanzar los objetivos y metas del Plan Nacional para el Buen Vivir, para incorporar a los territorios a una economía social y participativa, por lo que se requiere la transformación de las lógicas de intervención en los territorios y la construcción de mecanismos que garanticen la articulación de los actores, público, privado, urbano y rural entre los diferentes niveles de gobierno, de tal





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Tena - Napo

forma que se construyan mecanismos innovadores, participativos, sostenibles y viables del ejercicio de la política y de la gestión pública.

Conjunto de políticas, normas, mecanismos técnicos y procedimientos orientados a determinar los requerimientos del talento humano de manera programada y sistemática, a fin de garantizar la cantidad de este recurso, en función de la planificación estratégica, plan anual de políticas públicas (PAPP), desarrollo organizacional y carga de trabajo de las áreas de la institución.

En este contexto el GAD Provincial de Napo, trabaja en procesos que se construyen en los territorios, como iniciativas integrales e integradoras que permitan obtener impactos sustanciales y que estén enmarcados en la construcción de una nueva institucionalidad, abierta, transparente y eficiente, con funciones estratégicas, desarrollando procesos coherentes para lograr la inserción socioeconómica, el fortalecimiento de capacidades locales y el aprovechamiento de saberes acumulados por los colectivos sociales.

Para cumplir con estos objetivos se requiere de profesionales con amplia trayectoria en diferentes ámbitos de la gestión pública, técnica y administrativa, por cuanto su línea de acción implica entre otros el desarrollo de modelos de gestión territorial a través del desarrollo de capacidades locales como agentes del desarrollo provincial en el territorio.

C. ANALISIS LEGAL Y TECNICO

De conformidad a lo que establece en el Reglamento Orgánico Funcional, es misión del GAD Provincial de Napo, afianzar su autonomía, impulsar la descentralización, promover la articulación con actores territoriales, nacionales e internacionales, fortalecer sus capacidades mediante la generación y promoción de iniciativas, asesoría y servicios técnicos de calidad.

Tiene por objeto normar los procesos de Planificación de Talento Humano, determinando la situación histórica actual y futura, a fin de garantizar la calidad y cantidad de este recurso, en función de la estructura organizacional, planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados en el ejercicio de las competencias legales.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Tena - Napo

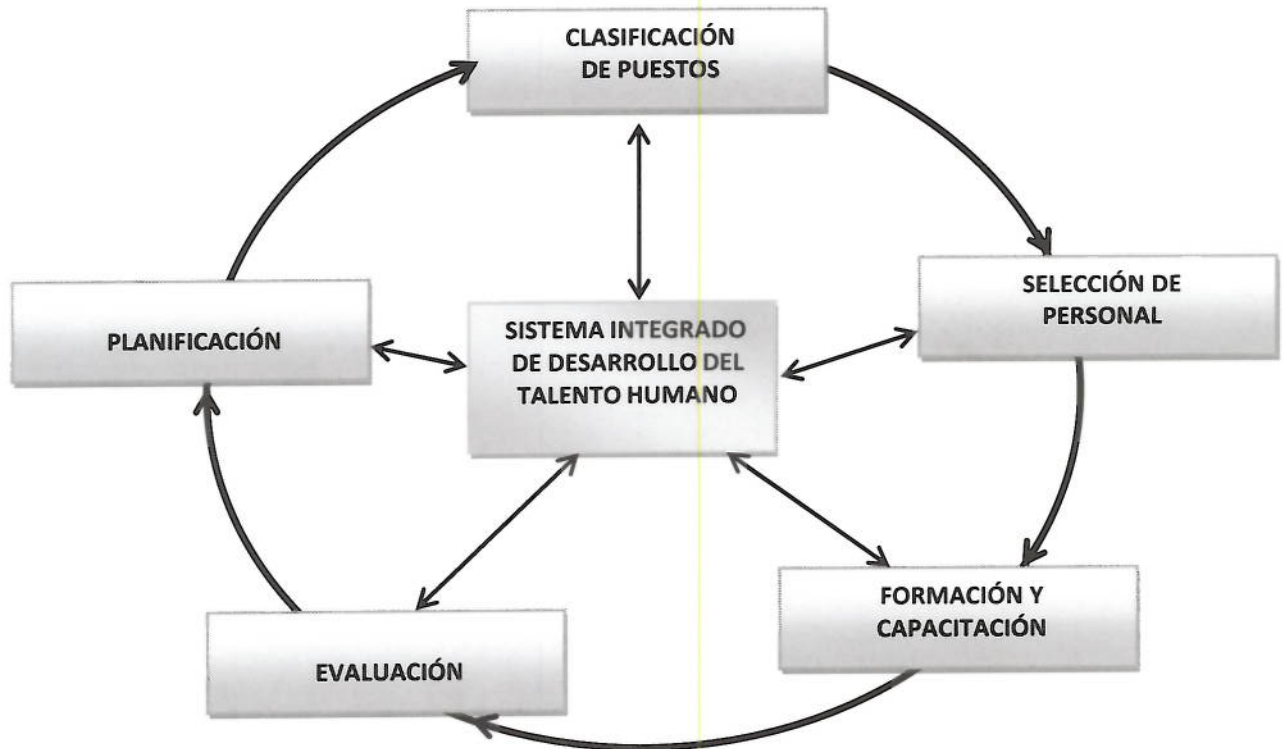
La Planificación del Talento Humano para el año 2016 del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, se constituirá en una estrategia para determinar de forma sistemática la provisión y demanda del talento humano que son necesarios en las diferentes dependencias que tiene la Institución así como las funciones a desempeñar por cada uno de ellos, su reclutamiento, selección, evaluación y capacitación, para lo cual se deberán identificar las necesidades de personal mismas que serán concordantes con el marco legal del Ecuador, que establece e incorpora nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados quienes deberán asumir estas responsabilidades.

Planificar significa hacer previsiones sobre el número de personas que se necesitarán en la Institución para el año 2016, lo que permitirá tomar las medidas oportunas para que los hechos correspondan a las necesidades y no a tendencias incontroladas e imprevistas. Esto supone, por una parte, atender a las necesidades de mano de obra que tiene el GAD Provincial de Napo y que se manifiestan en los puestos de trabajo que exigen unas ciertas cualidades en las personas que los han de ocupar y, por otra parte, se toma también en consideración la capacidad de las personas porque, cuanto más se acierte en encontrar la persona que más se adapte a las exigencias del puesto de trabajo, más satisfacción encontrará en el desempeño de sus funciones.

Es indispensable determinar que el Sistema Integrado de desarrollo del talento humano, es el conjunto de políticas, normas y procedimiento orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos, y las y los trabajadores, con el fin de desarrollar su potencial y promover eficiencia, eficacia, oportunidad, interculturalidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público, se hace necesario determinar los siguientes componentes del sistema antes mencionados.



Se determina el sistema integrado de desarrollo del talento humano de conformidad a los capítulos II, III, IV, V y VI de la Ley Orgánica del Servicio Público.



Los fundamentos técnicos y legales en que se basa este informe son:

- **Identificación del portafolio de productos:** Para satisfacer las necesidades y expectativas del GAD Provincial de Napo.
- **Cadena de Valor:** Cumplimiento de la misión institucional, con enfoque sistemático, secuencial, ordenamiento lógico y con visión a cumplir las necesidades de la institución.
- **Estructura Orgánica:** Se ha considerado y analizado todas las unidades administrativas, los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y responsabilidad; así como el organigrama estructural.

La estructura se alinea con las responsabilidades y objetivos institucionales, consagrados en Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PROVINCIAL DE NAPO
 SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
 Tena - Napo

de la Descentralización, Ley Orgánica del Servicio Público y los Estatutos del GAD Provincial de Napo, así como en las demás normas contempladas en el ordenamiento jurídico vigente; se sustenta en la filosofía ética y orientada a resultados, excelencia de productos, servicios y procesos.

- **Procesos:** La emisión de políticas y planes estratégicos para el ejercicio de la institución, asesoría y apoyo logístico, así como la misión y objetivos para los que fue creado el GAD Provincial de Napo.
- **Análisis Organizacional:** La Planificación, visión y misión institucional, Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, se ajuste a los diferentes procesos, institucionales y que están estructurados de la siguiente manera.

<p><u>PROCESO GOBERNANTE</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • PREFECTO/A • VICEPREFECTO/A 	<p>Orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para normar y dinamizar a la organización.</p>
<p><u>PROCESOS HABILITANTE DE ASESORIA</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • AUDITORIA INTERNA • DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA • DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN <p>Subdirección de Estudios y proyectos Subdirección de Participación Ciudadana</p>	<p>Están encaminados a generar productos y servicios para los Procesos Gobernantes, Agregadores de Valor y</p>



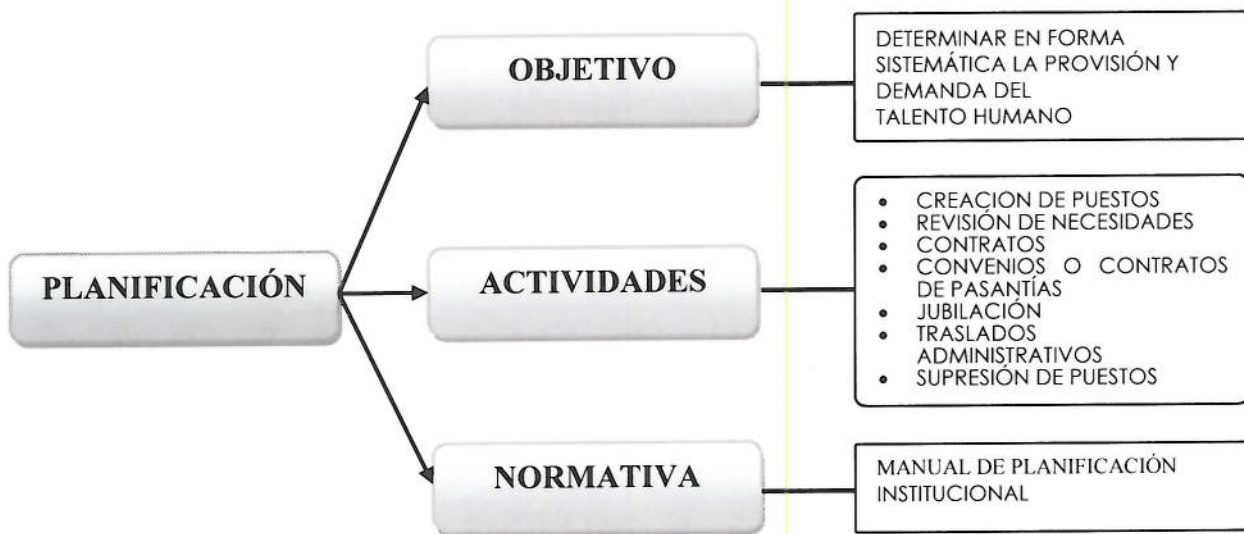


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PROVINCIAL DE NAPO
 SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
 Tena - Napo

<p><u>PROCESOS</u> <u>HABILITANTE DE</u> <u>APOYO</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Subdirección de Talento Humano Subdirección de Gestión Tecnológica Subdirección de Compras Publicas • DIRECCIÓN FINANCIERA Subdirección de Contabilidad Subdirección de Tesorería Subdirección de Presupuesto • SECRETARIA DE CONSEJO 	<p>para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.</p>
<p><u>PROCESOS</u> <u>AGREGADORES</u> <u>DE VALOR</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • PROMOCIÓN, COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y COMUNICACIÓN Subdirección de Promoción Subdirección de Ally TV • DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO TRANSPORTE Y MAQUINARIA Subdirección de Mantenimiento • DIRECCIÓN DE AMBIENTE Y NACIONALIDADES Subdirección de Nacionalidades • DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD Subdirección de Fiscalización • DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIO ECONOMICO PRODUCTIVO, RIEGO Y DRENAJE Subdirección Agropecuaria Riego y Drenaje 	<p>Generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional.</p>


ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
GERTIFICO
Nelly Yumb
TALENTO HUMANO

Con estos antecedentes el GAD Provincial de Napo, ha visto la necesidad de la creación de puestos, los que son necesarios para institucionalizar procesos y desarrollar capacidades, que permitan dar continuidad a la gestión que impulsa la institución en los territorios a efectos de incrementar los niveles de eficacia, eficiencia, agilidad y productividad en la administración de la gestión del talento humano.



D. JUSTIFICATIVO:

De conformidad con el rol y competencias asignadas el GAD Provincial de Napo, como órgano asociativo le corresponde entre otras actividades articular y generar sinergias entre la gestión corporativa y el Gobierno Nacional, a través de la defensa institucional de sus representados, coordinar, asesorar, capacitar y brindar asistencia técnica de acuerdo a las competencias asignadas al GAD Provincial de Napo.

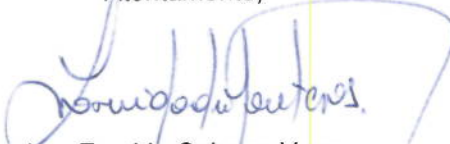
Las actividades técnicas y operativas, programadas por la institución con el número de servidores públicos a nombramiento y código del trabajo, se vuelven imposibles de ejecutar, dificultando la ejecución de la planificación programada. Por ello la necesidad de realizar contratos de manera consecutiva en las modalidades de ocasionales y profesionales. Este proceso se ha vuelto una práctica común, mecanismo que se venía aplicando en institución, debido a la falta de recursos financieros de carácter permanente, situación que ha sido superada con la expedición del COOTAD.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Tena - Napo

Atentamente,



Ing. Zoraida Cabrera Vega

SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ANEXOS:

- Nomina de personal para contrato año 2016

Elaborado por:

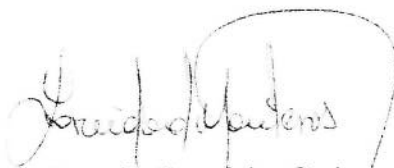
Lic. Palmira Paredes



MEMORANDO CIRC. 021-STH.

PARA : Lic. Marlene Paucay-ANALISTA 1
ASUNTO : Informando
FECHA : 24 de noviembre 2014.

La Contraloría General del Estado-Delegación Provincial de Napo, ha organizado un curso de "PERFECCIONAMIENTO A LA ACTIVIDAD SECRETARIAL" para las funcionarias públicas y previa confirmación de los cupos solicitados para la Entidad Provincial, se ha designado a su persona para que asista a la capacitación indicada, evento a realizarse en la ciudad de Tena del 24 al 28 de noviembre de 2014, a partir de las 09H00 hasta las 15H00. Anexo documento.



Ing. Fanzia Zoraida Cabrera
SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO



ELABORADO POR: Gladis Shiguango

CC.: DIRECTOR ADMINISTRATIVO





Obras que cambian vidas!

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Dirección Técnica de Área del Talento Humano
Tena-Napo

MEMORANDO No.1412-DTA-TH

PARA: Ing. Juan Ramírez Ocaña.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ASUNTO: En el texto

Tena, 14 de noviembre 2014

De acuerdo a la invitación formulada mediante oficio circular 1073 –DR8-DPN-A de fecha 11 de noviembre de 2014, suscrito Ingeniero Wilma Sánchez Mazo Delegado Provincial de Napo encargo de la Contraloría General de Estado, en el cual da conocer el curso a dictarse en la ciudad de Tena los días desde el 24 al 28 de noviembre de 2014, con el tema de "Perfeccionamiento Secretarial" por lo tanto solicito se disponga a quien corresponda se realice el tramite pertinente para el pago del mencionado curso a fin de que participen las siguientes servidoras .

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	COSTO
1	PAUCAY GARAY EMERITA MARLENE ✓	ANALISTA 1	70,00
2	CERDA LOPEZ VIRDY SUGEN ✓	ASISTENTE 3	70,00
3	CASTRO VASQUEZ DENICE VILMANIA ✓	ASISTENTE 3	70,00
4	GREFA AGUINDA BETHY ALINA ✓	ASISTENTE 3	70,00
5	ERAZO PUETATE MARCIA BELGICA	Asistente 2	70,00
6	ANDY LOPEZ MARCELINA MARGARITA ✓	ASISTENTE 3	70,00
7	PAREDES TORRES LIA SOLEDAD ✓	ASISTENTE 3	70,00
8	ACOSTA CASINO GRACIELA DEL SOCORRO	ASISTENTE 3	70,00
9	GREFA CERDA LILA NOEMI ✓	ASISTENTE 1	70,00
10	GARZON DALGO HAIDEE MARINA P A	ASISTENTE 3	70,00
11	TAPUY MAMALLACTA SENEYDA SUSY	ASISTENTE 1	70,00
12	MOSCOSO CASTILLO CLAUDIA FERNANDA ✓	ASISTENTE 2	70,00
13	ROSALES SANMIGUEL IDANIA SULMIRA	ASISTENTE 3	70,00
14	CHAVEZ VACA ROCIO DEL ORIENTE	ASISTENTE 2	70,00
15	YUMBO CHIMBO ROSA NELLY. Tatucica Amores	ASISTENTE 3	70,00
SUBTOTAL			1.050,00
IVA 12%			126,00
TOTAL			1.176,00

Atentamente

Ing. Zoraida Cabrera V.
SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO

Lic. Palmira Paredes Ll.



La Misión del Servidor Público es "Servir"



GAD PROVINCIAL DE NAPO CONTROL Y TRAMITE DE CORRESPONDENCIA

ORIGINAR

PROCEDENCIA: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO N° SISTEMA 144952

TIPO DOCUMENTO : OFICIO N°.: S/N F. ORIGINAL : 12/11/14 F. RECEPCION : 12/11/14

ASUNTO: INVITAN A CURSO "PERFECCIONAMIENTO A LA ACTIVIDAD SECRETARIAL" DEL 24 AL 28 DE NOVIEMBRE DEL 2014 DE 09H00 A 15H00

DEPARTAMENTO: O. PUBLIC. FINANC JURIDICO SEC. GENER. ADMINIST. PERSONAL TALLERES PLANIFICACION PATRONATO

- Aprobado
- Negado
- Pendiente
- Para presupuesto próximo año
- Trámite Regular
- Discuta conmigo
- Para estudio
- Emita informe
- Para su aprobación
- Para su conocimiento
- Comisiones
- Acusar recibo
- Para archivo

Otros:

PREFECTO

ENVIADO A:	ACCIÓN	FECHA	FIRMA
<i>T. Huamán</i>		2014-11-12	

OBSERVACIONES:

CONTESTADO EN: _____ NÚMERO: _____ FECHA: _____

ARCHIVADO EN: _____

13/11/2014 8:09
Gaduh N 1770

NO FIEL COPIA DEL ORIGINAL
CERTIFICO
Polly Yumizo
TALENTO HUMANO



OFICIO N° 1079 -DR8-DPN

Archivo

Sección: Delegación Provincial de Napo
Asunto: Se contesta oficio
Fecha: 17 de noviembre de 2014
NIS: 139301

Ingeniera
Zoraida Cabrera V.
SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO
GAD PROVINCIAL DE NAPO
Presente

De mi consideración:

En atención al oficio 017-SDTH-GADPN de 14 de noviembre de 2014, le informo que se encuentran asignados dos de los quince que solicitó para las servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, a fin de que asistan al curso de "Perfeccionamiento a la Actividad Secretarial" a desarrollarse en la ciudad de Tena, del 24 al 28 de noviembre de 2014, en el edificio de esta institución de 09:00 a 15:00.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente
Dios, Patria y Libertad,
Por el Contralor General del Estado

Ing. Wilma Sánchez Mazo
Delegada Provincial de Napo, encargada

Recibido
18-11-2014
10H30





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO**



RECEPCIÓN DEL MEMORANDO CIRC. 021-STH.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD	RESPONSABLE	FECHA	FIRMA
1	HERNANDEZ ROSALES ROLANDO ALFREDO	DIRECTOR DE PLANIFICACION	Rolando	2014/11/24	[Firma]
2	CHICAIZA HUACA FABIAN RODRIGO	SUBDIRECTOR DE PARTICIPACION CIUDADANA	Fabian Huaca	24/11/2014	[Firma]
3	ESCOBAR YASUMA RODOLFO ALFREDO	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	—	—	—
4	NACIMBA AMAGUA ORLANDO VINICIO	PROCURADOR SINDICO PROVINCIAL	—	—	—
5	MEJIA ALBAN DAVID FERNANDO	SUBDIRECTOR JURIDICO	—	—	—
6	MURGUEYTIO MENDEZ SOFIA AIDE	DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	—	—	—
7	MORENO BETANCOURT HENRY JAVIER	SUBDIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	—	—	—
8	HIDROBO LASCANO RAUL RUBEN	SUBDIRECTOR CANAL ALLY TV	—	—	—
9	RAMIREZ OCAÑA JUAN PABLO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Juan Pablo Ramirez	24/11/2014	[Firma]
10	SHIGUANGO SALAZAR KETTY	SUBDIRECTORA DE COMPRAS PUBLICAS	—	—	—
11	CLAUDIO ESPIN FAUSTO PANTALEON	SUBDIRECTOR DE GESTION TECNOLÓGICA	—	—	—
12	CABRERA VEGA FANZIA ZORAIDA	SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO	—	—	—
13	VILLAVICENCIO PEREZ PABLO ANDRES	DIRECTOR FINANCIERO	Pablo Villavicencio	24/11/2014	[Firma]
14	ANDI TAPUY NORMA LEUCADIA	SUBDIRETORA DE PRESUPUESTO	—	—	—
15	MOLINA ORELLANA ALBA CATALINA	SUBDIRECTORA DE CONTABILIDAD	—	—	—
16	RON LLORY NANCY EDDA	SUBDIRECTORA DE TESORERIA	Nancy Ron Llory	24/11/2014	[Firma]
17	PAREDES NUÑEZ LIZBETH NAGASHIRA	SECRETARIA GENERAL	M. Paredes	2014-11-25	[Firma]
18	SHIGUANGO CHIMBO INES MARCELINA	DIRECTORA DE AMBIENTE Y NACIONALIDADES	Ines Chimbo	24/11/2014	[Firma]
19	GUTIERREZ HERAS ULISES LEONARDO	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIO ECONOMICO Y PRODUCCION	Ulises Heras	24/11/2014	[Firma]
20	CERDA LUIS ENRIQUE	SUBDIRECTOR DE RIEGO Y DRENAJE	Enrique Cerda	24/11/2014	[Firma]
21	MICHLER HOLGER	SUBDIRECTOR DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	—	—	—
22	TINTIN CHISAGUANO GABRIEL	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	Gabriel Tintin	24/11/2014	[Firma]
23	VILLALTA CARRERA SERGIO ALBERTO	DIRECTOR DE MANTENIMIENTO TRANSPORTE Y MAQUINARIA	Sergio Villalta	25/11/2014	[Firma]
24	PICO LEGUISAMO CRISTIAN RAFAEL	SUBDIRECTOR DEL AREA TECNICA DE MANTENIMIENTO	Cristian Pico	—	—

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
CERTIFICO
Nancy Yumb
TALENTO HUMANO

Oficio No. 017-SDTH-GADPN
Tena, 14 de noviembre de 2014

Ingeniero
Wilma Sánchez Mazo
DELEGADO PROVINCIAL DE NAPO, ENCARGADO
Presente.



En su despacho:

En atención al oficio circular 1073 –DR8-DPN-A de fecha 11 de noviembre de 2014, suscrito por su autoridad, en el cual da conocer del curso a dictarse en la ciudad de Tena los días desde el 24 al 28 de noviembre de 2014, con el tema de "Perfeccionamiento Secretarial" por lo tanto solicito se recepte la inscripción para que asistan las siguientes servidoras a este importante evento de capacitación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	PAUCAY GARAY EMERITA MARLENE	ANALISTA 1
2	CERDA LOPEZ VIRDY SUGEN	ASISTENTE 3
3	CASTRO VASQUEZ DENICE VILMANIA	ASISTENTE 3
4	GREFA AGUINDA BETHY ALINA	ASISTENTE 3
5	ERAZO PUETATE MARCIA BELGICA	Asistente 2
6	ANDY LOPEZ MARCELINA MARGARITA	ASISTENTE 3
7	PAREDES TORRES LIA SOLEDAD	ASISTENTE 3
8	ACOSTA CASINO GRACIELA DEL SOCORRO	ASISTENTE 3
9	GREFA CERDA LILA NOEMI	ASISTENTE 1
10	AMORES VALDIVIEZO SANDRA PATRICA	ASISTENTE 3
11	TAPUY MAMALLACTA SENEYDA SUSY	ASISTENTE 1
12	MOSCO CASTILLO CLAUDIA FERNANDA	ASISTENTE 2
13	ROSALES SANMIGUEL IDANIA SULMIRA	ASISTENTE 3
14	CHAVEZ VACA ROCIO DEL ORIENTE	ASISTENTE 2
15	YUMBO CHIMBO ROSA NELLY	ASISTENTE 3

Atentamente

Ing. Zoraida Cabrera V.
SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO



Lic. Palmira Paredes Ll.



TH

Oficio No. 017-SDTH-GADPN
Tena, 14 de noviembre de 2014

Ingeniero
Wilma Sánchez Mazo
DELEGADO PROVINCIAL DE NAPO, ENCARGADO
Presente.

En su despacho:

En atención al oficio circular 1073 -DR8-DPN-A de fecha 11 de noviembre de 2014, suscrito por su autoridad, en el cual da conocer del curso a dictarse en la ciudad de Tena los días desde el 24 al 28 de noviembre de 2014, con el tema de "Perfeccionamiento Secretarial" por lo tanto solicito se recepte la inscripción para que asistan las siguientes servidoras a este importante evento de capacitación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	PAUCAY GARAY EMERITA MARLENE	ANALISTA 1
2	CERDA LOPEZ VIRDY SUGEN	ASISTENTE 3
3	CASTRO VASQUEZ DENICE VILMANIA	ASISTENTE 3
4	GREFA AGUINDA BETHY ALINA	ASISTENTE 3
5	ERAZO PUETATE MARCIA BELGICA	Asistente 2
6	ANDY LOPEZ MARCELINA MARGARITA	ASISTENTE 3
7	PAREDES TORRES LIA SOLEDAD	ASISTENTE 3
8	ACOSTA CASINO GRACIELA DEL SOCORRO	ASISTENTE 3
9	GREFA CERDA LILA NOEMI	ASISTENTE 1
10	GARZON DALGO HAIDEE MARINA	ASISTENTE 3
11	TAPUY MAMALLACTA SENEYDA SUSY	ASISTENTE 1
12	MOSCOSO CASTILLO CLAUDIA FERNANDA	ASISTENTE 2
13	ROSALES SANMIGUEL IDANIA SULMIRA	ASISTENTE 3
14	CHAVEZ VACA ROCIO DEL ORIENTE	ASISTENTE 2
15	YUMBO CHIMBO ROSA NELLY	ASISTENTE 3

Atentamente


Ing. Zoraida Cabrera V.
SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO



Lic. Palmira Paredes L.






GAD PROVINCIAL DE NAPO

CONTROL Y TRAMITE DE CORRESPONDENCIA

ORIGIN

PROCEDENCIA:	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	N° SISTEMA 144952
---------------------	--------------------------------	--------------------------

TIPO DOCUMENTO : OFICIO	N°.: S/N	F. ORIGINAL : 12/11/14	F. RECEPCION : 12/11/14
--------------------------------	-----------------	-------------------------------	--------------------------------

ASUNTO	INVITAN A CURSO "PERFECCIONAMIENTO A LA ACTIVIDAD SECRETARIAL" DEL 24 AL 28 DE NOVIEMBRE DEL 2014 DE 09H00 A 15H00
---------------	--

DEPARTAMENTO: O. PUBLIC.	FINANC	JURIDICO	SEC. GENER.	ADMINIST.	PERSONAL	TALLERES	PLANIFICACION	PATRONATO
---------------------------------	--------	----------	-------------	-----------	----------	----------	---------------	-----------

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Aprobado | <input type="checkbox"/> Discuta conmigo | <input type="checkbox"/> Comisiones |
| <input type="checkbox"/> Negado | <input type="checkbox"/> Para estudio | <input type="checkbox"/> Acusar recibo |
| <input type="checkbox"/> Pendiente | <input type="checkbox"/> Emita informe | <input type="checkbox"/> Para archivo |
| <input type="checkbox"/> Para presupuesto próximo año | <input type="checkbox"/> Para su aprobación | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Trámite Regular | <input type="checkbox"/> Para su conocimiento | |

Otros:

[Handwritten Signature]

PREFECTO

ENVIADO A:	ACCIÓN	FECHA	FIRMA
<i>T. Huamani</i>		2014-11-12	

OBSERVACIONES:

CONTESTADO EN:	NÚMERO:	FECHA:
ARCHIVADO EN:		

13/11/2014 8:09
 Gladi N: 1770

[Handwritten Signature]

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

CERTIFICO

Nelly Yumbato

TALENTO HUMANO



Oficio Circular **1073** DR8-DPN-A

Sección: Delegación Provincial de Napo
Asunto: Invitación a curso
Fecha: Tena, 11 de noviembre de 2014

Señores
**PREFECTO PROVINCIAL, ALCALDES GAD MUNICIPALES, DIRECTORES (AS),
COORDINADORES (AS), SUBSECRETARIOS (AS), UNIDADES EDUCATIVAS,
GERENTES, PRESIDENTES, COMANDANTES.**
Presente

De mi consideración:

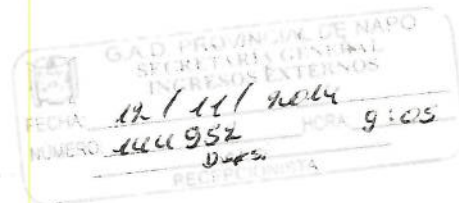
De conformidad con el Plan Anual de Capacitación 2014, programado y aprobado por el señor Contralor General del Estado, se dictará en esta ciudad el curso "PERFECCIONAMIENTO A LA ACTIVIDAD SECRETARIAL" del 24 al 28 de noviembre 2014 de 09:00 a 15:00, el mismo que será dirigido a dignatarios, funcionarios y servidores del sector público.

Es importante comunicar que los eventos que organiza la Contraloría General del Estado, exonera el pago de la inscripción a servidoras y servidores públicos, conforme el Acuerdo 23-CGE-2014 de 15 de marzo de 2014 y publicado en el Registro Oficial No. 215 de 31 de abril de 2014.

Agradeceré se sirva impartir las disposiciones concernientes para que el/la servidor/a designados por la entidad (**una persona**) se inscriban en la secretaría de la Dirección Regional 8, hasta el 19 de noviembre del presente año, mediante oficio suscrito por la máxima autoridad que auspicia la participación.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,
Por el Contralor General del Estado

Ing. Wilma Sánchez Mazo
Delegada Provincial de Napo, encargada



Oficio Nro. GADPN-SCP-2015-0019-O

Tena, 23 de junio de 2015

Asunto: SOLICITANDO AUTORIZACIÓN PARA CAPACITACIÓN

Doctor
Sergio Enrique Chacón Padilla
Prefecto Provincial
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO
En su Despacho

El Personal que labora en la Subdirección de Compras Públicas requiere de la capacitación constante en los diferentes ámbitos de la Contratación Pública, por ser precisamente una actividad de constante variación en los estamentos legales y disposiciones establecidas por el Ente Regulador SERCOP.

Siendo la capacitación una exigencia que demanda día a día la revisión de las leyes y demás resoluciones expedidas por dicha Entidad, solicitamos se digne autorizar la realización de un Plan Integral de Capacitación en Materia de Contratación Pública, Organizada por el Instituto Nacional de Capacitación, dicho plan abarca (todos los módulos) propuestos por la INACAP, cuya durabilidad es de 120 horas (10 días presenciales) en un horario y fechas a elegir por parte de los participantes que deben ser de 8 horas diarias obligatorias.

El costo de inversión del plan integral de capacitación asciende a USD. 14.500,00 dólares de los Estados Unidos de Norte América más IVA, el precio indicado incluye material (poligrafiados, documentos para trabajar en casos prácticos, cuadernos, esferos) y el certificado de participación, todos los temas son desarrollados bajo la modalidad de "taller" por lo tanto la cantidad máxima de participantes es de 30 personas, por lo que se estima coordinar con otras Entidades Públicas a fin de mediar los costos a través del mecanismo de ínfima cuantía de así considerarlo y aprobar.

Señor Prefecto nuestro interés en conocer en amplitud la aplicabilidad de los procedimientos de contratación, nace de la necesidad de disminuir los márgenes de errores y proporcionar garantía en la ejecución de dichos procesos.

Para su mejor análisis y visualización adjunto la propuesta INACAP-021-2015-DE.

Atentamente,

Lcda. Ketty Lili Shiguango Salazar

Av. Juan Montalvo y Olmedo. Teléfono: (06) 2887 760

e-mail: compraspublicas@napo.gob.ec





EXPERIENCIA EN DESARROLLO Y GESTIÓN

CORPORACIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Consultoría, Asesoría y Entrenamiento Profesional del Personal
RUC: 1791976207001

Oficio N°: **0239** EDEGES - 13815

Quito DM, 13.08.2015

Señores
**GOBIERNO AUTONOMO PROVINCIAL
DE NAPO**

Atte: Abg. Zorayda Cabrera
Lider de Talento Humanp
Ciudad.-

De nuestras consideraciones:

Reciba un cordial saludo de todos los que hacemos **EDEGES - Experiencia en Desarrollo y Gestión**. Según lo acordado encontrará la PROFORMA N° 0001807 para el evento solicitado para el Gobierno Provincial de Napo; esta proforma servirá exclusivamente como soporte contable para gestionar la respectiva Partida Presupuestaria y que posteriormente será canjeada con la factura definitiva.

PROFORMA
001 - 001 N° 0001807
AUTORIZACIÓN S. R. I. N° 1109652526

CORPORACIÓN EDEGES
R.U.C. 179197627001
Italia No. 31 - 112 y Vancouver
P 4 Of. 402 - Tel: 3237303
Quito - Ecuador



CLIENTE: GOBIERNO AUTONOMO PROVINCIAL DE NAPO	R.U.C./C.I.:
DIRECCIÓN:	
FECHA: Quito, Agosto	TELEFONO:

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	Evento de Capacitación denominado: SEMINARIO TALLER DE "ESTRETEGIAS PARA MEJORAR LAS HABILIDADES DIRECTIVAS CON HERRAMIENTAS DE PNL® ROTOCOLO" con 16 horas académicas de duración, impartido a 30 participantes - funcionarios del GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO, según propuesta presentada. Que se realizará el JUEVES 20 DE AGOSTO AL VIERNES 21 DE AGOSTO del 2015, de 8:30 a 17:00 en la ciudad del Tena.	2.000,00
SON: TRESMIL VEINTICUATRO 00/100 DÓLARES		2.000,00
IVA TARIFA 0%		-
IVA TARIFA 12 %		240,00
SUMA TOTAL		2.240,00

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA CLIENTE: _____

RISPERGRAF C.A. * RUC 1791398289001 - Telefax: 2907 951 * SRI Autorización 1574 - AUTORIZADO 25/Junio/2015 - CADUCA 25/Junio/2016 * 1501 - 1600

Blanca: CLIENTE - Verde: EMISOR - Rosada: S.R.I.

**CORPORACIÓN EDEGES ESTÁ EXCENTA
DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DE ACUERDO AL
ART 9 N) 5 DE LA LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO
INTERNO RO 463 DE 17 NOVIEMBRE DEL 2004**

CORPORACIÓN EDEGES
R.U.C. 179197627001



Italia No. 31 - 112 y Vancouver P4 Of. 402 Tel: * CLARO:(593) 0990221718 - (02) 2289939
@: aiv.edeges@gmail.com - alexjose.iturralde@gmail.com * Quito - Ecuador

Ibarra, 01 de junio de 2015

PROPUESTA: INACAP-021-2015-DE

Doctor
Sergio Chacón
PREFECTO DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO
Presente.-

De mi consideración:


El Instituto Nacional de Capacitación, organización de Derecho Privada, pone en conocimiento de los actores de la Contratación Pública Ecuatoriana, la propuesta del Plan Nacional de Capacitación en materia de Compras Públicas. Situación que ha tenido gran acogida en todas las provincias del país a través de varias giras de capacitación nacionales.

La importancia de la capacitación, en materia de compras gubernamentales, se desprende del régimen de responsabilidades que podemos incurrir los actores de la contratación pública, y las consecuencias ulteriores del empleo de las figuras e instituciones que requiere esta importante área del Derecho Público, y su intervención por parte de los Organismos de Control.

En base a estos antecedentes nos permitimos enviar la propuesta formal al GAD Provincial de Napo, para la ejecución del: **"Plan integral de capacitación en materia de Contratación Pública"**, mismo que será impartido en las instalaciones de su institución, en el local que para el efecto dispongan, previa la coordinación respectiva con los directivos del Instituto Nacional de Capacitación. En caso de llegar a un acuerdo, el evento se lo coordinará con la anticipación suficiente, dependiendo el paquete a tomar. El detalle del curso de capacitación me permito adjuntar a la presente.

Ésta propuesta tiene un tiempo de vigencia de 5 días laborables.

Atentamente,


Enith Castro Arévalo
Directora Ejecutiva
INACAP-ECUADOR



EVALUACION AL EVENTO DE CAPACITACION Y AL CAPACITADOR

Nombre del participante: Franco Claudio
 Unidad Administrativa: CESTIA - Tecnológica
 Tema de la capacitación: Exercicios de Formación en Competencias Básicas
 Fecha: 01/10/2015
 Duración: 120 Horas

Instrucciones: encierre con un círculo la inicial que señale su opinión ante cada concepto
Grados: M: malo R: regular B: bueno MB: muy bueno

Utilidad:	M R B MB	Cumplimiento del programa	M R B MB
Interés despertado :	M R B MB	Trato recibido	M R B MB
Posibilidad de aplicación:	M R B MB	Comodidades	M R B MB
Uso de medios audio visuales	M R B MB	Para qué otro puesto o persona recomendaría esta capacitación?	<u>Ma. Alejandra y Administradores de Recursos</u>
Material Distribuido	M R B MB		
Participación activa	M R B MB		

Opinion sobre los instructores:

Apellidos y Nombres	Conocimiento de la Materia	Capacidad para transmitir
<u>Ab. Pablo Davila</u>	M R B MB	M R B MB
	M R B MB	M R B MB

¿Se cumplieron sus expectativas en relación al objetivo de la capacitación?

Completamente: Parcialmente: No:

Expresar aquí opiniones y recomendaciones: Excelente curso. Reforzar como siguiente por lo menos 1 hora por año

<u>[Firma]</u>			Documento de control Interno No.
Participante	Responsable de Capacitación	Subdirección de Talento Humano	

