



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 2023 – 037

EL PREFECTO PROVINCIAL DE NAPO

CONSIDERANDO

Que, el Art. 225 numeral 2 de la Constitución de la República, reconoce como parte del sector público a las entidades a las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, establece 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 inciso segundo del Art. 229 de la Constitución de la República, determina que "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores."

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el Art. 5 del COOTAD explica 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."

Que, el Art. 6 del COOTAD establece que "Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República".

Que, el Art. 50 del COOTAD establece las atribuciones del Prefecto Provincial cuyo literal h) establece "Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado provincial.

Que, el Art. 338 expresa que: "Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales.

Que, el último inciso del Art. 51 de la LOSEP párrafo último señala que: "Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones.

El Ministerio del Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.

Que, el Art. 62 párrafo último dispone que, "En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos."

Que, el Art. 173 del Reglamento General de la LOSEP establece que "Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados. El manual contendrá entre otros elementos la metodología, la estructura de puestos de la institución, definición y puestos de cada grupo ocupacional, la descripción y valoración genérica y específica de



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

los puestos. Este Manual será elaborado por cada institución del sector público y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales en el caso de la administración pública central e institucional y referencial para las demás instituciones comprendidas bajo el ámbito de esta ley".

Que, Mediante Resolución Administrativa Nro. 237-2023GADPN de fecha 17 de abril del 2023, la Tecnóloga Rita Irene Tunay Shiguango, máxima autoridad de la administración 2019-2023, expidió el Manual de Descripción de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional.

Que, Mediante Memorando Nro. 1014-2023-P, de fecha 13 de octubre de 2023, suscrito por el señor José Alejandro Toapanta Bastidas, Prefecto Provincial de Napo, en el cual dispone: "...preparar resolución de reforma parcial de tres perfiles del Manual de Puestos Institucional, en base a informe técnico Nro. 044-2023-STDH..."

Que, mediante Informe Técnico Nro.- 044-2023-SDTH, del 28 de septiembre de 2023, el Abogado Sergio Jairo Zambrano Pérez, SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO concluye que: "En estricto cumplimiento a la base legal citada y al análisis técnico del presente informe; la Subdirección de Talento Humano, considera que ES PERTINENTE modificar parcialmente los tres perfiles de puestos del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional" y recomienda "...apruebe la reforma parcial de tres perfiles de puestos del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional y se disponga a Secretaria General que emita la respectiva resolución administrativa correspondiente de acuerdo a los perfiles anexos al presente informe."

Con Memorando Nro. 0892-2023-P, de fecha 05 de septiembre de 2023, suscrito por el Econ. Carlos Hugo Ocaña Velastegui-Asesor de Prefectura dirigido al Sr. José Alejandro Toapanta Bastidas, Prefecto de la provincia de Napo, en el cual solicita la ampliación del área de conocimiento formal del cargo Analista 2 de Prefectura.

Mediante Memorando Nro. 0601-2023-DC, de fecha 22 de septiembre del 2023, suscrito por la Abg. Rocío Alexandra León Toapanta, Directora de Comunicación, Encargada dirigido al Abg. Christian Rolando Guerrero Mangui, Director Administrativo, en el cual solicita reformar el perfil de puestos de Analista 2 de Contenidos Comunicacionales.

Que, con Informe Jurídico remitido con Memorando Nro. 0635-2023-PS del 10 de Octubre de 2023, suscrito por el Doctor Orlando Vinicio Nacimba Amagua,



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Director de Procuraduría Síndica, informa que la "reforma de tres perfiles del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del GAD Provincial de Napo, OBSERVA EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA LEY, CUMPLE CON LOS REQUISITOS FORMALES Y DE FONDO establecidos en la Constitución de la República, el COOTAD, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, puesto que, no transgrede normativa constitucional ni legal alguna; en tal sentido, le corresponde a la máxima autoridad institucional, ejercer su facultad ejecutiva y normativa, de gestión institucional interna, conforme lo determina los artículos 226, 238 y 240 de la Constitución de la República; y, artículos 3, 5, y 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, gestión investida de autonomía política y administrativa que la ejercerá a través de la expedición de la respectiva resolución administrativa,..."

Por consiguiente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal enunciadas, la Unidad de Talento Humano /Subdirección de Talento Humano, es la responsable de la administración del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, por lo que al tenor del contenido del Informe Técnico No. 044-2023-SDTH, de fecha 28 de septiembre del 2023, es pertinente modificar parcialmente los tres perfiles de puestos del MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO, aprobado con resolución administrativa No. 237-2023-GADPN, vigente.

En ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

RESUELVE

Artículo 1.- Reformar parcialmente la Resolución Administrativa N° 237-2023-GADPN, de fecha 17 de abril del 2023, la cual contiene el "Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos del GAD Provincial de Napo".

Artículo 2.- Aprobar la situación propuesta e Incluir en el "Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos del GAD Provincial de Napo", los siguientes cambios:





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

1. EN EL CARGO DE ANALISTA 2 DEL PROCESO DE PREFECTURA.

| CARGO: ANALISTA 2 PROCESO: PREFECTURA | | |
|--|---|---|
| A) ACTIVIDADES DEL PUESTO | | |
| SITUACIÓN ACTUAL | SITUACIÓN PROPUESTA | OBSERVACIÓN |
| -Supervisar la atención al usuario sobre trámites y procedimientos internos. | | Se elimina y se incluye esta actividad en el puesto: Secretaria de Despacho de Prefectura |
| -Coordinar agenda de trabajo de prefectura con las diferentes autoridades, instituciones, organizaciones y comunidades. | -Elaborar la agenda de trabajo de prefectura con las diferentes autoridades, instituciones, organizaciones y comunidades. | Se modifica |
| -Responsable de analizar y revisar documentos reservados y de manejo exclusivo de la prefectura, como borradores de informes de contraloría. | -Analizar y revisar documentos de manejo exclusivo de la prefectura, como borradores de informes de contraloría. | Se modifica |
| -Responsable de analizar solicitudes y requerimientos de dotación de equipos y materiales para la dependencia. | | Se elimina |
| -Responsable de monitorear, responder y reenviar correos entrantes de manera constante. | -Monitorear, responder y reenviar correos entrantes de manera constante. | Se modifica |
| -Coordinar, actualizar y mantener al día los procedimientos y guías existentes, y registro de contactos. | | Se elimina |
| -Responsable de revisar y dar respuesta de documentación ingresada en idioma kichwa. | | Se elimina |
| | -Revisar y elaborar informes, matrices, cuadros y otros inherentes a las acciones de control interno del GAD Provincial de Napo. | Se incluye |
| | -Solicitar información de cumplimiento de recomendaciones y elaborar una matriz de análisis a las recomendaciones que sirva de control y cumplimiento a las mismas de las diferentes áreas de los diferentes exámenes especiales realizados al GAD Provincial de Napo, en base al análisis y supervisión de los Asesores de Prefectura. | Se incluye |
| B) INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
| SITUACIÓN ACTUAL | SITUACIÓN PROPUESTA | OBSERVACIÓN |
| Área de conocimiento formal requerido: Secretariado Gerencial, Secretariado Ejecutivo y/o afines. | Área de conocimiento formal requerido: Secretariado Gerencial, Secretariado Ejecutivo, Contabilidad y Auditoría, Economía, Administración y/o afines. | Ampliación del área de conocimiento formal requerido |





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

2. EN EL CARGO DE SECRETARIO/A DE DESPACHO DE PREFECTURA DEL PROCESO: PREFECTURA.

| CARGO: SECRETARIO/A DE DESPACHO DE PREFECTURA PROCESO: PREFECTURA | | |
|--|--|--|
| A) ACTIVIDADES DEL PUESTO | | |
| SITUACIÓN ACTUAL | SITUACIÓN PROPUESTA | OBSERVACIÓN |
| | -Supervisar la atención al usuario sobre trámites y procedimientos internos. | Se incluye actividad en base al rol del puesto de ejecución de procesos, misma que se encontraba considerada en el puesto: Analista 2 de Prefectura. |

3. EN EL CARGO DE: ANALISTA 2 DE CONTENIDOS COMUNICACIONES del PROCESO: DIRECCION DE COMUNICACIÓN/SUBDIRECCION DE ALLY TV

| CARGO: ANALISTA 2 DE CONTENIDOS COMUNICACIONALES PROCESO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN/SUBDIRECCIÓN DE ALLY TV | | |
|---|--|--|
| A) ACTIVIDADES DEL PUESTO | | |
| SITUACIÓN ACTUAL | SITUACIÓN PROPUESTA | OBSERVACIÓN |
| -Asesorar sobre el establecimiento de la línea editorial del medio público y la producción de contenidos comunicacionales. | -Elaborar la línea editorial del medio público y la producción de contenidos comunicacionales. | Reformar en base al rol del puesto de ejecución de procesos. |
| -Proponer la formulación e implementación de normas reglamentarias para la ejecución de actividades periodísticas. | -Elaborar la formulación e implementación de normas reglamentarias para la ejecución de actividades periodísticas. | Reformar en base al rol del puesto de ejecución de procesos. |
| -Supervisar el cumplimiento de normas constitucionales y legales relacionadas con la comunicación en los contenidos comunicacionales. | -Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales relacionadas con la comunicación en los contenidos comunicacionales. | Reformar en base al rol del puesto de ejecución de procesos. |
| | -Elaborar proyectos, términos de referencia, estudios de mercado, y/o informes técnicos de requerimientos de la Dirección de Comunicación. | Incluir en base al rol del puesto de ejecución de procesos. |





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Dado y firmado en el despacho de la Prefectura del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, a los diecisiete días del mes de octubre del dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:
JOSE ALEJANDRO
TOAPANTA BASTIDAS

José Alejandro Toapanta Bastidas
PREFECTO DE NAPO



ENVIADO A:

Prefectura;
Viceprefectura;
Dirección Administrativa;
Subdirección de Talento Humano;
Asesoría de Prefectura (Econ. Carlos Ocaña);
Dirección de Comunicación;
Procuraduría Síndica; y,
Archivo.

RAZÓN: Siento como tal, que la Resolución Administrativa N° 037 que antecede, fue emitida y suscrito por el señor José Alejandro Toapanta Bastidas, Prefecto de la Provincia de Napo, a los diecisiete días del mes de octubre del dos mil veintitrés. **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
LUZ MARITZA ESCOBAR
SINCHIGUANO

Ab. Luz Maritza Escobar Sinchiguano
SECRETARIA GENERAL



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefecturaa@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec




Av. Juan Montalvo
y Olmedo


 **GAD PROVINCIAL DE NAPO**
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
FECHA: 17-10-2023 HORA: 16:42
SECRETARIA: [Signature]

 **GAD PROVINCIAL DE NAPO**
DESPACHO PREFECTURA
FECHA: 17-10-2023 HORA: 17:45
SECRETARIA: PONI TAPANA

 **GAD PROVINCIAL DE NAPO**
VICEPREFECTURA
FECHA: 17/10/2023 HORA: 16:15
SECRETARIA: [Signature]

 **GAD PROVINCIAL DE NAPO**
COORDINACION DE GESTION DE TALENTO HUMANO
RECIBIDO
FECHA: 18/10/2023 HORA: 7:34
RESPONSABLE: [Signature]

 **GAD PROVINCIAL DE NAPO**
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FECHA: 18/10/2023 HORA: 7:35
SECRETARIA: [Signature]

 **GAD PROVINCIAL DE NAPO**
DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA
FECHA: 18/10/2023 HORA: 08:14
SECRETARIA: [Signature]