

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 045-GADPN

EL PREFECTO PROVINCIAL DE NAPO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Arts. 56 y 57, numerales 1 al 21, reconocen los derechos y garantiza que las comunidades, pueblos, y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montubio y las comunas forman parte del Estado ecuatoriano, único e indivisible;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 14 y en el numeral 26 del artículo 66 reconoce y garantiza el derecho de la población a "vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado", y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético el país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 227, señala 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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, en el artículo 5 señala: *"Autonomía.- 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"*

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



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 (...) 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, en la COOTAD, en el Art. 47, literal v) facultad a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, que pueden emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas, de acuerdo con las leyes sobre la materia;

Que, la precitada norma en su artículo 50 literal h), determina que es atribución del Prefecto: *"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, la misma norma en el artículo 364 señala que: *"Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos";*

Que, es necesario organizar de manera óptima las atribuciones de las Direcciones de Comunicación, Financiera, Desarrollo Productivo, Riego y Drenaje, Nacionalidades y Ambiente; y simplificar los procesos administrativos a fin de garantizar que las y los servidores, actúen bajo los principios de eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, agilidad y productividad, para adecuarlas a los actuales requerimientos;

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



Que, luego de las consideraciones y análisis correspondientes, es conveniente para los intereses de la provincia de Napo y sus habitantes, ejercer el derecho conferido en el literal a) del artículo 47, en concordancia con el literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y

En uso de las facultades conferidas por la Constitución y la Ley,

RESUELVE:

REFORMAR EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO

Artículo 1.- Cámbiese las denominaciones de la Dirección de Nacionalidades y Ambiente por Dirección de Ambiente y Nacionalidades; Dirección de Comunicación por Dirección de Promoción, Cooperación Internacional y Comunicación; y la Subdirección de Comunicación Institucional por Subdirección de Promoción.

Artículo 2.- En la estructura básica alineada a la misión que consta en el artículo 12, realícese las siguientes reformas: 1) suprimase la Subdirección de Cooperación Internacional; 2) crease las Subdirecciones de Nacionalidades y la Subdirección Agropecuaria, Riego Drenaje, y 3) dicha estructura sustitúyase por la siguiente:

1. PROCESO GOBERNANTE:

- 1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROVINCIAL: (CONSEJO)
- 1.2 GESTIÓN ESTRATÉGICA PROVINCIAL: (PREFECTURA)

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

2.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y COMUNICACIÓN

- 2.1.1 SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
- 2.1.2 SUBDIRECCIÓN DE ALLY TV

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



2.2 DIRECCIÓN DE AMBIENTE Y NACIONALIDADES

2.2.1 SUBDIRECCIÓN DE NACIONALIDADES

2.3 DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO, RIEGO Y DRENAJE

2.3.1 SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA, RIEGO Y DRENAJE

2.4 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD

2.4.1 SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

2.5 DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, TRANSPORTE Y MAQUINARIA

2.5.1 SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO

3. PROCESOS HABILITANTES:

3.1 DE ASESORÍA:

3.1.1 ASESORÍA DE PREFECTURA.

3.1.2 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

3.1.2.1 SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

3.1.2.2 SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

3.1.3 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

3.1.4 PROCURADURÍA SÍNDICA

4. DE APOYO:

4.1 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:

4.1.1 SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.

4.1.2 SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.1.3 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TECNOLÓGICA.

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



4.2 DIRECCIÓN FINANCIERA.

- 4.2.1 SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD.
- 4.2.2 SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA.
- 4.2.3 SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO.

4.3 SECRETARÍA DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO:

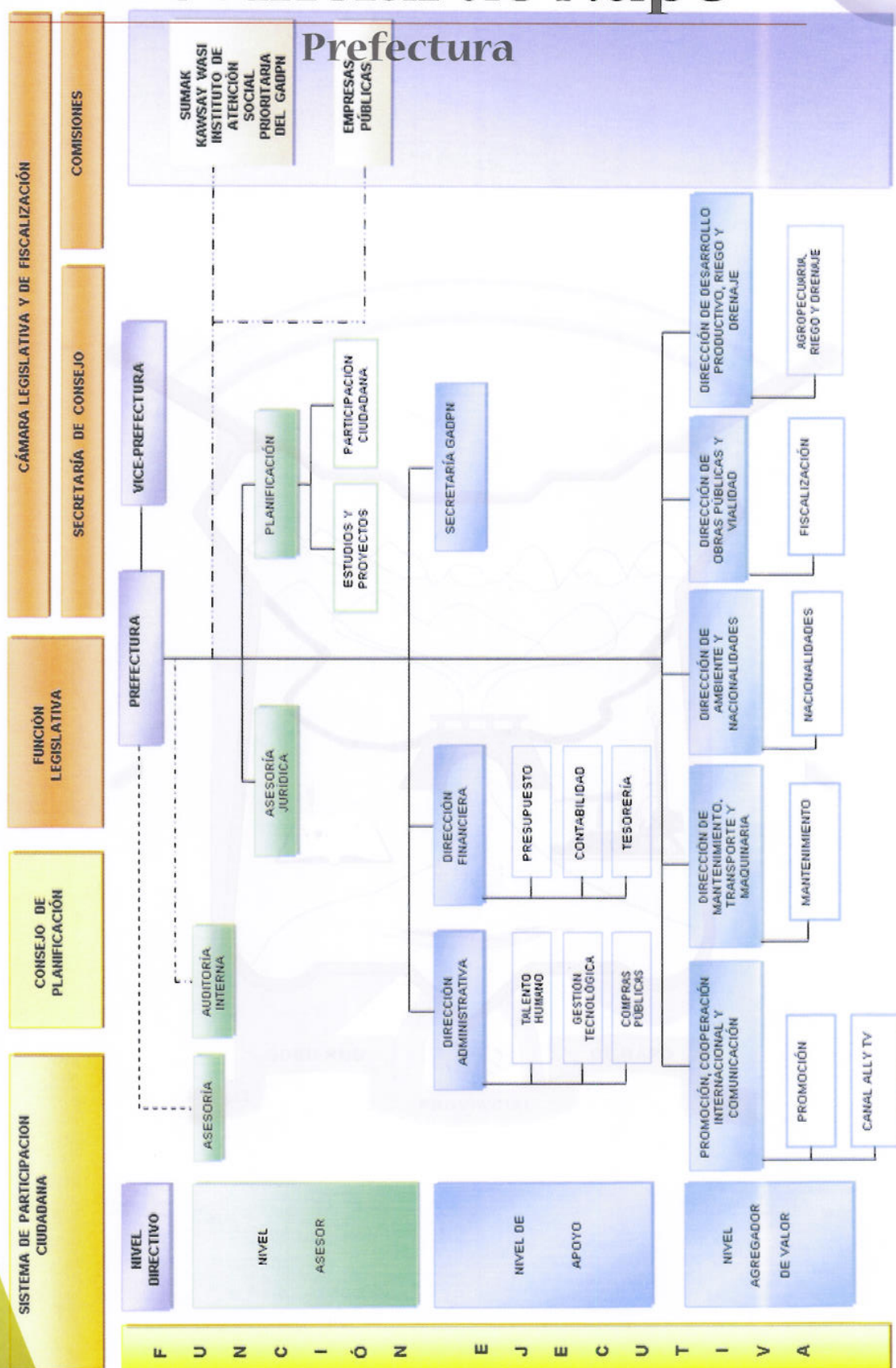
- 4.3.1 PROSECRETARÍA.

Artículo 3.- Reemplácese el Orgánico Estructural que consta en el literal “c” del artículo 13 del Reglamento Orgánico del GAD Provincial de Napo, por el siguiente:

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



Artículo 4.- Sustitúyase la integración de las direcciones departamentales que consta en el artículo 38, por lo siguiente:

➤ DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN:

- ✓ Subdirección de Estudios y Proyectos
- ✓ Subdirección de Participación Ciudadana
- ✓ Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial

➤ DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA:

- ✓ Unidad de Auditoría de Gestión y Operativa

➤ PROCURADURÍA SÍNDICA:

- ✓ Unidad de Defensa Institucional
- ✓ Unidad de Contratación Pública y Convenios

➤ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:

- ✓ Subdirección de Talento Humano
- ✓ Subdirección de Gestión Tecnológica
- ✓ Subdirección de Compras Públicas
- ✓ Unidad de Servicios Institucionales
- ✓ Unidad de Bodega y Activos Fijos

➤ DIRECCIÓN FINANCIERA:

- ✓ Subdirección de Presupuesto
- ✓ Subdirección de Contabilidad
- ✓ Subdirección de Tesorería

➤ DIRECCIÓN DE SECRETARÍA DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO:

- ✓ Pro-secretaría
- ✓ Secretaría de Prefectura
- ✓ Secretaría de Consejo

➤ DIRECCIÓN DE, PROMOCIÓN, COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y COMUNICACIÓN:

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



- ✓ Subdirección de Promoción
 - Unidad de comunicación
- ✓ Subdirección de Ally TV
- ✓ Unidad de Cooperación Internacional

- DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, TRANSPORTE Y MAQUINARIA:
 - ✓ Subdirección de Mantenimiento
 - ✓ Unidad Transportes y Maquinaria

- DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO, RIEGO Y DRENAJE:
 - ✓ Subdirección Agropecuaria, Riego y Drenaje
 - ✓ Unidad de Comercialización
 - ✓ Unidad de Turismo

- DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD:
 - ✓ Subdirección de Fiscalización
 - ✓ Unidad de Infraestructura Civil
 - ✓ Unidad de Infraestructura Vial

- DIRECCIÓN DE AMBIENTE Y NACIONALIDADES:
 - ✓ Subdirección de Nacionalidades
 - ✓ Unidad de Calidad Ambiental
 - ✓ Unidad de Autoridad Ambiental
 - ✓ Unidad de Educación Ambiental
 - ✓ Unidad de Patrimonio Natural

Artículo 5.- Sustitúyase el artículo 51 por el siguiente: “La Dirección de Promoción, Cooperación Internacional y Comunicación. Es la unidad administrativa responsable de ejecutar la promoción turística y emprendimientos productivos de proyectos de desarrollo emprendidos y efectivizados en la gestión institucional; crear conocimiento y satisfacer los requerimientos de información de todas las comunidades provinciales, y gestionar la cooperación internacional.

La Dirección de Promoción, Cooperación Internacional y Comunicación, la preside y dirige la o el Director, y está conformada por las sub direcciones de: Promoción y Canal Público Ally Tv; Unidad de Cooperación Internacional, integrado por equipos de trabajo multidisciplinarios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.”

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



Artículo 6.- Sustitúyase al artículo 52 por el siguiente “**Misión.** Promocionar los emprendimientos productivos y el turismo provincial, comunicar e informar, en forma abierta, interactiva y de calidad el acontecer provincial, así como los alcances de la gestión del GAD Provincial Napo, posicionando las políticas, planes, programas y proyectos ejecutados, que permitan fortalecer la imagen institucional, y gestionar la cooperación internacional.”

Artículo 7.- En el artículo 53, agréguese los siguientes literales:

- m) Promocionar los emprendimientos productivos y turísticos desarrollados por el GADPN
- n) Gestionar apoyo técnico, financiero y científico de la cooperación internacional para el cumplimiento de los objetivos de la Provincia.

Artículo 8.- Como parte integrante de la Dirección de Promoción, Cooperación Internacional y Comunicación, créase la Subdirección de Promoción; y la Unidad de Cooperación Internacional, con las atribuciones y responsabilidades detalladas a continuación, y la obligación de generar los siguientes productos:

Unidad de Cooperación Internacional

Art...- Unidad de Cooperación Internacional. - Es la Unidad encargada de implementar acorde al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización Art .42.- literal m) la competencia de “gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias”, mediante la adopción, financiamiento y ejecución de proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Provincial

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



Art....-Misión.- Fortalecer al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo en la ejecución de sus competencias mediante la cooperación internacional personal, técnica, financiera y científica.

Art....-Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Cooperación Internacional, las siguientes:

- a) Llevar la comunicación con los organismos de cooperación internacional y la promoción de las actividades realizadas.
- b) Gestionar apoyo técnico, financiero y científico de la cooperación internacional para el cumplimiento de los objetivos de la Provincia.
- c) Asegurar que el aporte de la cooperación internacional contribuya al cumplimiento de los objetivos de desarrollo y buen vivir del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo establecidos en las correspondientes planificaciones.
- d) Coordinar las actividades de los diferentes organismos de la cooperación internacional en el territorio provincial.
- e) Establecer y realizar un sistema de planificación, monitoreo y evaluación de los proyectos y de sus impactos de la cooperación internacional.
- f) Facilitar a habitantes de la provincia de Napo el acceso a becas de estudios universitarios internacionales y la oportunidad de trabajo en organismos internacionales en la provincia.
- g) Fomentar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, en virtud de convenios y acuerdos de cooperación técnica y financiera nacionales e internacionales suscritos; supervisar y evaluar, periódicamente, a las unidades ejecutoras de los proyectos, a fin de que las acciones se ajusten a la política institucional.
- h) Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público en temas de cooperación.

Art....- Productos y servicios.- El cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades por parte de la Unidad de Cooperación Internacional deben comprender los siguientes productos:

- Plan Operativo Anual de gestión de la cooperación internacional del GAD Provincial de Napo
- Guía para la orientación de la cooperación internacional.
- Mapa de actores internacionales vinculados a la cooperación internacional
- Informes de reuniones y eventos vinculados a la cooperación internacional y su aporte en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Provincial.

Artículo 9.- El párrafo primero de la sección cuarta, refórmese en los siguientes términos:

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



Art...- Subdirección de Promoción.- Es la unidad administrativa encargada de la promoción turística, así como de los emprendimientos productivos provinciales. De la comunicación institucional, que permita vincular a la Institución con la comunidad, para fortalecer el diálogo con la comunidad la cual es receptora de sus servicios.



Art...- Misión. Dirigir la promoción turística y de emprendimientos productivos de la provincia; la comunicación y el diálogo social, referente a las actividades realizadas por el Gobierno Provincial de Napo, de manera que impulse, estimule e incentive las prácticas tendientes al fomento de la participación ciudadana y al fortalecimiento institucional.

Art...- Atribuciones y responsabilidades.- Son Atribuciones y responsabilidades de la Subdirección de Comunicación Institucional, además de las asignadas en la Constitución y en la Ley, las siguientes:

- Organizar, promover y difundir, en el ámbito local, nacional e internacional, los servicios turísticos, productos artesanales y emprendimientos de la provincia de Napo.
- Realizar reuniones de promoción productiva local, nacional e internacional.
- Elaborar planes para promoción turística, productos artesanales y emprendimientos de la Provincia.
- Las que le delegue el director o la autoridad pertinente.
- Desarrollar enlaces de comunicación comunitaria con los distintos niveles de gobierno, sus comunidades, y el Prefecto o Prefecta Provincial de Napo.
- Formular e implementar políticas de comunicación interna y externa, para posicionar la imagen de la provincia como destino turístico.
- Establecer relaciones interinstitucionales con otras entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y extranjeras, y sectores de la comunidad, en materia de comunicación.
- Velar para que la comunicación social que genere este ente asesor, aporte, efectiva y eficientemente, al desarrollo de la Provincia y el país.

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



- i) Garantizar que las obras del GAD Provincial cuenten con identificación como: letreros, señalización vial, comunitaria y turística; y
- j) Las demás atribuciones que le sean asignadas en las ordenanzas, reglamentos, resoluciones, y por el Prefecto/a Provincial.

Art...- Productos. El cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades por parte de la Subdirección, deben comprender los siguientes productos:

- ✓ Programa de promoción turística y de emprendimientos
- ✓ Informes de mesas y eventos organizados.
- ✓ Informes de paquetes de negociación turística ejecutados.
- ✓ Programa de señalética turística.
- ✓ Informes de la promoción de emprendimientos turísticos
- ✓ Protocolo de promoción y relaciones públicas.
- ✓ Colocación de señalética turística e institucional

Unidad de Comunicación Institucional

Art.- Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Promoción Productiva, las siguientes:

- a) Producir programas de comunicación institucional, sea orales, escritos o televisados, optimizando los recursos económicos.
- b) Establecer los mecanismos y los medios de comunicación efectivos, para una correcta y objetiva rendición de cuentas del Gobierno Provincial, a través del Prefecto.
- c) Supervisar el uso adecuado del logotipo e imagen institucional.
- d) Coordinar y disponer la elaboración de boletines de prensa, sobre las actividades y programaciones de la Entidad y de sus autoridades.
- e) Receptar, de las diferentes direcciones, información veraz y objetiva, para de esta manera transparentar la administración e informar, a la colectividad provincial, de los servicios que presta la Institución, y difundirla por los canales de comunicación que corresponda.
- f) Difundir las actividades de la Prefectura de Napo y sus Direcciones, mediante una comunicación objetiva y veraz.
- g) Informar a la comunidad sobre las políticas, planes, programas, proyectos, acciones y obras de la administración, así como una permanente rendición de cuentas, con el propósito de fomentar la participación de la ciudadanía, contribuyendo con los distintos procesos democráticos.
- h) Fomentar la vigencia de los derechos a la libertad de opinión, libre expresión del pensamiento y libre acceso a la información, como garantías trascendentes a las necesidades de todos los ecuatorianos/as, sin discrimen alguno; y,

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



- i) Difundir y fomentar, a través de los distintos canales comunicacionales, una comunicación libre, intercultural, diversa y participativa, que provenga de nuestros usuarios por cualquier medio y forma, en su propia lengua.

Art...- Productos y servicios.- El cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades por parte de la Unidad de Comunicación deben comprender los siguientes productos:

- ✓ Cartelera informativa institucional.
- ✓ Ruedas de prensa.
- ✓ Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias y afiches.
- ✓ Material impreso, audio, video, multimedia, internet y virtuales, con temas relacionados con la gestión institucional.
- ✓ Programas televisivos y radiales de la gestión que realiza el Gobierno Provincial

Artículo 10.- En la sección sexta correspondiente a la Dirección Financiera, agréguese los siguientes párrafos:

“PARÁGRAFO 2°.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

Art...- La Subdirección de Contabilidad. Es la subdirección encargada de realizar los registros contables y financieros del GAD Provincial de Napo, de conformidad con las disposiciones legales contenidas en el Código de Planificación y Finanzas Públicas, COOTAD, Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Finanzas y Contraloría General del Estado, entre otras.

Art...- Misión. Formular normas y procedimientos, y aplicarlos para registrar, resumir, analizar e interpretar las transacciones realizadas por los procesos y subprocesos con la finalidad de preparar Estados Financieros que faciliten el análisis y toma de decisiones.

Art...- Atribuciones y responsabilidades. Son atribuciones y responsabilidades de la Subdirección de Contabilidad, las siguientes:

- a) Elaborar la planificación de la gestión y poner a consideración de la Dirección;
- b) Elaborar el cronograma anual de pagos de las remuneraciones del personal de la institución para su aprobación;
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas para la gestión de contabilidad;

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



- d) Organizar y mantener actualizado el componente específico de contabilidad para la entidad, a través de la aplicación de la herramienta informática;
- e) Presentar información financiera a las Instituciones del Gobierno Central
- f) Controlar contablemente el manejo de bienes de la institución;
- g) Participar en avalúos y bajas de bienes y presentar el informe pertinente;
- h) Colaborar con las demás unidades administrativas de la Dirección, en el manejo eficiente del proceso administrativo y financiero;
- i) Efectuar el control previo y concurrente para efectos de la ejecución presupuestaria;
- j) Registrar la ejecución presupuestaria en la etapa de devengo;
- k) Controlar los roles de pago;
- l) Elaboración y ejecución de viáticos en la matriz; y,
- m) Las demás funciones que le sean asignadas por el Director.

Art...- Productos y Servicios. El cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades por parte de la Subdirección de Contabilidad deben comprender los siguientes productos:

- ✓ Plan operativo anual de la Subdirección de Contabilidad.
- ✓ Registros contables.
- ✓ Estados financieros y notas aclaratorias
- ✓ Informes financieros al Ministerio de Economía y Finanzas.
- ✓ Constatación física de Inventarios, activos fijos, bienes sujetos a control y comodatos.
- ✓ Informes mensuales sobre los Activos, Pasivos y patrimonio de la Institución
- ✓ Informes mensuales sobre evolución económica y financiera del GAD.
- ✓ Archivo documental con información digital y física.
- ✓ Comprobantes de pago.
- ✓ Liquidación de haberes por cesación de funciones.
- ✓ Informe de control interno.
- ✓ Reporte de retenciones y fondos de terceros.

PARÁGRAFO 3°.

Art...- La Subdirección de Tesorería. Es la subdirección encargada de gestionar el componente de tesorería del GAD Provincial de Napo, de conformidad con las disposiciones legales contenidas en el Código de Planificación y Finanzas Públicas, COOTAD, Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Finanzas y Contraloría General del Estado, entre otras.

Art...- Misión. Organizar, ejecutar y supervisar las tareas de recaudación, custodia de valores, ejecución de garantías y pagos; y ejercer acciones para la optimización de los servicios y la recuperación eficiente de la cartera.

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



Art...- Atribuciones y responsabilidades. Son atribuciones y responsabilidades de la Subdirección de Tesorería, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas para el componente de Tesorería;
- b) Mantener en funcionamiento el proceso de control interno del área;
- c) Realizar el control previo de los desembolsos;
- d) Recaudar y registrar los ingresos;
- e) Depositar intactos y diariamente los valores recaudados;
- f) Mantener actualizado el registro del movimiento de las cuentas bancarias;
- g) Recibir y custodiar los valores, documentos de inversión y rentas, documentos en garantías y otros, e informar de su manejo;
- h) Elaborar mensualmente informes de flujo de caja;
- i) Tramitar los egresos acorde con los documentos de sustento, efectuar los trámites pertinentes para el pago a los beneficiarios por medio de transferencias interbancarias;
- j) Actuar de agente de retención de impuestos fiscales y otros debidamente autorizados;
- k) Entregar para el registro contable en forma oportuna, los comprobantes y más documentos que sustenten la transacción financiera;
- l) Emisión de títulos de créditos;
- m) Actuar como Juez del Juzgado de Coactivas;
- n) Coordinar sus acciones con las demás Gestiones de la Dirección; y,
- o) Las demás funciones que le asigne el Director.

Art...- Productos y Servicios. El cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades por parte de la Subdirección de Tesorería deben comprender los siguientes productos:

- ✓ Plan operativo anual de la Subdirección de Tesorería.
- ✓ Pagos y transferencias bancarias.
- ✓ Flujo de caja
- ✓ Parte diario de recaudación.
- ✓ Reporte de retenciones y fondos de terceros.
- ✓ Reporte de transferencias y pagos SPI – SP.
- ✓ Reporte de cumplimiento de obligaciones con el IESS.
- ✓ Registro, actualización y custodia de garantías y valores.
- ✓ Informe de custodia de garantía, pólizas y fianzas de contratistas y proveedores
- ✓ Informe de custodia y control de cauciones y pólizas de seguro de bienes
- ✓ Emisión y entrega de comprobantes de retención.
- ✓ Retenciones, declaraciones y reclamos al SRI.
- ✓ Emisión y ejecución de títulos de crédito y coactivas, (jurisdicción coactiva).
- ✓ Informe de procedimientos coactivos.
- ✓ Informe de recaudación, (impuestos, tasas, contribuciones, multas y otros)."

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



Artículo 11.- Del artículo innumerado correspondiente a productos y servicios de la subdirección de presupuesto, elimínese lo siguiente:

Contabilidad:

- ✓ Registros contables.
- ✓ Informes financieros al Ministerio de Economía y Finanzas.
- ✓ Estados financieros del GAD Provincial de Napo.
- ✓ Conciliaciones bancarias.
- ✓ Roles de pago.
- ✓ Comprobantes de pago.
- ✓ Liquidación de haberes por cesación de funciones.
- ✓ Informe de control interno.
- ✓ Reporte de retenciones y fondos de terceros.

Tesorería:

- ✓ Pagos y transferencias bancarias.
- ✓ Elaborar conjuntamente con el Director Financiero, el flujo de caja.
- ✓ Registro, actualización y custodia de garantías y valores.
- ✓ Emisión y entrega de comprobantes de retención.
- ✓ Retenciones, declaraciones y reclamos al SRI.
- ✓ Informe de garantías, valores y títulos de crédito.
- ✓ Emisión y ejecución de títulos de crédito y coactivas, (jurisdicción coactiva).
- ✓ Informe de recaudación, (impuestos, tasas, contribuciones, multas y otros).

Artículo 12.- Al artículo 74 realícense las siguientes reformas:

1.- Sustitúyase el segundo inciso del artículo 74 por el siguiente: “La Dirección la preside y dirige el Director de Desarrollo Productivo, Riego y Drenaje está conformada por la Subdirección Agropecuaria, Riego y Drenaje y las unidades de Turismo y Comercialización, e integradas por equipos de trabajo multidisciplinarios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.”

2.- Sustitúyase la estructura interna de la Dirección de Desarrollo Productivo, Riego y Drenaje por la siguiente:



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



Artículo 13.- Las atribuciones y responsabilidades, y productos de la Unidad de Turismo que constan en el artículo 77, se sustituyen por lo siguiente:

Atribuciones y responsabilidades. Son atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Turismo, las siguientes:

- a) Elaborar y actualizar la información básica de los sectores y atractivos turísticos de la Provincia, clasificados en sitios naturales, manifestaciones culturales, infraestructura turística.
- b) Elaborar el Plan Turístico de la provincia de Napo
- c) Organizar eventos, participación en ferias, convenciones y reuniones de promoción turística local, nacional e internacional.
- d) Organizar mesas de diálogo y negociación de paquetes turísticos de las comunidades y organizaciones de la Provincia
- e) Apoyar las actividades de las organizaciones comunitarias, con la finalidad de impulsar la creación, instalación y fortalecimiento de microempresas turísticas y ecoturísticas.
- f) Apoyar la elaboración de planes para promoción turística de la Provincia en coordinación con la Dirección de Comunicación, Promoción y Cooperación Internacional.
- g) Fortalecer e incentivar el establecimiento de empresas integradas a la producción de artesanías representativas de la Provincia
- h) Administrar, definir estrategias, proponer acciones y proyectos, como también ejecutar y dar seguimiento al Complejo Turístico “Cavernas Jumandy”, como también al espacio denominado “Cavernas Toglo”. Para lo cual, establecerá las articulaciones y alianzas estratégicas con los diferentes niveles de gobierno público y académico, como también con sectores organizados y comunitarios vinculados al turismo.
- i) Identificar y proponer usos turísticos a terrenos o predios que posea la Corporación Provincial en Napo.
- j) Las que le delegue el director o la autoridad pertinente.

Productos y Servicios. El cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades por parte de la Unidad de Turismo deben comprender los siguientes productos:

- ✓ Catastro turístico actualizado.
- ✓ Plan Turístico de Napo.
- ✓ Informes de mesas y eventos organizados.
- ✓ Informes de ejecución de la gestión realizada en el Complejo Turístico “Cavernas Jumandy” y en el espacio denominado “Cavernas Toglo”
- ✓ Informes de apoyo a emprendimientos turísticos

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



Artículo 14.- En el párrafo primero de la sección séptima, créase la Subdirección Agropecuaria, Riego y Drenaje integrada por la Granja Agroturística “Shitig” y la Unidad de Riego y Drenaje con la codificación respectiva en los siguientes términos:

“Art...-De la Subdirección Agropecuaria, Riego y Drenaje. – Es la Subdirección encargada de implementar las políticas de fomento agropecuario y la competencia de riego y drenaje, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Art...-Misión.- Fortalecer al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo en la ejecución de proyectos en el ámbito del fomento de la actividad agropecuaria y ejecución de proyectos de gestión en riego y drenaje mediante la asistencia técnica y financiera en el ámbito provincial.

Art...- Atribuciones y responsabilidades. Son atribuciones y responsabilidades de la Subdirección Agropecuaria, Riego y Drenaje, las siguientes:

- a) Apoyar y fomentar iniciativas de desarrollo agropecuario, que permitan mejorar la calidad de los productores y la soberanía alimentaria de la Provincia.
- b) Administrar y fomentar la producción de la granja experimental “Shitig”.
- c) Fomentar el desarrollo tecnológico, gestión del conocimiento y de infraestructura del sector agropecuario provincial.
- d) Implementar planes de sanidad animal en coordinación con los organismos competentes.
- e) Incentivar las buenas prácticas agrícolas y pecuarias que garanticen la soberanía alimentaria de la Provincia y el país, preservando de manera concreta los recursos naturales e identidad cultural.
- f) Elaborar proyectos de intervención de la competencia de riego y drenajes para fortalecer las actividades agropecuarias a nivel provincial.
- g) Gestionar, controlar, y evaluar el uso de la maquinaria asignada de riego y drenaje, que permita optimizar los recursos públicos.
- h) Dirigir los programas de apoyo y fomento al emprendimiento agropecuario con fines empresariales.
- i) Planear, organizar y dirigir las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las unidades a su cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- j) Proponer, ejecutar y dar seguimiento a proyectos que permitan dar un uso agropecuario, como también de fortalecimiento organizativo a los terrenos y predios de propiedad de la Corporación Provincial. Para ello procurará establecer alianzas con actores Públicos, organizativos, comunitarios, no gubernamentales e incluso privados.
- k) Promover, investigar, fortalecer, difundir y generar alianzas de investigación, sobre el modelo de producción Agroecológica, denominada “Chakra”.

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



- l) Presentar al Director los proyectos de legislación sobre los asuntos competencia de la Subdirección; y,
- m) Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, disposiciones legales, el Director y el Prefecto.

Art...- Productos y Servicios. El cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades por parte de la Subdirección Agropecuaria, Riego y Drenaje deben comprender los siguientes productos:

- ✓ Plan Anual de Políticas Públicas de la Subdirección.
- ✓ Programas y proyectos de fomento agropecuario.
- ✓ Plan provincial de sanidad animal.
- ✓ Proyectos de infraestructura agropecuaria y de riego y drenaje.
- ✓ Informes de construcción de canales de drenaje y proyectos de riego ejecutados.
- ✓ Informes de gestión de la granja experimental "Shitig"
- ✓ Servicios de capacitación agropecuaria.
- ✓ Informes de ejecución de planes, proyectos y programas ejecutados con productores.

Art...- De la Unidad de Riego y Drenaje. Es unidad encargada de implementar la competencia constitucional de planificar, construir, operar y mantener los sistemas de riego y drenaje de la Provincia de Napo.

Art...- Atribuciones y responsabilidades. Son atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Riego y Drenaje, las siguientes:

- a) Elaborar el Plan Provincial de Riego y Drenaje de la provincia de Napo.
- b) Elaborar el registro y catastro de usuarios, y mantenerlo actualizado en forma permanente
- c) Establecer un programa de mantenimiento periódico de sistemas de drenaje.
- d) Elaborar y estructurar el sistema de tasas de cobros de servicios.
- e) Plantear y elaborar propuestas de estudios técnicos científicos y de innovación tecnológica, para la prestación de servicios de drenaje.
- f) Diseñar, administrar y manejar sistemas de información provincial, acorde a las necesidades nacionales
- g) Desarrollar e implementar programa. de gestión de conocimiento y saberes ancestrales, para la agricultura, bajo sistemas de drenaje en suelos amazónicos.
- h) Capacitación a usuarios de sistemas de drenaje y juntas de regantes y administradores de riego.
- i) Articular actividades de desarrollo agrario y fomento productivo, relacionadas con riego y drenaje.
- j) Diseñar y apoyar la construcción de infraestructura de drenaje asociado, incluyendo obras de protección de canales.
- k) las que le designe el Director

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



Art...- Productos y Servicios. El cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades por parte de la Unidad de Riego y Drenaje deben comprender los siguientes productos:

- a) Sistema de drenaje provincial.
- b) Políticas y normas de gestión de riego y drenaje provincial
- c) Plan de infraestructura y drenaje provincial.
- d) Estudios y diseño de riego y drenaje.
- e) Agenda de coordinación interinstitucional de gestión.
- f) Mecanismos de coordinación para el plan de riego y drenaje provincial.
- g) Ordenanza de delegación de competencias de riego y drenaje, para los gobiernos parroquiales y organizaciones comunitarias legalmente constituidas.
- h) Convenios de gestión interinstitucional, en el ámbito de la gestión de riego y drenaje.”

Artículo 15.- Derogase el párrafo segundo de la sección séptima.

Artículo 16.- Al artículo 94 realícense las siguientes reformas:

1.- Sustitúyase el segundo inciso del artículo 94 por el siguiente: “La Dirección la preside y dirige el Director o Directora de Ambiente y Nacionalidades, y está conformada por la Subdirección de Nacionalidades; las Unidades de Patrimonio Natural, Calidad Ambiental, Educación Ambiental y Auditoría Ambiental, e integradas por equipos de trabajo multidisciplinarios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.”

2.- Sustitúyase la estructura interna de la Dirección de Ambiente y Nacionalidades por la siguiente:



Artículo 17.- Sustitúyase el artículo 96 por el siguiente: “**Atribuciones y responsabilidades.** Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Ambiente y Nacionalidades las siguientes:

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



- a) Asesorar al Prefecto, a la Cámara Provincial y servidoras/es públicos del GAD Provincial, a fin de garantizar la incorporación de la variable ambiental, en todos los ámbitos de acción que desarrolle la Institución.
- b) Elaborar el Plan de Gestión Ambiental que permita al Gobierno provincial establecer políticas claras de defensa de los ecosistemas existentes en armonía con el grupo humano radicado.
- c) Planificar y ejecutar las actividades de gestión ambiental bajo los principios de solidaridad, corresponsabilidad, cooperación, coordinación, reciclaje y reutilización de desechos, utilización de tecnologías alternativas ambientalmente sustentables de la Provincia.
- d) Obtener permisos ambientales para las obras civiles que ejecuta el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, otorgado por el MAE.
- e) Control y seguimiento ambiental para el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental de las obras ejecutadas por la administración directa y por contrato.
- f) Emitir el informe de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, si no cumple notificar al contratista a fin de que cumpla con los programas ambientales.
- g) Obtener la autorización de libre aprovechamiento del material pétreo del Ministerio de Minería y registrar en la Agencia de Regulación y Control Minero, adscrita al Ministerio Sectorial para el aprovechamiento racional de los recursos naturales no renovables en función de los intereses de la provincia de Napo, con estricta observancia de las regulaciones establecidas en la Ley de Gestión Ambiental.
- h) Implementar talleres y seminarios que permitan la socialización y concientización de las personas naturales y jurídicas a tener acceso a la información previa para la toma de decisiones con miras a la conservación y cuidado del entorno geográfico de sus respectivos asentamientos y viviendas, relacionadas con la protección del ambiente.
- i) Formular y ejecutar políticas, proyectos, convenios, estrategias y estudios, para la conservación, protección, restauración, fomento, manejo, y aprovechamiento los recursos naturales.
- j) Elaborar los correspondientes planes de manejo y términos de referencia para la contratación de estudios de impactos ambientales de las obras que ejecute el Gobierno Provincial, conforme Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio.
- k) Brindar asistencia técnica, a todos los proyectos de carácter socio-ambiental.
- l) Capacitación, y formación a las lideresas y líderes comunitarios ambientales y de base en programas de educación ambiental para la defensa del ambiente.
- m) Planificar y ejecutar programas y proyectos de educación ambiental, y realización de eventos relacionados a la conservación del ambiente.
- n) Realizar acciones tendientes a afirmar y fortalecer la identidad plurinacional e identidades contemporáneas existentes en la provincia; en el marco del respeto, del diálogo, la participación y más derechos establecidos en la Constitución y las leyes para el pleno ejercicio del Sumak Kawsay o Buen Vivir.
- o) Propiciar una permanente investigación histórica cultural y debate público como base y fundamento en la salvaguarda de la memoria social y el patrimonio de la provincia.

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



- p) Gestionar eficientemente recursos de la cooperación nacional e internacional no reembolsables y de crédito, para aplicarlos a los planes, programas y proyectos de su competencia.
- q) Participar, activamente y en forma obligatoria, de todas las reuniones convocadas por la Cámara Provincial.
- r) Elaborar informes periódicos y cuando lo requieran las autoridades superiores, sobre las actividades realizadas.
- s) Las demás funciones que le asigne el GAD Provincial y el Prefecto/a, en el área de su competencia.

Artículo 18.- Sustitúyase el artículo 97 por el siguiente: “**Productos.** El cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades por parte de la Dirección, deben comprender los siguientes productos:

- ✓ Agenda Ambiental Provincial, articulada al Plan de Desarrollo Provincial y Ordenamiento Territorial.
- ✓ Plan Anual de Políticas Públicas de gestión ambiental y nacionalidades.
- ✓ Informe sobre atención a denuncias por presuntos daños ambientales.
- ✓ Permisos Ambientales aprobados por parte del MAE para las obras institucionales.
- ✓ Materiales para la Educación Ambiental y de la Interculturalidad.
- ✓ Informes de evaluación del desarrollo y aplicación de la normativa ambiental, legal y técnica, de la ejecución de los proyectos vigentes.
- ✓ Informes de control y seguimiento ambiental de cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental
- ✓ Programas de reforestación para el cumplimiento de la gestión ambiental.
- ✓ Informe de resolución de conflictos socio-ambientales.
- ✓ Plan provincial de reforestación con las especies nativas en las aéreas afectadas por la construcción vial e implementación de viveros forestales en coordinación con la Dirección de Desarrollo Socioeconómico.
- ✓ Diagnóstico de pasivos ambientales de la Provincia.
- ✓ Manual de capacitación de adaptación y mitigación al cambio climático.
- ✓ Proyectos de ordenanzas ambientales.
- ✓ Planificar, programar, dirigir y controlar las actividades extractivas de los recursos naturales.

Unidad de Calidad Ambiental:

- ✓ Políticas y normas de calidad ambiental, en el Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia.
- ✓ Permisos ambientales para las obras, proyectos y/o actividades ejecutados por el GAD Provincial de Napo, sean estas por administración directa o Contratos.
- ✓ Informes de inspecciones de campo a las obras, proyectos y/o actividades a ser ejecutados por el GAD Provincial de Napo.

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



- ✓ Autorización de libre aprovechamiento de materiales de construcción para la obra pública.
- ✓ Cumplimiento de las responsabilidades de gestión integral de desechos peligrosos y especiales que se generan productos de las diferentes actividades que desarrolla el GAD Provincial de Napo, conforme la normativa ambiental vigente.
- ✓ Fiscalización ambiental a proyectos en ejecución que cuentan con Permiso Ambiental, sean estas por administración directa o Contratos.
- ✓ Control y seguimiento ambiental a los sistemas de explotación y al plan manejo ambiental de los Libres Aprovechamiento de materiales de construcción para obra pública.
- ✓ Informes de cumplimiento ambiental de las obras, proyectos y/o actividades ejecutados por el GAD Provincial de Napo, los mismos que serán remitidos a la Autoridad Ambiental Nacional- MAE.
- ✓ Informes de producción de los permisos de libre aprovechamiento de materiales de construcción para la obra pública.
- ✓ Coordinación con el consultor externo para la elaboración de la auditoría y control minero
- ✓ Capacitación, talleres, charlas sobre las medidas de prevención y mitigación de impactos ambientales constantes en los planes de manejo ambiental aprobados tanto al usuario interno como externo.

Unidad de Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable:

- ✓ Informes semestrales y anuales de gestión a la Autoridad Ambiental Nacional, sobre el avance de los procesos de regularización, control y seguimiento ambiental realizado a los sujetos de control, así como la atención a denuncias.
- ✓ Coordinación de actividades de prevención y control ambiental en cumplimiento de la normativa ambiental.
- ✓ Coordinación y verificación de inspecciones técnicas en atención a denuncias por presunta contaminación ambiental.
- ✓ Informes técnicos de inspecciones realizadas y documentos revisados.
- ✓ Coordina y Supervisa mediante Controles y Seguimientos a proyectos, obras o actividades reguladas o no reguladas de la provincia.
- ✓ Revisión, análisis y emisión de pronunciamiento a informes de participación social
- ✓ Revisión, análisis y emisión de pronunciamiento a Términos de Referencia
- ✓ Revisión, análisis y emisión de pronunciamiento a Estudios de Impacto Ambiental (ex-ante y ex-post)
- ✓ Revisión, análisis y emisión de pronunciamiento a Auditorías Ambientales de Cumplimiento
- ✓ Revisión, análisis y emisión de pronunciamiento a Informes Ambientales de Cumplimiento
- ✓ Capacitación en temas de gestión ambiental a diferentes sectores

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



Unidad de Educación Ambiental:

- ✓ Plan Provincial de Educación y Comunicación Ambiental en coordinación con los actores locales, aplicando la estrategia de formación de liderazgos ambientales en temas relacionados a la gestión ambiental provincial a través de la Escuela de Liderazgo Ambiental.
- ✓ Capacitación a técnicos y funcionarios de los GADS para la inclusión de la variable ambiental y del cambio climático en la gestión pública de los GAD's, y en las actividades privadas y comunitarias en la Provincia.
- ✓ Materiales de difusión ambiental
- ✓ Materiales de capacitación con enfoques de género, generación, interculturalidad y cambio climático en respuesta a las necesidades detectadas de capacitación de la población
- ✓ Eventos para la sensibilización de la población en temas relacionados a la gestión ambiental provincial en coordinación con los organismos sociales públicos, privados y de la cooperación
- ✓ Publicaciones periódicas en medios locales en temas relacionados a la gestión ambiental para la difusión de temas relacionados con la gestión ambiental provincial

Unidad de Patrimonio Natural:

- ✓ Programa de reforestación provincial a corto y mediano plazo, debidamente avalados con certificación presupuestaria ejecutable.
- ✓ Implementación de viveros para la reforestación en las áreas degradadas de la provincia.
- ✓ Mecanismos de financiamiento para la gestión y conservación de los ecosistemas productores de agua: Páramos húmedos (humedales andinos), humedales tropicales, bosques húmedos montanos y tropicales. (Fondo del agua).
- ✓ Planes de manejo sostenible de bosque, fomento de cadenas de valor de productos forestales y creación de eco-corredores para la protección de flora y fauna en coordinación con los GAD's parroquiales.
- ✓ Planes de manejo de subcuencas y microcuencas, en coordinación con los consejos de cuencas hidrográficas.

Artículo 19.- A continuación de la sección novena insértese el siguiente párrafo y créase a la Subdirección de Nacionalidades, con la codificación respectiva en los siguientes términos:

PARÁGRAFO 1°.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE NACIONALIDADES

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



- m) Fortalecer los saberes de las culturas existentes en la provincia, en apego a la legislación de Cultura.

Art.- Productos. El cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades por parte de la Subdirección de Nacionalidades, deben comprender los siguientes productos:

- ✓ Plan de fortalecimiento de las identidades culturales.
- ✓ Plan de conservación, protección y promoción permanente de las culturas Kichwa, Waorani, Sapara, y afroecuatorianos existentes en la provincia.
- ✓ Plan de recopilación de los saberes y pareceres de los pueblos respecto a su cosmovisión de la naturaleza y su entorno.
- ✓ Plan de comercialización de productos y medicina ancestral.
- ✓ Programas y proyectos destinados a fortalecer las expresiones culturales propias, dentro de la danza, música, prácticas ancestrales y artesanías.
- ✓ Asesoramiento para el fortalecimiento en la estructura organizativa de las comunidades, pueblos y nacionalidades.
- ✓ Informes de acompañamiento en la elaboración del Estatuto de las comunidades, pueblos y nacionalidades.
- ✓ Eventos de intercambio cultural entre los pueblos nacionalidades existentes en la provincia: culturas Kichwa, Waorani, Sapara, y afroecuatorianos.
- ✓ Coordinar con organismos locales, regionales, nacionales e internacionales la ejecución de intercambios culturales.
- ✓ Estrategias permanentes tendientes a la conservación y recuperación de idiomas y dialectos de relación intercultural que se hablan en la provincia, en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Cultura encargadas de fortalecer la identidad plurinacional.

Artículo 20.- Los Servidores que actualmente prestan sus servicios en la Subdirección de Cooperación Internacional, los archivos, el mobiliario, equipos informáticos y demás bienes pasarán a formar parte de la nueva Unidad de Cooperación Internacional de la Dirección de Comunicación, Promoción y Cooperación Internacional.

Artículo 21.- En el distributivo de remuneraciones de los servidores del GAD Provincial de Napo, realícense las siguientes reformas: 1) suprimase la partida presupuestaria correspondiente al subdirector de riego y drenaje; 2) Créase las partidas para el puesto de subdirector agropecuario, riego y drenaje y para el puesto de subdirector de nacionalidades.

Artículo 22.- De la aplicación de la presente resolución encárguese la Dirección Financiera y la Subdirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo,

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Prefectura



DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución será de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que prestan sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, a partir de la fecha de su aprobación y sanción. Sin perjuicio de su publicación en la Página Web y la Gaceta Provincial

Dado y firmado en el despacho de la Prefectura de Napo, a los 07 días del mes de octubre de 2016.

Dr. Sergio Chacón Padilla

PREFECTO DE LA PROVINCIA DE NAPO



RAZON.- Tena, a los 07 días del mes de octubre de 2016. Siento como tal que, la presente Resolución Administrativa, fue aprobada y suscrita por el Señor Prefecto Provincial, en la fecha indicada. **LO CERTIFICO.**

Abg. Lizbeth Paredes N.

SECRETARIA GENERAL

