

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 239-2023 GADPN

LA PREFECTA PROVINCIAL DE NAPO

CONSIDERANDO

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, manifiesta: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)"

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República establece que: "Los gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, integración y participación ciudadana" (...);

Que, el inciso segundo del artículo 240 de la Norma Suprema dictamina que: "Todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, todo esto en concordancia con lo que disponen los artículos 9 y 49 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización" (...);

Que, el artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina: "Cada Gobierno Autónomo Descentralizado tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias" (...);

Que, el artículo 354 del mismo cuerpo legal establece que los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se regirán por las normas que regulen el servicio público y por aquellas dictadas por el propio gobierno autónomo descentralizado a través de ordenanzas o resoluciones;

Que, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que. "La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se

encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.";

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que: "La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación.";

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, prescribe que: "El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos oportunidades y la no discriminación." (...);

Que la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 100-01: "El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control (...);"

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 200-01.- Integridad y valores éticos que: "La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la

organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.";

Que, es necesario expedir el Código de Ética de la Entidad Provincial, inspirado en los valores y principios institucionales y deontológicos que debe regir la actuación del personal, acorde a la misión, visión y políticas de la institución;

en uso de las atribuciones que le concede la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y el Código Administrativo

RESUELVE

EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES, SERVIDORAS, TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.

Artículo 1.- El presente Código, describe los principios fundamentales de conducta ética y comportamiento instaurados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo al que deben adherirse sus servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras.

Artículo 2.- Este Código representa un compromiso personal claro y consciente, para hacer lo que es correcto y con ello evitar prácticas nocivas relacionadas a las violaciones de las Leyes y normas internas que regulan el Servicio Público, las que propician actos indebidos, conflicto de intereses y acciones deshonestas en el manejo de los fondos y recursos, trato ineficiente a los clientes y/o usuarios, y otros que afectan la imagen y buen desempeño del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Artículo 3.- Es obligación de conciencia proteger el patrimonio físico, moral y económico del Gobierno Provincial de Napo, mediante el desempeño decoroso y transparente de su administración y la calidad moral de sus integrantes; contribuyendo a crear la conciencia ciudadana, basada en la ética y lucha permanente contra la

corrupción existente en todos los niveles de la Sociedad, haciendo por nuestra parte la cuota de responsabilidad que nos corresponde; más aún si el Gobierno Provincial de Napo es la Institución Pública más visible que administra los recursos de la Provincia y sus habitantes, donde se debe cultivar el ejemplo de las mejores prácticas éticas y morales.

CAPITULO II DEL COMPORTAMIENTO

Artículo 4.- CONDUCTA ORGANIZACIONAL. – Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, deberán conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones administrativas expedidas por la Máxima Autoridad, así como también:

- a) Por ninguna circunstancia los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo podrán asesorar al cliente interno o externo, sugiriéndole evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal, interno o de cualquier otra naturaleza;
- b) Todos los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo estarán en la obligación de comunicar a su inmediato superior o a un representante interno, cuando se identifique o se tenga conocimiento de la infracción de una ley, reglamento o norma.

Artículo 5.- CONDUCTA GENERAL. - Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, deberán comportarse de manera ejemplar en su lugar de trabajo, demostrando actitudes de respeto hacia sus compañeros y a los usuarios externos, aplicando deberes primordiales tales como:

- a) Guardar absoluta lealtad a la institución;
- b) Actuar en toda actividad laboral con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender ningún tipo de presión o interés personal;
- c) Conducta profesional intachable;
- d) Aplicar las normas éticas y morales en sus actuaciones laborales como en su actuación personal;
- e) Evitar situaciones que susciten conflicto de intereses;
- f) Dignidad en el desempeño de su puesto y en su vida pública y

privada, de tal manera que no ofendan el orden y a la moral y no menoscaben el prestigio del Gobierno Provincial de Napo.

Artículo 6.- CORDIALIDAD Y BUENA CONDUCTA. - En todas las actividades que realicen los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del GAD Provincial de Napo, tomarán en cuenta los derechos y obligaciones de los usuarios tanto internos como externos, para lo cual observarán las reglas de la buena conducta.

Artículo 7.- PROBIDAD. - Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras provinciales actuarán con rectitud, satisfaciendo el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener una conducta intachable en sus actuaciones.

Artículo 8.- BUENA GOBERNABILIDAD. - El Gobierno Provincial de Napo, la Máxima Autoridad y su equipo de colaboradores son los responsables de establecer la normativa que rige a los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo, y velarán por la aplicación de los principios de buena gobernabilidad y transparencia en el ejercicio de todas las actividades y servicios que desarrolle la Institución.

El cumplimiento de los principios de buena gobernabilidad y transparencia, se observarán las siguientes normas de conducta de carácter obligatorio para todos los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo:

- a) Evaluación de los procedimientos y controles que competen a las autoridades de supervisión, auditores externos, en concordancia con las disposiciones de la ley y la normativa vigente.
- b) Suministro de información fidedigna y suficiente respecto de la situación económica y administrativa del Gobierno Provincial de Napo, de manera que reflejen con precisión y exactitud los aspectos de importancia, la situación financiera y los resultados obtenidos por la institución;
- c) Proporcionar a través de todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los términos, condiciones, procedimientos inherentes a las operaciones, los productos y servicios que ofrece el Gobierno Provincial de Napo;
- d) Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración del Gobierno Provincial de Napo;

CAPÍTULO III

DE LA FORMACIÓN

Artículo 5.- LEGALIDAD. - Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras provinciales, deberán conocer, y cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, Código de Trabajo, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento y demás Leyes y reglamentos que norman y regulan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Artículo 6.- EVALUACIONES. - Los servidores del Gobierno Provincial de Napo, se someterán a las evaluaciones periódicas que disponga el Ministerio de Trabajo o la Entidad Provincial, a fin de propender a elevar su formación.

Artículo 7.- COMPETENCIA PROFESIONAL. - Los servidores del Gobierno Provincial de Napo, tienen la obligación de actuar profesionalmente en su trabajo, no deberá realizar tareas para las cuales no demuestre la competencia profesional necesaria. Deberá conocer y observar las leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales que norman y regulan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES

RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y USUARIOS

Artículo 8.- DISPONIBILIDAD Y CORTESÍA. - Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo deberán mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todas las personas nacionales o extranjeras que soliciten información sobre los servicios que ofrece la Entidad Provincial;

Artículo 9.- ASESORAMIENTO PROFESIONAL. - La satisfacción plena de los clientes internos y externos deberá ser la principal preocupación de todos los que conforman el Gobierno Provincial de Napo, por lo tanto, se ofrecerá a cuantos soliciten toda la atención y servicios sin distinción ni condición, el más alto grado de asesoramiento profesional para la realización de trámites y gestiones en los servicios a prestar;

Artículo 10.- DILIGENCIA, EFICACIA, RESPONSABILIDAD. - Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo, ejercerán sus cargos y realizarán las tareas a ellos asignadas con un alto grado de responsabilidad, diligencia y eficacia, a fin de

mantener y acrecentar la confianza de los clientes internos y externos y la ciudadanía en general.

CAMPO LABORAL

Artículo 11.- LEALTAD Y CORDIALIDAD. – Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo deberán mostrar una permanente actitud de cooperación para con los clientes internos y externos en el desarrollo de las actividades que les incumben, teniendo presente que están obligados a observar las instrucciones que sus superiores les hayan impartido, similar actitud debe mantener para con sus compañeros de trabajo.

Artículo 12.- COOPERACIÓN E INFORMACIÓN FIDEDIGNA. - Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras deberán mantener informados del trabajo en curso a quienes tengan relación con el mismo y permitir su contribución. Actitudes como, ocultar información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal; proporcionar datos falsos, inexactos y distorsionados, o negarse a colaborar con los proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de los mismos, serán catalogados como actitudes contrarias a los principios éticos que cabe esperar de los servidores y trabajadores del Gobierno Provincial de Napo.

Artículo 13.- COMUNICACIÓN INTERNA. - Para el envío de comunicaciones internas se deberá respetar el nivel jerárquico, remitiendo una copia a los colaboradores que tengan relación con el objeto de los mismos.

Artículo 14.- FORMA DE IMPARTIR LAS INSTRUCCIONES. - Las instrucciones verbales o escritas que impartan a los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo, deberán ser claras y comprensibles.

Artículo 15.- INTIMIDACIÓN Y EL ACOSO SEXUAL. - Se reprueba el acoso sexual, esto es cualquier acción persecutoria o de apremio, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual, prevaleciendo de superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, signos, gestos u otras manifestaciones indeseables.

a) No se tolerará el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo. Actitudes de esa naturaleza, explícita o implícita se considerarán falta grave y podrán ser causa para el despido, sin

perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor;

- b) Ningún servidor, servidora, trabajador o trabajadora del Gobierno Provincial de Napo podrá sufrir algún tipo de perjuicio por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación.

Artículo 16.- DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS ALCOHÓLICAS, ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS. - Es prohibido el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales, al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de alcohol, sustancias estupefacientes psicotrópicas. En caso de verificarse tal situación, o hallarse en los lugares de trabajo bajo efecto de bebidas alcohólicas, se realizarán las pruebas necesarias y será causal suficiente para terminar la relación laboral sin perjuicio de las sanciones legales respectivas.

Artículo 17.- EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO. - Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras, mediante el uso de su cargo, autoridad influencia o apariencia de influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, ni tomar represalias de ningún tipo o ejercer coacción contra persona alguna.

Artículo 18.- USO ADECUADO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN. - Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo deberán proteger y conservar los bienes. Deben utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o despilfarro.

- a) Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras, usarán los bienes y recursos institucionales, únicamente para actividades inherentes a la administración provincial; no deben utilizar papelería, suministros, equipos, vehículos y demás bienes de la institución para fines personales o políticos.

Artículo 19.- USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO. - Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo deberán usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable, eficiente y eficaz para cumplir con sus quehaceres. No deben fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

Artículo 20.- IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL. - Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo, deberán portar siempre y en un lugar visible su identificación mientras cumple sus actividades laborales y en las delegaciones a las que fuere asignado.

a) No deben utilizar la credencial de identificación ni logotipos de la entidad, para fines personales, políticos ni en actividades no autorizadas.

Artículo 21.- USO DEL UNIFORME. - Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras deberán utilizar su uniforme de trabajo que le haya entregado la entidad provincial con el carácter de obligatorio, debiendo mantener el decoro y pulcritud, el cual en todo momento debe presentar la sobriedad que su cargo le impone, en caso de incumplimiento será considerado como una falta leve.

a) Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo tienen prohibido hacer uso de su uniforme en discotecas, bares, casinos, sitios de juego y lugares en los cuales se podrían suscitar escándalos o cuestionamientos que afecten el buen nombre de la institución.

Artículo 22.- RENDICIÓN DE CUENTAS. - Los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Provincial de Napo deberán rendir cuentas por sus acciones, decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente.

INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 23.- INFORMACIÓN AL PÚBLICO. - En la medida de lo posible, los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras deberán cerciorarse de que el público ha recibido a satisfacción la información requerida. Tanto la información proporcionada como, en su caso, el motivo que justifique la negativa a proporcionarla, se expondrán en forma clara y comprensible.

Artículo 24.- COMUNICACIONES OPORTUNAS. - Los servidores provinciales deben dedicar sus esfuerzos para lograr comunicaciones completas y oportunas, respondiendo cortésmente a las peticiones de información, quejas o denuncias formuladas por los usuarios internos y externo, proveedores, autoridades del gobierno y público en general.

Artículo 25.- CUSTODIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN. - La información, datos, registros y operaciones que realizan los clientes

internos y externos del Gobierno Provincial de Napo, deberán contener la mayor exactitud y precisión posible, que permita reflejar con transparencia los trámites y gestiones realizadas con la institución. En general, todos los colaboradores serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia.

Artículo 26.- ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA. - Se considerará falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras se atenderán a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Talento Humano y Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la Ley.

Artículo 27.- CONFIDENCIALIDAD. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, exigirá a sus servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento; durante el ejercicio laboral e inclusive en las actas de finiquito cuando se termine la relación de dependencia del funcionario o empleado con la institución.

- a) Confidencialidad de la información interna: ningún colaborador integrante del Gobierno Provincial de Napo, podrá divulgar información interna acerca de los empleados, proveedores, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias que pueda perjudicar el desenvolvimiento de las actividades de la institución.
- b) Confidencialidad de información de colaboradores: el Gobierno Provincial de Napo garantizará y protegerá la privacidad y confidencialidad de los expedientes médicos y laborales de un servidor o trabajador. Los expedientes no serán revelados fuera de la institución excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o legislativo o el tribunal o la autoridad judicial competente.
- c) En cualquier circunstancia, sólo el representante legal del Gobierno Provincial de Napo o su delegado, podrá aprobar en tales circunstancias, la divulgación legalmente requerida.

Artículo 27.- GENERACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES: Para la generación de documentos y comunicaciones a los clientes internos y externos, se deberá considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidas por la institución y su contenido deberá observar las normas de respecto y cordialidad.**CONFLICTO DE INTERESES**

Artículo 28.- CONFLICTO DE INTERESES. - Los servidores que pertenecen a la Dirección Financiera, deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal, cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad dentro de sus actividades.

Artículo 29.- GESTIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

1. El Código de Conducta Ética debe ser observado por todos los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, de manera irrestricta como parte de una cultura ética y moral, que hacen parte del desarrollo organizacional de la institución. Su estudio formará parte de la inducción a todo el personal de la entidad.
2. Código de Conducta Ética será público y se entregará a todos los servidores, servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.
3. El Código de Conducta Ética se publicará en un lugar preferente de la página web institucional y será de libre acceso para toda la ciudadanía.
4. La Subdirección de Talento Humano es la responsable de la gestión, comunicación, distribución, publicación, inducción y revisión del Código de Conducta Ética, en coordinación con las instancias institucionales pertinentes.

DISPOSICIÓN GENERAL

El presente Resolución, entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página web y gaceta institucional.

Dado y firmado en el despacho de la Prefectura del Gobierno Provincial de Napo, a 20 días del mes de abril del dos mil veintitrés



firmada digitalmente por:
RITA IRENE TUNAY
SHIGUANGO

Tnlga. Rita Irene Tunay Shiguango
PREFECTA DE NAPO



ENVIADO A:

Prefectura,
Subdirección de Talento Humano;
Direcciones;
Subdirecciones; y,
Archivo.

ELABORADO POR:

Abg. Lizbeth Paredes.

REVISADO POR:

Ing. Nuri Licuy.

RAZÓN: Siento como tal, que la Resolución Administrativa N° 239 que antecede, fue emitida y suscrita por la Tecnóloga Rita Irene Tunay Shiguango, Prefecta de la Provincia de Napo, a 20 días del mes de abril del 2023. **LO CERTIFICO**



SECRETARIA GENERAL
LIZBETH NAGASHIRA
PAREDES NUNEZ

Abg. Lizbeth N Paredes Núñez
SECRETARIA GENERAL



PREFECTURA

Memorando Nro. 0434-2023-P

Tena, 19 de abril de 2023

PARA: Mgtr. Lizbeth Nagashira Paredes Núñez
Secretaria General del GAD Provincial de Napo

ASUNTO: DISPOSICIÓN ELABORACIÓN RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

Con memorando Nro. 0812-2023-DA de fecha 17 de abril de 2023, la Mgtr. Verónica Geraldine Herrera Espín-Directora Administrativa (E) remite la propuesta de Código de Ética y Reglamento Interno del uso y control de uniformes, razón por la cual y una vez revisada y analizada la propuesta, me permito poner en su conocimiento para su aprobación mediante Resolución Administrativa.

En base a lo expuesto me permito disponer a usted proceda con la elaboración de las Resoluciones Administrativas para lo detallado a continuación:

- REGLAMENTO INTERNO DEL USO Y CONTROL DE UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO PARA LAS SERVIDORAS, LOS SERVIDORES, OBRERAS Y OBREROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.
- CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES, SERVIDORAS, TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.

Particular que solicito para el fin expuesto.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Tlga. Rita Irene Tunay Shiguango
PREFECTA DE NAPO

Referencias:

- 0812-2023-DA

Anexos:

- REGLAMENTO INTERNO DEL USO Y CONTROL DE UNIFORMES.pdf
- PROPUESTA CÓDIGO DE ETICA.pdf

Copia:

Mgtr. Verónica Geraldine Herrera Espín
Directora Administrativa, Encargada

nl



Firmado electrónicamente por:
RITA IRENE TUNAY
SHIGUANGO

Av. Juan Montalvo y Olmedo. Teléfono: (06) 2886503 (06) 3700080

www.napo.gob.ec

[e-mail: prefectura@napo.gob.ec](mailto:prefectura@napo.gob.ec)