



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 2023 – 040

JOSÉ ALEJANDRO TOAPANTA BASTIDAS
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE NAPO

CONSIDERANDO

Que, el numeral 7 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador prevé como uno de los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos es: "7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir".

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 227 de la citada Norma Suprema determina 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 artículo 238 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 5 y 40, inciso primero, del Código de Organización Autonomía y Descentralización COOTAD, determina que los gobiernos provinciales gozan de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el inciso segundo del artículo 240 de la Constitución señala: que los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 252 de la Constitución señala que la prefecta o prefecto será la máxima autoridad administrativa.

Que, según lo dispuesto por los artículos 68 y 69 del Código Orgánico Administrativo, la delegación constituye un mecanismo de transferencia de competencias, incluidas las de gestión; que puede operar, entre otros, a favor de órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, en cumplimiento de los requisitos de contenido previstos en el artículo 70 ibídem.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Que, el artículo 78 del Código Orgánico Administrativo, indica: "Los órganos superiores pueden avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda, ordinariamente o por delegación, a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente o necesario. La avocación se notificará a los interesados en el procedimiento, con anterioridad a la expedición del acto administrativo."

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, dispone a las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece como principios rectores de los trámites administrativos, entre otros, los siguientes: "1. Celeridad. - Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión. 2. Consolidación. - Todas las entidades reguladas por esta Ley deberán propender a reunir la mayor actividad administrativa en la menor cantidad posible de actos. Además, impulsarán la consolidación de trámites de naturaleza similar o complementaria en un solo proceso administrativo. [...] 7. Interoperabilidad: Las entidades reguladas por esta Ley deberán intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos";

Que, el último inciso del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado antes citada prescribe que: "En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas";

Que, el literal e) del numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que es atribución de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: "Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones";

Que, el artículo 50, letra (a) (b) (k) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala que: "... le corresponde al



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

prefecto provincial, ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado provincial; b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial; y, designar a sus representantes; k) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del consejo provincial, en los montos y casos previstos en las ordenanzas provinciales que se dicten en la materia (...)"

Que, es fundamental racionalizar, optimizar y facilitar la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Que, es indispensable armonizar y actualizar en un mismo instrumento jurídico, las disposiciones relativas al procedimiento para la suscripción, seguimiento, registro, ejecución y finiquito de los convenios en los que comparezca el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo con personas jurídicas de Derecho público o privado, nacionales o extranjeras; con la finalidad de contribuir a la organización y fortalecimiento institucional;

Que, mediante memorando No. 1145-2023-P, de 29 de noviembre de 2023, suscrito por el Economista Carlos Hugo Ocaña Velasteguí, dirigido al señor Téc. José Alejandro Toapanta Bastidas, Prefecto de Napo, remite el proyecto de resolución para: REFORMAR LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 102-2021-GADPN, QUE EXPIDE EL INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO, REGISTRO, EJECUCIÓN Y FINIQUITO DE LOS CONVENIOS, EN LOS QUE COMPAREZCA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.

Que, mediante memorando N° 085-2023-P, de 29 de noviembre de 2023, el Téc. José Alejandro Toapanta Bastidas, Prefecto de Napo, dispone a la Secretaría General, se sirva elaborar el proyecto de Resolución Administrativa para REFORMAR LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 102- 2021-GADPN, QUE EXPIDE EL INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO, REGISTRO, EJECUCIÓN Y FINIQUITO, DE LOS CONVENIOS EN LOS QUE COMPAREZCA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.

En función de estos antecedentes y de sus facultades legales,

RESUELVE



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



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



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

REFORMAR LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 102-2021-GADPN, QUE EXPIDE EL INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO, REGISTRO, EJECUCIÓN Y FINIQUITO, DE LOS CONVENIOS EN LOS QUE COMPAREZCA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Art. 1.- Objeto. – La presente resolución tiene por objeto reformar y establecer disposiciones normativas, relativas al procedimiento para la suscripción, seguimiento, registro, ejecución y finiquito de los convenios en los que comparezca el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, con personas jurídicas de Derecho público o privado, nacionales o extranjeras, para el cumplimiento de las atribuciones y competencias del GAD Provincial.

Art. 2.- Sustitúyase el artículo 9, por el siguiente: **Art. 9.- Del requerimiento.-** La propuesta para la suscripción de un convenio puede iniciarse de oficio, bien por iniciativa de la Dirección Departamental del GADPN competente, o como consecuencia de una orden de la máxima autoridad o Consejeros del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo; o, a petición de parte de las personas jurídicas de Derecho público o privado, nacionales o extranjeras, a través de sus representantes legales, interesadas en establecer relaciones de cooperación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Cuando sea de interés del GADP NAPO, previo informe de la Dirección competente, el Prefecto provincial, deberá comunicar mediante oficio a la posible contraparte, su interés de suscribir el convenio y adjuntar el proyecto de convenio propuesto.

Cuando surja la necesidad a petición de parte interesada, la persona jurídica de Derecho público o privado, nacional o extranjera, deberá presentar una petición a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, en la que se manifieste el interés y se identifique el objeto del convenio, así como adjuntar el borrador del convenio a ser suscrito.

Además de los requisitos previstos en el inciso anterior, en los casos iniciados a petición de parte por una persona jurídica de Derecho privado, el representante legal de la solicitante deberá adjuntar el documento que certifique la existencia de la persona jurídica, escritura de constitución o estatutos que contengan el objeto social de la misma, acuerdo ministerial, nombramiento actualizado del representante legal, RUC y permiso de funcionamiento, de ser pertinente.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

La máxima autoridad remitirá al Director del área competente para que atienda la solicitud de acuerdo a su competencia y emita informe técnico de evaluación y control; de ser necesario, se podrá coordinar la realización de reuniones de trabajo, de manera previa, con las personas jurídicas públicas o privadas con las que se tenga interés de suscribir el convenio.

Cuando el posible convenio, incluya la transferencia de recursos económicos se deberá presentar un proyecto alineadas al cumplimiento de metas institucionales.

Art. 3.- Sustitúyase el artículo 10, por el siguiente: **Art. 10.- De los proyectos de inversión e información a presentar. -**

De acuerdo con la naturaleza y monto de cada tipo de convenio, los proyectos se clasificarán en: a) Proyectos de montos de hasta 50.000 USD y b) Proyectos mayores de 50.000; y deberán contener, al menos, los siguientes requisitos referenciales, según corresponda a cada monto:

- a) Nombre de la entidad contraparte
- b) Datos de la contraparte;
- c) Determinación del tipo de convenio.
- d) Antecedentes;
- e) Determinación sucinta del objeto del convenio;
- f) Análisis de alineación a los objetivos y metas institucionales(POA, PDyOT);
- g) Análisis de alineación a Competencias constitucionales y legales
- h) Fundamento y justificación técnica para la suscripción;
- i) Propuesta de obligaciones de cada una de las partes; Entre otras cosas, la entidad contraparte deberá, realizar la promoción del proyecto, para cual deberá incluir la colocación de letreros en las medidas que establezca el gestor del convenio, así como la publicidad en las redes sociales.
- j) Certificación de no duplicidad de fuente de financiamiento
- k) Determinación si el convenio: puede o no ser financiado, con la certificación de presupuesto, y el monto económico que comprometería el GADPN o la contraparte, para la ejecución de convenio; si es de comodato o donación de bienes debe contar con certificación de existencia de los bienes de bodega; en el caso de necesidad de asistencia técnica, requerirá la valoración de trabajo de servicios profesionales de la Subdirección de Talento Humano, en los casos de dotación de vehículo y maquinaria se requerirá la valoración de recursos por la Dirección de Obras Públicas; y en los casos de donación de bienes inmuebles, la Dirección Administrativa remitirá el documento habilitante;





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- l) Presupuesto referencial.
- m) Descripción de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, maquinaria, y equipos, debidamente valorados, necesarios para la ejecución del convenio;
- n) Plazo, cronograma de ejecución, forma de entrega desembolsos de acuerdo con el proyecto (considerar tiempos para las fases preparatoria, precontractual, y contractual);
- o) La entidad contraparte o proponente (pública o privada), deberá presentar o certificar que cuentan o contarán, según el monto del proyecto de inversión, con los siguientes documentos: 1. Permisos o autorizaciones exigidos por los organismos competentes, según el objeto del proyecto; 2. Especificaciones técnicas y ambientales; 3. Cronograma valorado de trabajo; 4. Presupuesto detallado; 5. En caso de construcción de obra, terrenos de propiedad pública. 6. Documentos justificativos de la socialización del proyecto con las comunidades beneficiarias; 7. Documentación de soporte al proyecto.
- p) Determinación de la factibilidad del proyecto.
- q) La conclusión, pronunciamiento o recomendación técnica para la suscripción del convenio;
- r) Los anexos necesarios.
- s) Firmas de los responsables proyecto y representante legal del solicitante.
- t) Firma de aprobación del Director y del gestor afín al objeto del convenio.

Los Proyectos de montos de hasta 50.000 USD, se presentarán en formato según Anexo 1, FORMATO PERFIL DE PROYECTO, y b) Los Proyectos mayores de 50.000, en se presentarán en formato según Anexo 2, FORMATO PROYECTO.

Los proyectos en los cuales el Gad Provincial de Napo, sea beneficiario de transferencias económicas, o de cooperación internacional, se podrán regir por las condiciones de los donantes o cooperantes.

Art. 4.- Sustitúyase el artículo 11, por el siguiente: **Art. 11.- De los informes técnicos de viabilidad y de conformidad, evaluación y control, de la Dirección requirente. -**

11.1.- De los informes técnicos de viabilidad del proyecto de inversión.- En el caso de proyectos presentados por parte interesada, una vez ingresada la petición completa en la que se adjunte el proyecto; el gestor de convenio, afín al objeto del convenio, deberá analizar el expediente del procedimiento y elaborar un informe técnico de viabilidad del proyecto, para verificar que se justifique la necesidad institucional, que esté alineado a objetivos y metas del PDyOT, POA y competencias del



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

GADPN, la viabilidad y factibilidad, requisitos, y conveniencia de suscribir el convenio, identificando además la contraparte.

Cuando el proyecto de inversión se elabore por las unidades requirentes, no será necesario incluir el informe técnico de viabilidad del proyecto.

Si la entidad contraparte o proponente, mantiene convenios vencidos o convenios incumplidos, no se continuará el trámite; excepto en, convenios de transferencia de competencias a entregar que no incluya transferencia de recursos del Gad provincial de Napo; convenios de transferencia de competencias a favor del Gad provincial de Napo; y casos excepcionales, calificados como prioritarios o estratégicos, por el Prefecto Provincial.

11.2.- De los informes de conformidad, evaluación, y control del proyecto de inversión. - La Dirección requirente solicitará a la Dirección de Planificación el INFORME DE CONFORMIDAD, EVALUACION Y CONTROL DEL PROYECTO, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Proyecto de Inversión
- b) Informe Técnico de Viabilidad, en caso de proyectos presentados por parte interesada, elaborado por el técnico designado, y aprobado por el Director Departamental.
- c) Certificación POA.- La Dirección requirente competente deberá verificar y certificar que el objeto del convenio se encuentra en el Plan Operativo Anual de la unidad administrativa que corresponda, cuando el convenio establezca la transferencia de recursos económicos por parte del GAD Provincial de Napo
- d) Certificación Presupuestaria. - La Dirección Financiera, emitirá la certificación presupuestaria correspondiente, a través de la cual conste la disponibilidad de fondos cuando el convenio establezca egreso de recursos económicos por parte del GADP NAPO, para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
- e) Certificado de la Dirección de Planificación, en el que se indique que la entidad contraparte o proponente (pública o privada) no mantiene convenios con controversia, vencidos o incumplidos con el GADP NAPO, en caso de convenios vigentes detallar el estado de avance de este. Si la entidad contraparte o proponente, mantiene convenios vencidos o convenios incumplidos, no se continuará el trámite; excepto en, convenios de transferencia de competencias a entregar que no incluya transferencia de recursos del Gad provincial de Napo; convenios de transferencia de competencias a favor del Gad provincial de Napo; y en casos excepcionales, calificados como prioritarios o estratégicos, por el Prefecto Provincial.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- f) Declaración de inexistencia de inhabilidades o conflicto de intereses;
- g) Documentos habilitantes de los representantes legales de las partes, que suscribirán el convenio.

El contenido y formato del INFORME DE CONFORMIDAD, EVALUACION Y CONTROL DEL PROYECTO DE INVERSION, lo establecerá la Dirección de Planificación, y contendrá:

- a) Evaluación y verificación de conformidad con la planificación, planes, programas, y competencias del Gad Provincial de Napo.
- b) Evaluación y verificación de cumplimiento de requisitos del proyecto, previstos en la presente resolución, proyecto que deberá incluir la determinación de factibilidad.
- c) Evaluación y verificación de informe técnico de viabilidad favorable, emitido por la Dirección Requirente, en el caso de proyectos presentados por solicitantes externos al Gad Provincial de Napo.
- d) Evaluación y verificación de presentación de documentos habilitantes y anexos justificativos del proyecto a evaluar.
- e) Verificación que los proyectos contengan una evaluación de factibilidad y se encuentre completos, actualizados y definitivos.
- f) La conclusión, pronunciamiento o recomendación técnica para la suscripción del convenio; justificando, la necesidad y conveniencia institucional, de suscribir el convenio.

Una vez completo el expediente con el INFORME DE CONFORMIDAD, EVALUACION Y CONTROL DEL PROYECTO DE INVERSION, la documentación será remitida a la Dirección Requirente; la misma que deberá solicitar a Procuraduría síndica, a través del sistema informático Quipux, proceda a la elaboración del proyecto del convenio, designando al Administrador del Convenio y adjuntando los documentos habilitantes digitalizados y físicos.

Art. 5.- Sustitúyase el artículo 12, por el siguiente: **Art. 12.- De la elaboración del proyecto de convenio.** - Procuraduría Síndica elaborará el proyecto de convenio.

En caso o, en caso de que la propuesta haya sido planteada por la contraparte, el departamento Jurídico del GADP de Napo, realizara el respectivo análisis, la revisión jurídica del proyecto de convenio enviado. El convenio contendrá como mínimo, y de ser aplicable según el tipo de convenio, las siguientes cláusulas:



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- a) Comparecientes;
- b) Antecedentes;
- c) Objeto del convenio;
- d) Obligaciones de las partes (informes bimensuales, informe final de cierre de convenio máximo 30 días, después de terminado el plazo, para presentar los justificativos);
- e) Plazo y cronograma de ejecución; de acuerdo al tipo de proyecto; en caso de desembolsos, el plazo correrá a partir de la fecha del primer desembolso, transferencia o anticipo.
- f) Monto total, forma de desembolsos y certificaciones presupuestarias (de ser necesario); (La entrega de desembolsos serán de manera parcial, de acuerdo al tipo de proyecto)
- g) Administradores del convenio;
- h) Informes de administración del convenio y plazos de entrega; se incluirán informes mensuales e informe final.
- i) Modificaciones;
- j) Terminación del convenio;
- k) Solución de controversias;
- l) Propiedad intelectual y relaciones laborales;
- m) Confidencialidad de la información;
- n) Otras según la naturaleza del convenio
- o) Declaración de no existencia de inhabilidades, ni conflictos de intereses;
- p) Responsabilidad del receptor de fondos públicos, del cumplimiento de las disposiciones legales y los procesos de contratación pública según la LOSNCP, su reglamento y demás leyes conexas.
- q) Responsabilidad de los comparecientes por la veracidad, legalidad, autenticidad, contenido, estudios y de los documentos presentados en el proceso de presentación del proyecto, evaluación, suscripción, ejecución y liquidación del convenio;
- r) Notificaciones; y,
- s) Aceptación y declaración.

El convenio, debe establecer de forma específica el plazo del convenio en relación a los plazos del proyecto, tomando en cuenta la fase, precontractual y contractual de la ejecución de la misma, considerando como inicio del convenio; a partir de la transferencia económica, contratación de la obra u orden de trabajo.

En el caso de proyectos de convenios, que involucre desembolsos, transferencias de recursos, o en general compromisos económicos que superen los montos autorizados, mediante Ordenanza Provincial, el expediente completo deberá remitirse a prefectura, con el fin que sea puesto en consideración del órgano legislativo, para su respectiva



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

aprobación y autorización de suscripción a la máxima autoridad del GADPN.

El borrador de Convenio que se remita a prefectura, para aprobación del Órgano Legislativo, deberá ser acompañado con un informe jurídico que incluya al menos lo siguiente:

- a) Fundamento y justificación jurídica para la suscripción, que deberá contener:
 - a.1) Análisis con respecto a que el convenio que se pretende suscribir no contravenga las disposiciones normativas que integran el SNCP, ni demás disposiciones del ordenamiento jurídico vigente;
 - a.2) Determinación de las atribuciones legales y necesidades institucionales a cuyo cumplimiento coadyuva el convenio que se pretende suscribir, de acuerdo con el COOTAD, COPLAFIP la LOSNCP, su Reglamento General, la normativa expedida para el efecto, y el Estatuto Orgánico por procesos del GADPN;
- b) La conclusión, pronunciamiento o recomendación inequívoca sobre la viabilidad jurídica para la suscripción del convenio; y,
- c) Firma de aprobación del director/a de Procuraduría Síndica.

Art. 6.- Sustitúyase el artículo 18, por el siguiente: **Art. 18.- De la liquidación del convenio.** - Una vez cumplido el plazo de vigencia del convenio, el Administrador del mismo, en el término de treinta (30) días, elaborará un informe de liquidación indicando las actividades ejecutadas, y que el objeto del convenio se ha cumplido a satisfacción.

Para los casos de convenios de transferencia de recursos, previo a la suscripción del informe de liquidación del convenio, el Administrador del Convenio, deberá obtener una certificación de la Dirección Financiera sobre los anticipos entregados, valores devengados y pagados, y saldos pendientes de recuperación, desglosados y acumulados.

El informe de liquidación del convenio deberá contener al menos, lo siguiente:

- a) Antecedentes;
- b) Ordenamiento jurídico aplicable;
- c) Objeto del convenio;
- d) Análisis técnico sobre la liquidación del convenio;





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- e) Cumplimiento o no del objeto y actividades pactadas en el convenio, cumplimiento de contrapartes, adjuntando para el efecto, copias certificadas de los documentos de respaldo. Específicamente, en caso de adquisición de bienes, se solicitará acta de entrega recepción del beneficiario e ingreso a bodega; en caso de servicios, acta de entrega recepción de los servicios; en el caso de obras, acta de entrega recepción provisional de la obra; según el caso, se podrá solicitar acta de entrega recepción a los beneficiarios directos del proyecto.
- f) Liquidación económica, conforme valores certificados por la Dirección Financiera,
- g) Conclusiones y recomendaciones;
- h) Firma del administrador del convenio.

El informe de liquidación del convenio deberá ser suscrito por el Técnico Responsable y el Administrador del Convenio, y aprobado por la máxima autoridad del GADPN o su delegado.

Art. 7.- Inclúyase la siguiente Disposición General: **DISPOSICIÓN GENERAL**

SEXTA.- De conformidad con las disposiciones y principios establecidos en el Código Orgánico Administrativo, y a los numerales 09 y 10 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la optimización y eficiencia de trámites administrativos, en concordancia con el artículo 10 del mismo cuerpo legal, la veracidad, legalidad, autenticidad, contenido, estudios y de los documentos presentados, son de única y exclusiva responsabilidad de la organización pública o privada, que los provea y de sus servidores, según declaración de responsabilidad que deberá incluirse en la solicitud de financiamiento, proyecto de inversión y convenio a suscribir.

Para el efecto, la organización pública o privada, deberá presentar los proyectos, e información anexa, mediante vía electrónica, a los correos dispuestos por el Gad provincial de Napo.

Art. 8.- Inclúyase la siguiente Disposición General: **DISPOSICION GENERAL**

SEPTIMA.- En los casos que corresponda, el cumplimiento de las disposiciones legales y los procesos de contratación pública en todas sus etapas según la LOSNCP, su reglamento y demás leyes conexas, desde la etapa preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación, será de exclusiva responsabilidad administrativa, civil y/o penal de las entidades públicas que reciban los recursos económicos del Gad Provincial de Napo; dicha responsabilidad



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

será incluida en los proyectos, informes y convenios.

Art. 9.- Inclúyase la siguiente Disposición General: **DISPOSICION GENERAL**

OCTAVA. – Las Dirección de Planificación realizará: la Administración, supervisión y seguimiento, según corresponda, de los convenios de: financiamiento o crédito, suscritos con Banco de Desarrollo, SCTEA, etc; de transferencia o recepción de competencias; de convenios Marco; y de, convenios específicos con personas jurídicas públicas o privadas, afines a sus competencias.

La Dirección de Planificación, ejecutará el seguimiento y evaluación, de los Convenios de la institución, en todas sus modalidades: de financiamiento o crédito, suscritos con Banco de Desarrollo, SCTEA, etc; comodato de bienes muebles e inmuebles; de cooperación internacional; de transferencia o recepción de competencias; de coordinación o cooperación administrativa y/o operativa; de convenios Marco; y de, convenios específicos con personas jurídicas públicas o privadas.

Art. 10.- Inclúyase la siguiente Disposición General: **DISPOSICION GENERAL**

NOVENA. – Se crea una comisión técnica para la sistematización del proceso de Supervisión, control, seguimiento, Finiquito y evaluación de Convenios. Esta comisión se integrará con un Técnico designado por cada las Direcciones de Planificación, Financiera, Administrativa, Fomento Productivo y Obras Públicas.

Art. 11.- Inclúyase la siguiente Disposición General: **DISPOSICION GENERAL**

DECIMA. – La Dirección de Planificación, presentará informes mensuales del estado de los convenios, debidamente organizada y actualizada.

Art. 12.- Inclúyase la siguiente Disposición General: **DISPOSICION GENERAL**

DECIMA PRIMERA. – El director de la Dirección requirente, con el Administrador del Convenio designado y los beneficiarios de convenios que incluyan transferencia de recursos, coordinarán y verificarán que, de forma obligatoria se realice la promoción, información y difusión, del proyecto y convenio, a los beneficiarios y público en general, al menos en dos ocasiones, al inicio y final de la ejecución.

Art. 13.- Sustitúyase la Disposición Transitoria, Primera, por la siguiente:





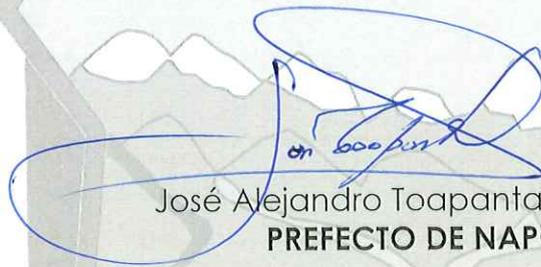
Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, PRIMERA. - Los Convenios, que se hubieran celebrado con anterioridad a la vigencia de este Instructivo, y que se encuentren vigentes o que su plazo contractual haya fenecido, para su finiquito y terminación observarán las disposiciones establecidas en el presente Instructivo en la etapa que corresponda continuar.

DISPOSICIÓN ÚNICA. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Portal Institucional.

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



José Alejandro Toapanta Bastidas
PREFECTO DE NAPO



ENVIADO A:

Prefectura;
Viceprefectura;
Dirección Administrativa;
Dirección Sindica;
Dirección de Obras Públicas;
Dirección de Planificación;
Dirección Financiera;
Dirección de Fomento Productivo, Riego y Drenaje; y,
Archivo

RAZÓN: Siento como tal, que la Resolución Administrativa N° 040 que antecede, fue emitida y suscrita por el señor José Alejandro Toapanta Bastidas, Prefecto de la Provincia de Napo, a los veintinueve días del mes de noviembre del dos mil veintitrés. **LO CERTIFICO.**



Ab. Luz Maritza Escobar Sinchiguano
SECRETARIA GENERAL

