

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP						
Plan de Desarrollo Local						
GOBIERNOS SECCIONALES (Resoluciones, Actas de Sesiones, Planes de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial y Ordenanzas)						
Plan de Desarrollo Local				Plan de Ordenamiento		
Link para descargar el Plan de Desarrollo Local				Link para descargar el Plan de Ordenamiento		
Descripción de la materia	Número y fecha del Acta	Link para descargar el Acta de la Sesión	Resumen de la resolución administrativa	NÚMERO	FECHA	Instancia que emite la resolución
SESIÓN DE CONSEJO	ACTA EXTRAORDINARIA N° 022 DEL 26 DE ENERO DEL 2022	Link para descargar el Acta	<p>Artículo 1.- Aprobar el Estudio de Desagregación Tecnológica para la ejecución del proyecto "Terminación del puente sobre el Río Anzu, Sector Tzahuata, Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, Provincia de Napo", fijando en 61.45% de participación Ecuatoriana mínima para el referido proyecto.</p> <p>Artículo 2.- Autorizar a la Subdirección de Compras Públicas, responsable del manejo del Portal Institucional del SERCOP, confirme en el Sistema la aprobación del Estudio de Desagregación Tecnológica.</p> <p>Artículo 3.- Disponer a la Unidad de Compras Públicas la publicación de la presente Resolución Administrativa, como información relevante en el Portal Institucional del SERCOP.</p>	184	03 DE JUNIO DEL 2022	PREFECTA
			<p>Artículo 1.- Conformar el Equipo Técnico Institucional para estructurar el Presupuesto Participativo 2023; con los siguientes integrantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Prefecta/o, que lo Preside. <input checked="" type="checkbox"/> Director/a de Planificación. <input checked="" type="checkbox"/> Director Financiero/a. <input checked="" type="checkbox"/> Director/a de Obras Públicas. <input checked="" type="checkbox"/> Director/a de Fomento Productivo, Riego y Drenaje. <input checked="" type="checkbox"/> Director/a de Gestión Ambiental. <input checked="" type="checkbox"/> Subdirector de Presupuesto. <input checked="" type="checkbox"/> Subdirector de Estudios y Proyectos. <input checked="" type="checkbox"/> Subdirector de Participación Ciudadana, actuará como secretario <p>Artículo 2.- Responsabilidades del Equipo Técnico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar la metodología y cronograma a implementarse para la elaboración del presupuesto participativo del año fiscal 2022, propuesta por la Dirección de Planificación 2. Coordinar los aspectos logísticos en las diferentes etapas de participación ciudadana, a implementarse en el proceso de recepción de prioridades a través del Sistema Provincial de Participación Ciudadana. 3. Sistematizar las expectativas ciudadanas y elaborar una lista de proyectos, programas y convenios viables, que deben ser priorizados en las Asambleas Parroquiales. 4. Calificar la pertinencia de los pedidos formulados al Gobierno Provincial; y, de los que no le corresponde ejecutar por competencia (Art. 42 del COOTAD), remitirlos a las instituciones y entidades competentes. 5. Coordinar la Asamblea del Sistema Provincial de Participación Ciudadana, a fin de que mediante resolución muestre su conformidad a las prioridades de inversión 	185	20 DE JUNIO DEL 2022	PREFECTA

		<p>Artículo 1.- Autorizar a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Napo, amparados bajo las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, Acuerdo Ministerial No MDT-2022-035, presten sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo los días 21 y 22 de junio del 2022. Para los efectos del control, corresponde a los Directores de cada área del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Napo, establecer las directrices de monitoreo de las actividades que la o el teletrabajador ejecute y remita los formularios de teletrabajo a la Subdirección de Talento Humano, durante la vigencia de la presente Resolución.</p> <p>Artículo 2.- Se exceptúa de estas medidas a las Direcciones de Obras Públicas, Gestión Ambiental y Fomento Productivo; que, de manera justificada, por la naturaleza del trabajo asegurarán la atención y prestación de servicios públicos.</p> <p>Artículo 3.- Disponer que la jornada para quienes realizaran teletrabajo durará 8 horas, en el siguiente horario: 7h30 a 12h30 y de 13h30 – 16h30. Los registros de asistencia se realizarán mediante la plataforma FULLTIME para las personas en teletrabajo y mediante reloj biométrico para quienes están autorizados en trabajos operativos.</p> <p>La Subdirección de Talento Humano, se encargará de las acciones correspondientes para el cumplimiento de la presente disposición, para lo cual verificará y registrará los reportes del tiempo de trabajo remitidos por las Direcciones.</p> <p>Artículo 4.- Suspender la atención al público de manera presencial, para lo cual la Dirección de Secretaría General activará la recepción de documentos externos mediante la ventanilla virtual email: ventanilla.virtual@napo.gob.ec. Además, se encuentra activa las líneas telefónicas N° 0984466190 y 0959504635 para solventar inquietudes de la ciudadanía.</p>	186	20 DE JUNIO DEL 2022	PREFECTA
		<p>Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Secretaría General la publicación y comunicación Reformar la Resolución Administrativa N° 186-2022-GADPN, del 20 de junio del 2022, explícitamente los artículos 2 y 3 de la siguiente manera:</p> <p>Artículo 2.- Se exceptúa de esta modalidad a los trabajadores quienes por la naturaleza de sus actividades no pueden realizar teletrabajo, para lo cual los días 21 y 22 de junio del 2022 podrán ser considerados con cargo a vacaciones o recuperados, previa autorización del trabajador. La Dirección de Obras Públicas asegurará la atención y prestación de servicios en casos de emergencia.</p> <p>Artículo 3.- Disponer que la jornada para quienes realizan teletrabajo durará 8 horas, en el siguiente horario: 07:30 a 12:30 y de 13.30 A 16:30. Los registros de asistencia se realizarán mediante plataforma FULL TIME para las personas en teletrabajo y quienes hayan acudido a laborar de manera presencial por disposición de su inmediato superior la marcación será en el reloj biométrico.</p> <p>La Subdirección de Talento Humano, se encargará de las acciones correspondientes para el cumplimiento de la presente Resolución, para lo cual verificará y registrará los reportes del tiempo de trabajo, así como los informes de actividades presentados por los servidores, validados por cada Director.</p>	187	21 DE JUNIO DEL 2022	PREFECTA

		<p>Artículo 1.- Acoger el pedido realizado por la Subdirección de Talento Humano, esto es ampliar la autorización de la modalidad de teletrabajo a los servidores Públicos del GAD Provincial de Napo, hasta el 24 de junio del 2022, de manera especial para quienes se les dificulte el traslado desde sus domicilios hasta su lugar de trabajo por los cierres de las vías, conforme lo dispuesto en el artículo 1 de la Resolución Administrativa N° 186-2022-GADPN, del 20 de junio del 2022.</p> <p>Artículo 2.-La jornada para quienes realizaran teletrabajo durará 8 horas, en el siguiente horario: 7h30 a 12h30 y de 13h30 – 16h30, los registros de asistencia se realizarán mediante la plataforma FULLTIME. Quienes se encuentren asistiendo de manera presencial continuaran laborando una sola jornada de 7h30 a 15h30, y serán los señores Directores (as) los encargados de establecer mecanismos de control para el cumplimiento de las disposiciones emitidas por su autoridad, así como también remitirán a la Subdirección de Talento Humano las matrices de teletrabajo de los servidores y servidoras que se acojan a esta modalidad, debidamente validadas. Los trabajadores y trabajadoras que por la naturaleza de sus actividades no pueden acogerse a esta modalidad, coordinarán directamente con sus inmediatos superiores con la finalidad de establecer los días de recuperación o a su vez procedan autorizar se descuenten de sus vacaciones anuales.</p> <p>Artículo 3.- Mantener la suspensión de la atención al público de manera presencial, para lo cual la Dirección de Secretaria General mantendrá activa la recepción de documentos externos mediante la ventanilla virtual email: ventanilla.virtual@napo.gob.ec . Además, se encuentra activa las líneas telefónicas N° 0984466190 y 0959504635 para solventar inquietudes de la ciudadanía.</p> <p>Artículo 4.- Disponer a la Dirección de Secretaría General la publicación y comunicación a todas las Áreas Administrativas sobre el contenido de la presente resolución.</p>	188	23 DE JUNIO DEL 2022	PREFECTA
		<p>Expedir el reglamento interno para el proceso de egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse en el GAD Provincial de Napo.</p> <p>DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>PRIMERA. Los procedimientos de Control Interno, que son parte del presente instrumento son de cumplimiento obligatorio en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo para procesos de Baja de Bienes y/o Inventarios.</p> <p>SEGUNDA. El presente instrumento de control ha sido diseñado conforme al "Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público", "Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles del Sector Público", "Normas de Control Interno", y "Normas de Contabilidad Gubernamental" "Normas Internacionales de contabilidad del Sector Público": que para su aplicación y ejecución es necesario la aprobación por parte de la máxima autoridad; instrumento interno esencial para los procesos inherentes a la Baja de Bienes y/o Inventarios.</p> <p>TERCERA. Normas complementarias. - Sin perjuicio de lo previsto en el presente Reglamento, se aplicará el "Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público", "Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles Sector Público", "Normas de Control Interno", y "Normas de Contabilidad Gubernamental", "Normas Internacionales de contabilidad del Sector Público", y más normas conexas.</p> <p>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</p> <p>PRIMERA. Si de la información generada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, se encuentran diferencias con los registros administrativos y</p>	189	23 DE JUNIO DEL 2022	PREFECTA

			<p>Artículo 1.- Delegar al Licenciado José Francisco Avilés Huatatoa, Director de Fomento Productivo, Riego y Drenaje proceda a realizar el anuncio del proyecto "Estudio y diseño definitivo para la construcción de un sistema de riego para mejorar la producción agropecuaria en la Parroquia Sumaco, Cantón Quijos, Provincia de Napo".</p> <p>Artículo 2.- Disponer al delegado la comunicación oportuna a la máxima autoridad, de las acciones desarrolladas en el cumplimiento de las funciones encomendadas</p> <p>Artículo 3.- La delegación de las atribuciones y responsabilidades del anuncio del proyecto, debe llevarse a cabo cumpliendo siempre las disposiciones legales establecidas en la Ley</p>	190	27 DE JUNIO DEL 2022	PREFECTA
			<p>Artículo 1.-Autorizar a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Napo, la prestación de los servicios en una sola jornada de trabajo, desde el 27 hasta el viernes 1 de julio de 2022; o, hasta que se levanta las medidas de hecho por las protestas sociales que se vienen ejecutando a nivel nacional y provincial. En el horario de 7h30 a 15h30, para todos los servidores públicos y trabajadores que por su ubicación residencial puedan acudir a laborar de manera presencial.</p> <p>Artículo 2.- Para los servidores públicos que por su ubicación residencial tengan dificultad de trasladarse a su lugar de trabajo por problemas de cierre de vías, deberán acogerse a Teletrabajo previa coordinación y autorización de su jefe inmediato superior, siendo su horario de 07h30 a 12h30 y 13h30 a 16h30.</p> <p>Artículo 3.-Los trabajadores que por la naturaleza de sus actividades no pueden realizar teletrabajo, deberán asistir de manera presencial a las instalaciones del GAD Provincial y laborarán en una sola jornada de 07h30 a 15h30, y quienes no puedan acudir a su lugar de trabajo por problemas de cierre de vías, deberán coordinar con su inmediato superior para acogerse a vacaciones o recuperación con la debida autorización del trabajador.</p> <p>Artículo 4.- Quienes se acojan a Teletrabajo deberán remitir las matrices de las actividades ejecutadas de manera oportuna, las mismas que serán aprobadas y validadas por su inmediato superior y remitidas a la Subdirección de Talento Humano para que ejecute el control correspondiente.</p>	191	27 DE JUNIO DEL 2022	PREFECTA

ORDENANZAS EMITIDAS	FECHA	Link para
NO APLICA PORQUE EN EL MES DE JUNIO NO SE HAN ELABORADO ORDENANZAS		

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL s):	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL s):	MAGISTI

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	

emitidas)

Territorial

[niento Territorial](#)

**Link para descargar el documento de la
resolución**

[Link para descargar la Resolución administrativa](#)

[Link para descargar la Resolución administrativa](#)

[Link para descargar la Resolución administrativa](#)

[Link para descargar la Resolución administrativa](#)

[Link para descargar la Resolución administrativa](#)

[Link para descargar la Resolución administrativa](#)

[Link para descargar la Resolución administrativa](#)

[Link para descargar la Resolución administrativa](#)

descargar el documento de la ordenanza

[Link para descargar Ordenanza](#)

30 DE JUNIO DEL 2022

MENSUAL

SECRETARIA GENERAL

ER LIZBETH NAGASHIRA PAREDES NÚÑEZ

nparedes@napo.gob.ec

(06) 3 700-080 EXTENSIÓN 1031