

## EL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO

### CONSIDERANDO

Que, el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que "Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad".

Que, "Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado" forman parte del sector público, según prevé el numeral 2 del artículo 225 de la Constitución de la República, razón por la cual el Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Napo, tiene el deber de contribuir con la definición de las políticas, planificación y ejecución de planes y programas destinados a favor de grupos de atención prioritaria.

Que, el artículo 238 *ibídem*, reconoce autonomía política, administrativa y financiera a favor de los gobiernos autónomos descentralizados, los que rigen los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, conforme lo dispone el artículo 239 de la referida Constitución, "El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente", que para los gobiernos provinciales es el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

Que, los artículos 240 y 263 *ibídem*, así como los artículos 7, 47.a, 322 y 327 del COOTAD, reconoce la facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales que, según la ley que regula los gobiernos provinciales, se ejerce mediante ordenanzas, esto es, la capacidad de promulgar normas de interés general y de aplicación obligatoria que puedan generar derechos y obligaciones.

Que, la Octava Disposición General del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que "Los gobiernos provinciales....conservarán los patronatos como instituciones de derecho público, regidas e integradas por las políticas sociales de cada gobierno".

Que, entre las funciones de los gobiernos provinciales previstas en el artículo 41, literal g), del COOTAD, está la de "Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención

prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución en el marco de sus competencias”.

Que, el Patronato Provincial de Amparo Social de Napo fue creado mediante Ordenanza Constitutiva del 29 de octubre de 1996, con personería jurídica de derecho público, el mismo que, a la fecha, no es compatible con la estructura jurídica y organización administrativa del Gobierno Autónomo Provincial de Napo, por lo que se hace necesario reformarla en armonía con la nueva normativa jurídica que rige para los gobiernos autónomos provinciales; y,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, expide

## **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DE NAPO**

### **TÍTULO I**

#### **DE SU CREACIÓN, FINALIDAD Y AUTONOMÍA**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DE SU CREACIÓN**

**Art. 1.-** Créase el Patronato Provincial de Atención Social Prioritaria de Napo, como entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, regida e integrada por las políticas sociales del Gobierno Provincial, con patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y de gestión.

El Patronato Provincial de Atención Social Prioritaria de Napo, como entidad pública, tendrá una duración indefinida, su domicilio es la ciudad de Tena y su ámbito de acción es provincial. Se regirá por la ley, esta ordenanza y las resoluciones del Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DE SU FINALIDAD**

**Art. 2.-** El Patronato Provincial de Atención Social Prioritaria de Napo, procurará los siguientes fines:

- a) Promover y ejecutar los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria, para garantizar los derechos consagrados en la Constitución y demás leyes, en el marco de su competencia.
- b) Planificar y ejecutar programas conjuntamente con el Estado, para brindar atención médica preventiva y de especialidad, mediante jornadas médicas a los grupos de atención prioritaria en la Provincia.
- c) Realizar políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta, con la sociedad, la familia y el Estado, procurando la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social;
- d) Gestionar y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad en el área rural, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno e instituciones de atención social.
- e) Ejecutar las políticas sociales del Patronato Provincial de Atención Social Prioritaria y del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Napo, mediante proyectos y acciones de amparo social en beneficio de sectores poblacionales de menores recursos, especialmente de poblaciones rurales y urbanas marginales de la provincia de Napo.
- f) Coordinar acciones con los diferentes patronatos, instituciones públicas y privadas, para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos de los grupos de atención prioritaria reconocidos en la Constitución.
- g) Suscribir convenios con entidades locales, nacionales e internacionales para ejecutar los planes y programas que se hayan establecido.
- h) Brindar apoyo preferente para la promoción y protección de los niños y niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores, migrantes y personas de escasos recursos económicos que padecen enfermedades catastróficas, especialmente de poblaciones rurales y urbanas marginales de la Provincia.
- i) Asegurar el ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes; y, garantizar la organización y participación protagónica de las niñas, niños, adolescentes, padres, madres y sus familias como titulares de esos derechos, de conformidad con la ley;
- j) Ofrecer atención y promoción integral de salud para los adultos mayores, así como para todos los sectores vulnerables de la comunidad provincial con calidad, calidez y eficiencia;
- k) Implementar la infraestructura y equipamiento básico para el funcionamiento de las actividades relacionadas con la prestación de servicios de salud integral de prevención y curativa, así como de educación básica y artesanal.

- l) Procurar financiamiento para el ejercicio continuo y eficiente de programas de amparo y desarrollo social a su cargo; y,
- m) Promover alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras dedicadas a actividades similares para la atención a los grupos y sectores vulnerables de la comunidad provincial.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA AUTONOMÍA**

**Art. 3.-** Para el cumplimiento de sus fines, el Patronato gozará de autonomía, con capacidad para la celebración y ejecución de contratos de conformidad con la Ley, administración de los recursos económicos, talento humano, rendición de cuentas al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo y los organismos de Control.

### **TÍTULO II**

#### **DE LA ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

### **CAPÍTULO I**

#### **ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL PATRONATO**

### **SECCIÓN 1ª.**

#### **DEL DIRECTORIO**

- Art. 4.-** El Patronato Provincial contará con un Directorio, integrado por la o el cónyuge del Prefecto o Prefecta, quien lo presidirá; la o el cónyuge del Viceprefecto o Viceprefecta; el Coordinador (a) General Administrativo, el Coordinador (a) Financiero y el Coordinador (a) de Planificación y Gestión Interinstitucional.
- Art. 5.-** Cuando la Prefecta o Prefecto, Viceprefecta o Viceprefecto, no tuvieran cónyuge o se encontraren en condiciones que hagan imposible su integración al Directorio, podrán participar por si mismos o delegar su participación e integración y el ejercicio de las funciones determinadas en esta Ordenanza.
- Art. 6.-** Los miembros del Directorio tendrán la calidad de tales, mientras ostenten la dignidad o delegación invocadas.

**Art. 7.** La Coordinadora o Coordinador General Administrativo, con el rango de Director Departamental, será designado por el Prefecto o Prefecta Provincial. Las o los coordinadores Financiero, de Planificación y Gestión Interinstitucional y de Talento Humano, que serán funcionarios de libre nombramiento y remoción, más los funcionarios que se establezca en el Orgánico Funcional, serán nombrados por el Coordinador General Administrativo.

El personal de carrera que, por necesidades del servicio, ocupe por encargo un puesto de libre nombramiento y remoción, con la remuneración propia de ese cargo, al término de su función volverá a ocupar el puesto o cargo que le corresponde según su nombramiento original, independiente del tiempo que permanezca en ese encargo.

**Art. 8.- DE LAS SESIONES.-** El Directorio sesionará ordinariamente cada tres meses y, extraordinariamente, cuando lo convoque la Presidenta o Presidente, por iniciativa propia o a pedido de tres de sus integrantes. No hay derecho al pago de dietas por las sesiones.

**Art. 9.- DEL QUÓRUM.-** Para las sesiones será por mayoría absoluta. La adopción de resoluciones será por simple mayoría.

## PARÁGRAFO 1º.

### FUNCIONES DEL DIRECTORIO

**Art. 10.-** Al Directorio del Patronato le corresponde ejercer las siguientes funciones:

- a) Orientar las actividades del Patronato.
- b) Instruir sobre la aplicación de las políticas públicas del Patronato.
- c) Procurar el cumplimiento de las finalidades del Patronato y vigilar el desempeño de sus actividades.
- d) Formar comisiones para la consecución de los objetivos que persigue el Patronato.
- e) Aprobar los planes y programas encaminados al cumplimiento de los fines del Patronato.
- f) Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión del Patronato, así como el plan anual de contrataciones y el plan operativo anual que prepare el Coordinador General Administrativo.
- g) Aprobar los planes de acción a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con la política y las metas señaladas por el Patronato Provincial y el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.
- h) Promover la gestión de recursos económicos, tecnológicos y humanos, y los que fueren necesarios para cumplir sus fines.
- i) Aprobar el presupuesto anual y sus reformas, que presente el (la) Coordinador (a)

- Financiero (a) conforme a las reales necesidades, y evaluar su gestión.
- j) Expedir, aprobar y reformar los reglamentos internos del Patronato.
  - k) Conocer los informes de gestión que presentaren los servidores del Patronato, y formular las observaciones que fueren pertinentes.
  - l) Aceptar las herencias, legados y donaciones que se hiciera a favor del Patronato Provincial.
  - m) Aprobar el Reglamento Orgánico Funcional del Patronato, presentado por el Coordinador General Administrativo; y,
  - n) Las demás que establezca la ley y las que le encargue el Gobierno Provincial, en relación con sus fines.

## SECCIÓN 2ª.

### DE LA PRESIDENCIA

**Art. 11.**-La o el cónyuge del Prefecto o Prefecta Provincial o su delegada o delegado, ejercerá la Presidencia del Patronato y lo hará en forma ad-honorem, por tanto no tendrá vinculación laboral alguna.

Le corresponde las siguientes funciones:

- a) Convocar, con el respectivo orden del día y con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a las sesiones del Directorio presidir y dirigir con voz y voto; mismas que las convocará una vez cada mes en forma ordinaria, y de manera extraordinaria cuando los miembros del Directorio así lo consideren. El quórum lo conformará con la asistencia de tres integrantes del Directorio. Los asuntos que se sometan a votación, solicitará la aprobación por voto nominal, las resoluciones las adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes, los votos en blanco se sumarán a la mayoría. En caso de empate tendrá, además, voto dirimente quien presida la reunión del Directorio;
- b) Orientar, dirigir y supervisar las actividades del Patronato Provincial;
- c) Impulsar el cumplimiento del objeto de creación, así como la ejecución de las políticas, planes y programas del Patronato Provincial;
- d) Dirigir la gestión económica del Patronato Provincial y velar por el cumplimiento de los reglamentos, resoluciones y disposiciones que se impartan;
- e) Gestionar alianzas, convenios y proyectos a nivel local nacional o internacional tendientes a alcanzar los objetivos del Patronato Provincial;

- f) Gestionar recursos a nivel local, nacional e internacional para el cumplimiento de los programas, proyectos y actividades propuestas; y establecer las políticas para el eficaz empleo de los mismos;
- g) Dar cuentas públicas de las actividades del Patronato Provincial; y,
- h) Las demás que se establezca en el ordenamiento jurídico vigente, siempre que tengan relación con los objetivos del Patronato.

**Art. 12.-** En caso de ausencia temporal o definitiva de la Presidenta o Presidente del Patronato, asumirá la Presidencia la persona que el Prefecto o Prefecta designe.

### **SECCIÓN 3ª.**

#### **DE LA VICEPRESIDENCIA**

**Art. 13.-** La Vicepresidencia del Patronato Provincial estará a cargo del cónyuge del Viceprefecto o Viceprefecta, o de la persona que para el efecto éste designe, y cumplirá las funciones que le asigne la Presidenta o Presidente del Patronato. Además subrogará a la Presidenta o Presidente siempre que no haya designación expresa del Prefecto.

### **SECCIÓN 4ª.**

#### **DEL COORDINADOR/A GENERAL-ADMINISTRATIVO**

**Art. 14.-** La Coordinadora o Coordinador General Administrativo, ostentará la representación legal del Patronato, será nombrado por el Prefecto o Prefecta Provincial y tendrá el rango de Director Departamental, consecuentemente, será de libre nombramiento y remoción. Sus funciones serán las determinadas en el Orgánico Funcional del Patronato, las determinadas en los artículos 16 y 18 y más pertinentes de esta Ordenanza, así como aquellas que le disponga el Presidente o Presidenta del Patronato.

**Art. 15.-** Entre las atribuciones de la Coordinadora o Coordinador General Administrativo están la de solicitar, al Prefecto o Prefecta Provincial, la autorización correspondiente para que personal con nombramiento del Gobierno Provincial, pueda desempeñarse en el Patronato en comisión de servicio, comisiones estas últimas que también las podrá disponer el Prefecto o Prefecta Provincial, por iniciativa propia, previo el cumplimiento de las disposiciones legales.

**Art. 16.-** La Coordinadora o Coordinador General Administrativo tiene además la facultad de designar a los coordinadores Financiero, de Gestión de Talento Humano y de Planificación y Gestión Interinstitucional, más los funcionarios que se establezca en el Orgánico Funcional y sean necesarios para el cumplimiento de la gestión

del Patronato.

Si por necesidades de servicio, un funcionario de carrera de la Corporación Provincial ocupare, por encargo, un puesto de libre nombramiento y remoción en el Patronato, con la remuneración propia de ese cargo, al término de su función volverá a ocupar el puesto o cargo del que es su titular conforme la correspondiente Acción de Personal.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRONATO PROVINCIAL**

#### **SECCIÓN 1ª.**

#### **DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRONATO PROVINCIAL**

**Art. 17.-** Para su administración contará, a más de la Presidencia y Vicepresidencia, con una Coordinadora o Coordinador General Administrativo, una Coordinadora o Coordinador Financiero, una Coordinadora o Coordinador de Gestión de Talento Humano y una Coordinadora o Coordinador de Planificación y Gestión Interinstitucional. Éstas, a su vez, contarán con coordinaciones para el manejo de proyectos y áreas administrativas que definan el Reglamento Orgánico Funcional, en todo caso la estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica del Patronato.

#### **PARÁGRAFO 1º.**

#### **DE LAS FUNCIONES DE LAS COORDINACIONES**

**Art. 18.-** La **Coordinación General Administrativa** tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Ejecutar, bajo su responsabilidad, la representación legal del Patronato.
- b) Designar a los coordinadores Financiero, de Gestión de Talento Humano y de Planificación y Gestión Interinstitucional.
- c) La gestión técnica, administrativa, financiera y de servicios sociales del Patronato.
- d) La celebración de contratos de servicios ocasionales, eventuales o profesionales, necesarios

para complementar la Organización Estructural y Funcional del Patronato, así como las contrataciones que se deriven de los proyectos que ejecuta el Patronato en convenio con otros organismos, y los de obras y servicios previstos en el Presupuesto.

- e) Solicitar, al Prefecto o Prefecta Provincial, la autorización correspondiente para que personal con nombramiento del Gobierno Provincial, pueda desempeñarse en el Patronato en comisión de servicio.
- f) Cumplir y hacer cumplir las políticas y/o directrices emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, por el Directorio y por la Presidenta o Presidente del Patronato.
- g) Preparar, con treinta días de anticipación, por lo menos, los documentos que contengan los proyectos y programas que deben ser conocidos y aprobados por el Directorio.
- h) Hacer conocer las resoluciones del Directorio y de todo aquello que fuera de interés general.
- i) Requerir información y propuestas para llevar adelante los proyectos de interés general que sean de competencia del Patronato Provincial, o que, siendo de competencia de otros organismos del Estado, interesen al Patronato Provincial.
- j) Formular el plan operativo anual y someterlo a consideración del Directorio.
- k) Actuar, como Secretaria o Secretario del Directorio, y dar fe de sus actos y resoluciones.
- l) Autorizar los egresos del Patronato Provincial de Atención Social Prioritaria, previa disposición de la Presidencia.
- m) Presentar un informe trimestral de las actividades cumplidas, con una proyección de los que se prevea realizar, así como, un informe anual consolidado.
- n) Solicitar al Gobierno Provincial, justificadamente, los recursos necesarios para la creación de cargos, la expedición de nombramientos previos al concurso de méritos y oposición, así como la contratación por servicios ocasionales o profesionales especializados, para atender asuntos específicos no permanentes de la Institución.
- o) Aprobar los procesos de compras públicas, mediante la emisión de informes, a través del respectivo cuadro comparativo.
- p) Ejercer las funciones que por delegación del Directorio o de la Presidenta o Presidente del Patronato Provincial, se le hubiere encomendado expresamente; y
- q) Preparar y presentar al Directorio para su aprobación, el Reglamento Orgánico Funcional.
- r) Las demás que le corresponda de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Art. 19.- La Coordinación Financiera** tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Proyecto del Presupuesto Anual del Patronato, el mismo que será presentado a la Coordinación General y Administrativo del Patronato para canalizarlo al Presidente (a) y a su vez poner en conocimiento del Directorio;

- b) Planificar, organizar, dirigir las actividades relativas a su función; supervisar y controlar las funciones del personal bajo su dependencia;
- c) Aplicar los correctivos necesarios en base a los informes técnicos de la coordinación de de planificación y gestión interinstitucional para la buena marcha de los mismos;
- d) Planificar y controlar las actividades relativas a su función, y;
- e) Presentar un informe mensual de las actividades realizadas a las autoridades.
- f) Aquello que le disponga la o el Presidente o Presidenta del Patronato y el Coordinador General Administrativo.

**Art. 20.- La Coordinación de Gestión de Talento Humano será responsable de:**

- a) Elaborar el plan de capacitación general interna
- b) Elaborar el Reglamento Interno de administración del talento humano.
- c) Trámite de sanciones en general.
- d) Iniciar, en los casos legalmente requeridos, los sumarios administrativos.
- e) Presentación de los proyectos de reforma a los orgánicos estructural y funcional.
- f) Elaboración y presentación de informes técnicos de estructuración y reestructuración de las diferentes unidades de trabajo.
- g) Elaboración y presentación de procesos y procedimientos del Patronato Provincial.
- h) Planes de mejoramiento institucional; y,
- i) Aquello que le disponga la o el Presidente o Presidenta y el Coordinador General Administrativo.

**Art. 21.- La Coordinación de Planificación y Gestión Interinstitucional tendrá a su cargo las siguientes funciones:**

- a) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de los fines de los proyectos;
- b) Mantener y fortalecer nexos y buenas relaciones existentes entre el Patronato Provincial y las instituciones gubernamentales y/o no gubernamentales;
- c) Manejar, controlar y difundir la imagen corporativa del Patronato Provincial y cada uno de sus proyectos;
- d) Elaborar el POA de cada proyecto en ejecución o por ejecutarse, de acuerdo a la normativa vigente y las políticas del Gobierno Provincial, documento que será presentado a la Presidencia y Coordinación General de forma anual o cuando sea necesario para incluirlo en la reforma presupuestaria;

- e) Coordinar y gestionar proyectos interinstitucionales;
- f) Coordinar y gestionar proyectos locales, nacionales e internacionales;
- g) Presentar proyectos periódicamente a las autoridades;
- h) Realizar el seguimiento ágil y oportuno a las metas, objetivos y plazos de los proyectos en ejecución;
- i) Presentar el informe anual de cumplimiento de metas y objetivos de los proyectos;
- j) Gestionar trámites administrativos institucionales e interinstitucionales tendientes a sumar y mejorar proyectos.
- k) Crear, sustentar y democratizar las manifestaciones culturales de los grupos de atención prioritaria, con especial énfasis en el sector rural en concordancia con los patronatos cantonales y juntas parroquiales;
- l) Promover la capacitación y difusión artística cultural como alternativas ocupacionales para sectores prioritarios de la provincia;
- m) Ofertar, promocionar y comercializar los productos y/o eventos ejecutados por el Patronato dentro de los objetivos institucionales;
- n) Gestionar proyectos de convenios interinstitucionales con los patronatos cantonales, juntas parroquiales, entidades gubernamentales y entidades no gubernamentales, para la obtención de recursos y/o intercambio de servicios, en proyectos de interés de los grupos de atención prioritarios de la provincia;
- o) Coordinar y vigilar el cumplimiento de deberes y obligaciones de las áreas bajo su dependencia; y,
- p) Aquello que le disponga la o el Presidente o Presidenta del Patronato y el Coordinador General Administrativo.

### TÍTULO III

## DE LOS INGRESOS Y DEL PRESUPUESTO

### CAPÍTULO I

## DE LOS INGRESOS ECONÓMICOS

**Art. 22.-** El Patronato Provincial de Atención Social Prioritaria contará, entre otros, con los siguientes ingresos económicos:

- a) Con el que determine la Cámara Provincial en el presupuesto anual institucional, más otros valores que el Consejo podrá aprobar, previa presentación de proyectos totalmente definidos y viables que justifiquen plenamente la asignación.
- b) El producto del arrendamiento de los locales sociales propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, asignados y administrados por el Patronato;
- c) Los que provengan de las instituciones públicas o privadas como resultado de la gestión del Patronato Provincial, para impulsar planes, programas o proyectos de amparo social y de atención a sectores prioritarios de la población de Napo;
- d) Los provenientes de actividades desarrolladas por el Patronato Provincial, y que tengan una valoración económica.
- e) Constituye patrimonio del Patronato los bienes muebles e inmuebles que determine la ley, el Gobierno Provincial de Napo y las que se adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, con beneficio de inventario, así como los recursos que provengan de ingresos propios y de autogestión;

## SECCIÓN 1ª.

### DE LA GESTIÓN FINANCIERA

**Art. 23.-** La Gestión Financiera y Presupuestaria del Patronato Provincial de Atención Social Prioritaria se efectuará a través del Área Financiera, en forma autónoma e independiente de la del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, de conformidad con la ley y sometida a la vigilancia de la Contraloría General del Estado.

**Art. 24.-** Los recursos económicos del Patronato Provincial serán planificados por la Coordinación Financiera, para lo cual el Gobierno Provincial transferirá, a las cuentas del Patronato, el presupuesto aprobado para el cumplimiento de los objetivos que persigue el Patronato, considerándose como único Ordenador de Gastos al representante legal del Patronato.

## CAPÍTULO II

### DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

- Art. 25.-** El Presupuesto del Patronato Provincial será aprobado por el Directorio, considerando como base la proforma presentada por quien ejerza la Coordinación Financiera, donde constará el POA del Patronato Provincial, en los plazos y condiciones previstas para el trámite y aprobación del presupuesto del Gobierno Provincial.

## TÍTULO IV

### DEL TALENTO HUMANO

- Art. 26.-** El control de asistencia y cumplimiento de deberes estará a cargo de la Unidad de Talento Humano del Patronato Provincial.
- Art. 27.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, a través de la Dirección Técnica de Talento Humano, dará el apoyo necesario ubicando al personal según el requerimiento justificado del Patronato, a través del Coordinador General Administrativo del mismo.

### DISPOSICIÓN GENERAL

Los pagos de las remuneraciones, indemnizaciones, viáticos, subsistencias y todos los que correspondan al talento humano que labora en el Patronato Provincial de Atención Social Prioritaria, las efectuará el Patronato con cargo a la asignación que le realice el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, y que para el efecto se haya determinado en el presupuesto institucional, con excepción del personal que, perteneciendo al Gobierno Provincial, preste sus servicios en el Patronato.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Dentro de un plazo no mayor a noventa días, contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, el Coordinador General Administrativo presentará al Directorio, para su aprobación, el Proyecto de Reglamento Orgánico Funcional.


### DISPOSICIONES FINALES


**PRIMERA: DEROGATORIA.-** Déjase sin efecto toda norma o disposición de igual o menor jerarquía, dictada con anterioridad a esta Ordenanza y que se oponga a sus fines.

**SEGUNDA: NORMA SUPLETORIA.-** En todo cuanto no contemple esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, y demás leyes que sean aplicables.

**TERCERA: VIGENCIA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia inmediatamente de su aprobación por parte del Consejo, de la sanción correspondiente por el señor Prefecto y de su publicación, sin perjuicio de su promulgación en la Gaceta Oficial de la Institución y en la página web, como manda el artículo 324 del COOTAD.


Dado en la sala de sesiones del Gobierno Provincial de Napo, a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil once.

  
GOBIERNO PROVINCIAL  
DE NAPO  
PREFECTURA  
Dr. Sergio Chacón Padilla  
PREFECTO

  
Oswaldo Bravo Cisneros  
SECRETARIO GENERAL

GOBIERNO PROVINCIAL  
DE NAPO  
SECRETARÍA GENERAL

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO.** De conformidad con lo prescrito en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, **CERTIFICO:** que, la presente Ordenanza fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias del 07 de abril y 21 de junio de 2011. Resoluciones 197 y 223 en su orden. Tena, 04 de julio de 2011

  
Oswaldo Bravo Cisneros  
SECRETARIO GENERAL


GOBIERNO PROVINCIAL  
DE NAPO  
SECRETARÍA GENERAL

**PREFECTURA PROVINCIAL DE NAPO, DESPACHO DEL SEÑOR PREFECTO.** Conforme el citado artículo 322 y cumplidos los preceptos legales correspondientes, **SANCIONASE Y PROMULGUESE.** Tena, 05 de julio 2011, las 14:00.

  
Dr. Sergio Chacón Padilla  
PREFECTO

GOBIERNO PROVINCIAL  
DE NAPO  
PREFECTURA

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO.** Tena, 08 de julio de 2011. **CERTIFICO:** que, la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA "QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DE NAPO"**, fue publicada en una de las carteleras de la Entidad Provincial, los días 06, 07 y 08 de julio de 2011.

  
Oswaldo Bravo Cisneros  
SECRETARIO GENERAL

GOBIERNO PROVINCIAL  
DE NAPO  
SECRETARÍA GENERAL