



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 002-P-CGCSDI-2019.

**SR. RIGOBERTO FREDDY GAVILANEZ ROBAYO**

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO.**

### CONSIDERANDO:

- Que, el numeral 2 del Artículo 225, determina las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;
- Que, el Artículo 226 determina 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 Constitución de la República del Ecuador 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 228 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora;
- Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

- Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”;
- Que, el contenido del Artículo 234, en su parte pertinente determina que el Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado;
- Que, el artículo 238 determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales;
- Que, el artículo 239 de la Constitución de la República del Ecuador en su parte pertinentes determina que el régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo;
- Que, el artículo 240 de la Carta Magna, en su parte pertinentes determina que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que, el artículo 241 de la Constitución determina que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que, el artículo 267 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial; 2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales; 3. Planificar y mantener, en



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

- coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural; 4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente; 5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno; 6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base; 7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; 8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones;
- Que, el artículo 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establecen el **Ámbito, Objetivos, Principios, Fines, Autonomía; y, Garantía de Autonomía de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;**
- Que, el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece en su artículo 8 la facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales, en sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales. Concejos metropolitanos y concejos municipales;
- Que, el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que la Facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales;
- Que, el artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que son atribuciones del presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural: a) El ejercicio de la representación legal y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial; h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

- oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- Que, el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria;
- Que, el artículo 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina las Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria, en la cual, ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente;
- Que, El literal t) del Artículo 4 de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, en su parte pertinente determina lo siguiente: *“Conformar la estructura técnica y administrativa de la junta parroquial, según los requerimientos y disponibilidades financieras de la parroquia”*;
- Que, El Artículo 1 de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, en su parte pertinente determina lo siguiente: *“Estructura administrativa y operativa.- La conformación técnica, administrativa y operativa de la junta parroquial, se resolverá según los requerimientos de cada parroquia...”*;
- Que, El Artículo 2 de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, en su parte pertinente determina lo siguiente: Sustitúyase el artículo 15, por el siguiente: *“Art. 15.- Estructura administrativa y operativa.- La conformación directiva, técnica y administrativa y operativa de la junta parroquial, se resolverá según los requerimientos de cada parroquia. En el presupuesto general del estado constarán las partidas necesarias para financiar el funcionamiento de las juntas parroquiales, de conformidad con el literal a) del artículo 24, de esta ley”*;
- Que, El literal a) del artículo 24 de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, en su parte pertinente determina lo siguiente: *“Art. 24.- Ingresos NO Tributarios.- Son ingresos no tributarios: a) Las asignaciones que consten en el Presupuesto General del Estado”*;
- Que, el artículo 2, de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina 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*



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

- 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 Ley Orgánica del Servicio Público, señala: “Artículo 3.- *Ámbito.- Las disposiciones de la presente Ley son de aplicación obligatoria en: 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales; 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales para la prestación de servicios públicos. Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios”.*
- Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: “Artículo 51, último inciso”.- Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia. Dependerán: administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.
- Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el Título V, De la Administración Técnica del Talento Humano; Capítulo 1, Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público, determina lo siguiente: “Artículo 53.- Del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público para cumplir con los preceptos de esta Ley”.
- Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el Título V, De la Administración Técnica del Talento Humano; Capítulo 1, Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público, determina lo siguiente: “Artículo 54.- De su Estructura.- El sistema integrado del desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación; capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño”.
- Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, determina, según el artículo 56.- De la Planificación Institucional del talento humano, “... **Los Gobiernos Autónomos**



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

*Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo”.*

- Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, determina, según el artículo 57.- De la creación de puestos, “...*Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la...*”.
- Que, en atención e lo dispuesto en el Artículo 1.- Ámbito; 2.- De la Disponibilidad Presupuestaria; 130.- Estructura del Sistema; 131.- Objetivos del Sistema; 132.- Características del Sistema; 135.- Desarrollo Institucional; 136.- De los proyectos de estructuras institucionales y posicionales del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, permiten elaborar, implementar y regular las políticas de las entidades del sector público que se encuentran ubicadas en el artículo 225 de la Constitución de la república del Ecuador y 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.
- Que, el artículo 137 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que la Administración del Desarrollo Institucional, las UATH tendrán bajo su responsabilidad el desarrollo, estructuración y reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos;
- Que, el artículo 138 del Reglamento a la Ley Orgánica. del Servicio Público, integra un Comité permanente de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional que tendrá la responsabilidad de proponer monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional, constituido por los siguientes miembros: a) La autoridad nominadora o su delegado quien lo presidirá; b) El responsable del proceso de gestión estratégica; c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas, d) La o el responsable de la UATH o quien hiciera sus veces;
- Que, las Normas Técnicas del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil. Resolución No. SENRES-RH-2005-00042; ACUERDO MRL-2014-0188; Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0027 Reforma NTSCP-MRL-2014-0188; Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152 Reforma NTSCPC-MDT-2015-0027; Y, A-0156-2016 Directrices y Modificación A-152; Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos. Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046; Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Personal. Resolución No. SENRES-2005-141; Tabla de la Escala de 20 Grados Año 2012.- Análisis y aplicación; Tabla de la Escala del Nivel Jerárquico Superior.- Análisis y aplicación; Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0169, formarán parte del proceso de elaboración del Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos;



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

Que, las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, Nos. 100, 100 01, 100 02, 100 03, 200, 200 01, 200 02, 200 03, 200 04, permiten regular y definir las políticas públicas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el INFORME TÉCNICO No. 001-HPVS-GADPRPN-2019, se realizó el requerimiento de la conformación del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo;

Que, mediante, RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 001-P-CGCSDI-2019, se determinó la conformación del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, para los trámites legales pertinentes; y,

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 70 literales a), b), d), g) y h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

## RESUELVE EXPEDIR:

### EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO.

**Art. 1. Estructura Organizacional por Procesos.-** La estructura organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, se alinea con su misión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

**Art. 2. Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo.-** Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, se ordenan y se clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional:

- **Los Procesos Gobernantes**, orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.
- **Los Procesos Habilitantes**, implementan políticas y generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional.
  - **Los Procesos Habilitantes de Asesoría**, asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los procesos, en el momento que estos lo



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

requieran.

- **Los Procesos Habilitantes de Apoyo**, permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la organización.
- **Los Procesos Agregadores de Valor**, implementan políticas, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la institución.

**Art. 3. Puesto Ejecutivo.-** El puesto Ejecutivo establecido en la estructura organizacional por procesos es la del: Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo.

**Art. 4. Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, según lo dispuesto en el Artículo 138 del Reglamento General de la LOSEP, creará y mantendrá activo el **Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional**, conformado por: La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá; el responsable del Proceso de Gestión Estratégica; una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y, la o el responsable de la UATH o quien hiciera sus veces.

**Art. 5. Responsabilidades del Comité Permanente de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.-** El **Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional**, a más de lo establecido en el artículo 138 del Reglamento General de la LOSEP, en las condiciones antes señaladas, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Conocer y analizar los proyectos de Políticas Públicas;
- b. Formar parte de los demás Comités de Desarrollo Institucional;
- c. Conocer el Plan Operativo Anual y el presupuestado del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo; y,
- d. Evaluar el impacto de la gestión institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo.

Este Comité se reunirá ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando el Presidente (a), o su delegado (a), así lo requieran.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

**Art. 6. Estructura Organizacional.-** La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, se sustenta en su Misión, Visión, Objetivos, Políticas, Valores, Principios y Competencias Constitucionales:

**a. MISIÓN.**

Impulsar las acciones institucionales para la consecución de un adecuado desarrollo social, económico y cultural de la población, con la participación directa y efectiva de todos los actores sociales dentro de un marco de transparencia, ética y el uso óptimo del talento humano altamente comprometido, capacitado y motivado.

**b. VISIÓN.**

Convertir el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas por la activa participación de sus habitantes, dentro de un marco de planificación que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, y cuyas actividades productivas optimicen el talento humano, tecnológicos y naturales, permitiendo el desarrollo integral de la parroquia, en una armónica relación hombre naturaleza, que vaya consolidando su identidad de pueblo trabajador, hospitalario y alegre.

**c. OBJETIVOS.**

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses parroquiales;
- Planificar e impulsar el desarrollo físico de la parroquia y de sus áreas urbanas y rurales;
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia;
- Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y la asistencia social;
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta la Parroquia Rural de Puerto Napo, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;
- Estudiar la temática parroquial y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno parroquial;



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas parroquiales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;
- Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión parroquial y la integración del personal en equipos de trabajo;
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad; y,
- Las demás disposiciones establecidas en las Normas Legales vigentes.

## d. **POLÍTICAS.**

Se adoptan las siguientes políticas de trabajo:

- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la parroquia;
- Movilización de esfuerzos para dotar a la parroquia de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización;
- Fortalecimiento y desarrollo parroquial, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia parroquial;
- Preservar y encausar los intereses parroquiales y ciudadanos como finalidad institucional;
- Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de Apoyo y Operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones; y,
- Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

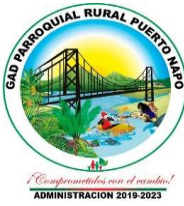
*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

## **e. VALORES Y PRINCIPIOS.**

- Excelencia en el Servicio;
- Trabajo en equipo;
- Actitud positiva;
- Criterio propio;
- Flexibilidad;
- Transparencia;
- Honestidad;
- Lealtad;
- Respeto;
- Desarrollo humano;
- Efectividad, eficiencia y eficacia;
- Protección al medio ambiente;
- Creatividad;
- Coordinación y comunicación efectiva;
- Sustentabilidad y sostenibilidad, y;
- Participación comunitaria.

## **f. COMPETENCIAS CONSTITUCIONALES.**

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial;
2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.

7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.

**Art. 7. Estructura Básica Alineada a la Misión.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, para el cumplimiento de su Misión, Visión y Objetivos, gestionará procesos internos; y, está conformado por:

## 1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1. Direccionamiento Estratégico para el Desarrollo Parroquial Rural de Puerto Napo;

1.1.1. Directorio;

1.2. Gestión Estratégica para el Desarrollo Parroquial Rural de Puerto Napo;

1.2.1. Presidencia.

## 2. PROCESOS HABILITANTES

### 2.1. DE ASESORÍA

2.1.1. Asesoría Administrativa Institucional;

2.1.2. Comunicación Corporativa;

2.1.3. Participación Ciudadana.

### 2.2. DE APOYO

2.2.1. **Secretaría - Tesorera;**

2.2.1.1. Secretaría Parroquial;

2.2.1.2. Recepción y Atención al Cliente;

2.2.1.3. Archivo General;

2.2.1.4. Talento Humano;

2.2.1.5. Compras Públicas;

2.2.1.6. Tecnología y Sistemas Informáticos;

- 2.2.1.7. Mantenimiento;
- 2.2.1.8. Presupuesto;
- 2.2.1.9. Contabilidad;
- 2.2.1.10. Bodega y Activos Fijos; y,
- 2.2.1.11. Tesorería.

### 3. PROCESOS AGREGADORES 3.1. DE VALOR.

- 3.1.1. **Gestión de Planificación y Desarrollo de Infraestructura;**
  - 3.3.1.1. Ambiente y Producción;
  - 3.3.1.2. Social y Cultural;
  - 3.3.1.3. Asentamientos Humanos; y,
  - 3.3.1.4. Desarrollo Vial;

**Art. 8. Representaciones Gráficas.-** Se definen las siguientes representaciones gráficas:

a. **CADENA DE VALOR.**

La CADENA DE VALOR a la cual obedecen los procedimientos institucionales, permiten la FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN de los Planes, Programas y Proyectos para el Desarrollo Parroquial, basados en la investigación, diseño, producción y comercialización de los servicios.

La gestión de los Recursos Físicos, Humanos, Financieros y Tecnológicos, son el soporte indispensable para el desarrollo de los procesos y la búsqueda de resultados de óptima calidad, para el cumplimiento de los objetivos parroquiales.





# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

## b. MAPA DE PROCESOS.

La Dirección y Gestión Estratégica del Nivel Gobernante y los Procesos Habilitantes de Asesoría y de Apoyo, permiten que los Procesos Agregadores de Valor desarrollen la Gestión Pública Parroquial en beneficio de los Clientes Internos y Externos, para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo.



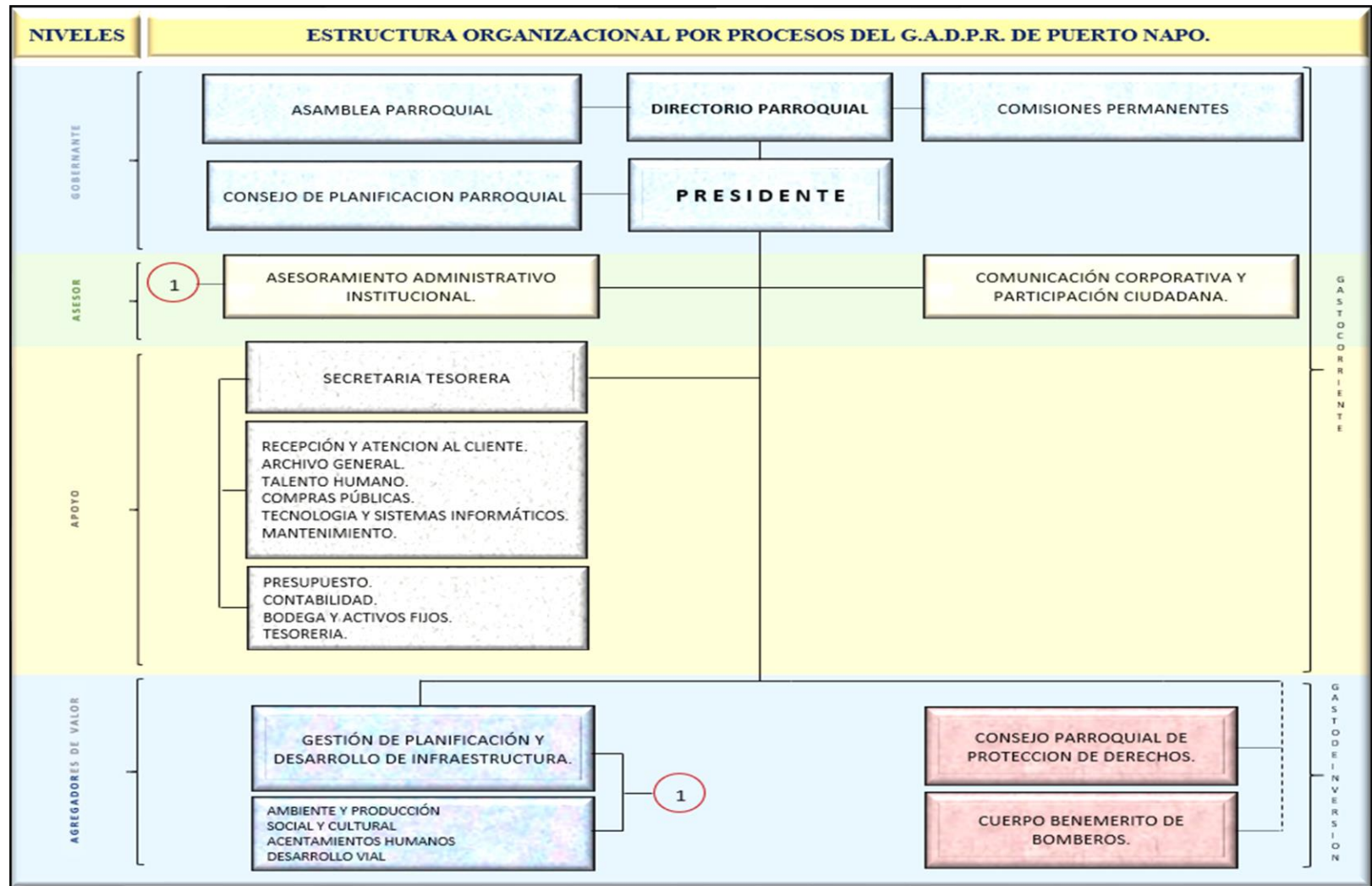
Por las caracter3sticas de los Gobiernos Aut3nomos Descentralizados Parroquiales Rurales; y, para el presente caso del Gobierno Aut3nomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, se consideran en la Estructura Organizacional los Procesos de Asesor3a Administrativa Institucional, Comunicaci3n Corporativa, Participaci3n Ciudadana y Control Social, con la finalidad de que, en el momento oportuno sea necesario contratar los servicios profesionales espec3ficos para el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad parroquial, considerando que el financiamiento no permite incorporar de forma permanente para que cubran las funciones recurrentes de la entidad.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

## c. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.





# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

**Art. 9.** Descripción de la Misión, Atribuciones y Responsabilidades, Base de la Estructura y Portafolio de Productos de los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Puerto Napo.

## **1. PROCESOS GOBERNANTES:**

### **1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO PARROQUIAL DE PUERTO NAPO.**

#### **1.1.1. DIRECTORIO**

##### **a. Misión**

Procurar el bien común y dentro de éste, en forma primordial la atención a las necesidades básicas de la parroquia, del área urbana, rural y de sus comunidades de su jurisdicción; para cuyo efecto determinará las políticas para el cumplimiento de los fines de cada rama de su administración.

**Responsable:** Directorio.

##### **b. Atribuciones y Responsabilidades**

A más de las determinadas en el artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la legislación Nacional vigente, tendrán las siguientes:

1. Aprobar acuerdos, resoluciones y sus respectivas reformas;
2. Aprobar los Planes, Programas y Proyectos de Desarrollo e Infraestructura Parroquial y sus correspondientes Reformas;
3. Dirigir el Desarrollo Físico de la Parroquia, de conformidad con sus competencias, funciones y atribuciones; y,
4. Las demás que determinen las Normas Legales vigentes.

##### **c. Estructura Básica**

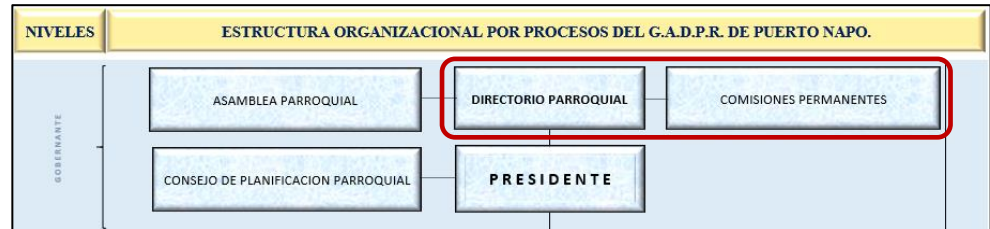
El Directorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, se gestionará a través de las siguientes comisiones de mesa, y la estructura básica alineada a la misión:

- 1.1.1.1. Comisión de Mesa;
- 1.1.1.2. Comisión de Planificación y Presupuesto;
- 1.1.1.3. Comisión de Obras Públicas y Vialidad;
- 1.1.1.4. Comisión de Legislación;
- 1.1.1.5. Comisión de Producción, Turismo y Medio Ambiente;
- 1.1.1.6. Comisión de Educación, Cultura y Deportes;
- 1.1.1.7. Comisión de Igualdad y Género;
- 1.1.1.8. Comisión de Salud y Bienestar Social; y,
- 1.1.1.9. Comisión de Seguridad.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*



## d. Productos

1. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
2. Plan Operativo Anual;
3. Presupuesto Institucional;
4. Reformas Presupuestarias;
5. Reglamentos Parroquiales;
6. Acuerdos y Resoluciones;
7. Informes de Comisiones;
8. Informes especiales de las entidades de control;
9. Base de Datos con Información Digital y Física; y,
10. Las demás determinadas por las Normas Legales vigentes.

## 2. GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO PARROQUIAL DE PUERTO NAPO

### 2.1. PRESIDENCIA

#### a. Misión.

Asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo las demandas de las comunidades y consolidando su misión y visión.

Consolidar y fortalecer la acción de los procesos organizacionales, dotando de valor agregado a la operatividad de los mismos, mediante el respaldo de normas, políticas y estrategias para lograr el cumplimiento de los objetivos que superen la expectativa ciudadana.

**Responsable:** Presidente.

#### b. Atribuciones y Responsabilidades.

A más de las establecidas en los artículos 69 y 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la Legislación Nacional vigente, tendrá las siguientes:

1. Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas, programas, y planes de trabajo determinados por el Directorio;



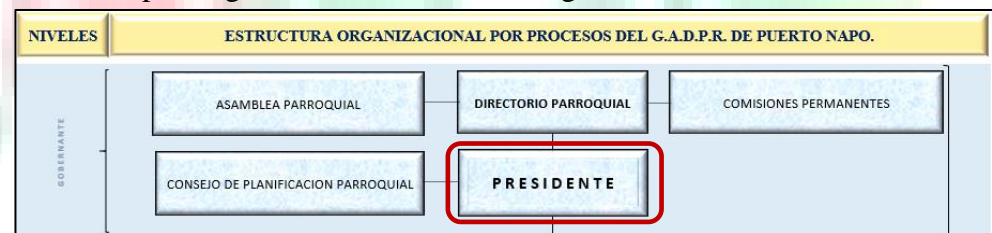
# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

2. Representar legalmente a la institución;
3. Representar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, ante Organismos Nacionales e Internacionales;
4. Administrar los recursos económicos del GAD Parroquial de conformidad con los preceptos Constitucionales, establecidos en el Título IX, SUPREMACÍA DE LA CONSTITUCIÓN, para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
5. Concertar acciones de trabajo con la comunidad, para la participación efectiva de los programas y planes de desarrollo parroquial;
6. Dirigir y supervisar la administración de recursos financieros de la institución de conformidad con la ley;
7. Disponer y dirigir la elaboración y ejecución de planes y programas relativos al desarrollo organizacional y adoptar los principios de gerencia pública en el manejo de los procesos de trabajo; y,
8. Las demás competencias y atribuciones determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y las demás Normas Legales vigentes.

c. **Estructura Básica.-**

La Presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, se gestionará a través de la siguiente interfaz en la estructura:



### 3. PROCESOS HABILITANTES

#### 3.1. ASESOR ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL

a. **Misión.**

Asesorar al señor presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo. Brindar soporte al desarrollo de la Administración Parroquial, encaminándole dentro de la correcta aplicación de las disposiciones constitucionales y legales, de conformidad con la Normativa Legal vigente.

**Responsable:** Asesor Administrativo Institucional.

b. **Atribuciones y Responsabilidades.**

1. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial;
2. Plan Operativo Anual;

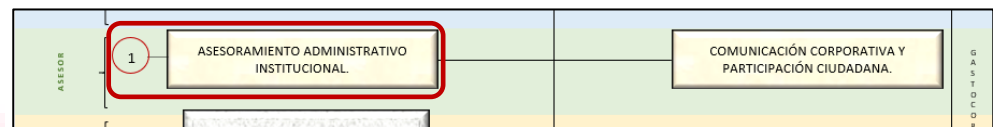


# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "PUERTO NAPO"

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

3. Plan Anual de Compras;
4. Asesoramiento administrativo, económico, técnico y legal;
5. Proyectos de Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y demás Normativa Interna, y sus respectivas reformas;
6. Procesos de Contratación Pública;
7. Procesos precontractuales y contractuales;
8. Informes de los procesos contractuales;
9. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
10. Asesorar en el cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado;
11. Base de datos con información digital y física; y,
12. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, según el ámbito de su competencia.

c. **Estructura Básica.**- La Asesoría Administrativa Institucional se gestionará a través de la siguiente interfaz en la estructura:



## **Productos.**

1. Plan de Desarrollo Institucional;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Patrocinio judicial y extrajudicial;
5. Pronunciamientos e Informes legales;
6. Contratos, convenios y minutas;
7. Informes de asesoramiento en materia legal, contractual y tributaria;
8. Revisión de Procesos de Contratación Pública;
9. Proyectos de reglamentos, acuerdos y resoluciones;
10. Base de Datos con Información Digital y Física;
11. Los demás Productos que determinen las Normas Legales vigentes.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

## 3.2. SECRETARIA TESORERA.

### a. Misión.

Gestionar y dar fe de los actos Administrativos y Normativos expedidos por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos.

Administrar el Talento Humano, Bienes, adquisiciones y servicios institucionales. Brindar con eficacia, eficiencia y efectividad productos y servicios de apoyo logístico en la entrega oportuna de equipos, materiales, suministros demandados por los responsables de cada proceso; así como administrar el Portal de Compras Públicas, Tecnología y Sistemas Informáticos, Mantenimiento, Comunicación Corporativa, Participación Ciudadana.

Administrar y gestionar los recursos económicos de la entidad, verificar que los gastos se encuentren acordes con los Planes, Programas, Proyectos y Presupuestos. Control previo de los procesos administrativos.

Ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas, Proyectos y Presupuestos.

**Responsable:** Secretaria - Tesorera.

### b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asistir a las sesiones del Directorio con voz informativa, sentar y suscribir conjuntamente con la máxima autoridad administrativa las actas;
2. Certificar en forma general todos los actos del Directorio y sancionar con el presidente, los reglamentos y acuerdos; y, suscribir las resoluciones correspondientes;
3. Dar fe de los actos del Directorio y del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo;
4. Elaborar y notificar las convocatorias a sesiones del Directorio Parroquial, según disposición de la máxima autoridad;
5. Llevar bajo su responsabilidad el archivo de las actas y expedientes en físico y digital y tramitar las comunicaciones;
6. Realizar el seguimiento para el cumplimiento de las Resoluciones del Directorio del Gobierno Parroquial de Puerto Napo;
7. Elaborar y despachar la correspondencia oficial Institucional;
8. Implementar el Sistema de Administración del Archivo Institucional y General;
9. Implementar el Sistema de Gestión Documental Institucional;
10. Elaborar proyectos de Reglamentos y sus respectivas reformas, en el ámbito de su competencia;



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

11. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
12. Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de los procesos administrativos;
13. Administrar, dirigir y coordinar el Talento Humano de la Entidad Parroquial, tanto en el ámbito administrativo como en el laboral;
14. Disponer el cabal cumplimiento de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General;
15. Coordinar en la elaboración del distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas, del Gobierno Parroquial, con el Comité de Desarrollo Institucional;
16. Coordinar, elaborar y presentar proyectos administrativos de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Ley Orgánica del Servicio Público;
17. Presentar los Informes Administrativos requeridos por el Directorio, Presidente y los Organismos de Control;
18. Dirigir, coordinar y proponer el Plan Anual de Compras Públicas y Adquisiciones del Gobierno Parroquial de Puerto Napo;
19. Coordinar la adquisición de suministros, bienes, equipos y proporcionar servicios para apoyar los objetivos relacionados con la gestión Institucional;
20. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Compras de la institución, para la toma de decisiones;
21. Administración la Bodega de la institución, en coordinación con el funcionario responsable;
22. Velar por el buen funcionamiento, aplicación de los Sistemas Informáticos y Tecnológicos, tanto en Hardware como en Software;
23. Analizar, coordinar y evaluar los cronogramas, planes y programas estratégicos, de contingencias y los reglamentos internos establecidos como herramientas de trabajo;
24. Formular planes estratégicos que permitan regular el flujo y la buena utilización de los vehículos y los bienes del Estado;
25. En coordinación con el Asesor Administrativo Institucional, cuando corresponda, elaborar y actualizar los Reglamentos Internos de utilización de Vehículos y bienes del estado;
26. Realizar estudios técnicos para proceder con el remate de los bienes y vehículos Parroquiales, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público y el Reglamento Interno de la Entidad, dentro de sus competencias;



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

27. Ejecución, seguimiento y evaluación de reglamentos, acuerdos y resoluciones;
28. Administrar las Cuentas Corrientes (Bancos) de la entidad parroquial;
29. Informes de Declaraciones de Relación de Dependencia;
30. Registro, actualización y custodia de garantías y valores;
31. Retenciones, declaraciones y reclamos al SRI;
32. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el sistema financiero de conformidad con las normas legales vigentes;
33. Administrar el Sistema Financiero y presupuestario del Gobierno Parroquial de Puerto Napo;
34. Asegurar y vigilar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficacia, eficiencia y efectividad, en coordinación con los responsables de cada proceso;
35. Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera del Gobierno Parroquial de Puerto Napo, mediante el análisis de indicadores económicos, política fiscal, estimaciones de ingresos y gastos;
36. Implementar procedimientos de control interno financiero, de acuerdo a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado;
37. Asesorar y proveer información al nivel ejecutivo en aspectos relacionados con la gestión financiera de la entidad;
38. Presentar los informes financieros requeridos por el Nivel Ejecutivo, Ministerio de Finanzas, Organismos de Control y diferentes Unidades Gubernamentales;
39. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del presupuesto institucional para la toma de decisiones;
40. Consolidar los Planes Operativos Anuales y Plan Anual de Contrataciones, en coordinación con los responsables de cada proceso de la Entidad;
41. Coordinar en el Proceso de Planificación Institucional, la elaboración de la Proforma Presupuestaria del Gobierno Parroquial y el trámite de Reformas al Presupuesto aprobado, conforme las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y las demás Normas Legales vigentes;
42. Presentar el Cronograma de Ejecución Financiera;
43. Presentar el informe de Liquidación Presupuestaria del año fiscal inmediato anterior hasta el 31 de marzo;



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

44. Elaborar y presentar el informe con Indicadores de Gestión financiera al treinta y uno de diciembre de cada año;
45. Administrar los recursos financieros líquidos de la Institución en base a las políticas y estrategias institucionales y a los planes, programas y proyectos del Gobierno Parroquial;
46. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan los reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo; y,
47. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad, según el ámbito de su competencia.

- c. **Estructura Básica.-** La Secretaria - Tesorera, se gestionará a través de la siguiente interfaz en la estructura:



- d. **Portafolio de Productos:**

1. Plan de Desarrollo Estratégico Institucional;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Sistema de Administración del Archivo Institucional y General;
5. Sistema de Gestión Documental Institucional;
6. Informe de Correspondencia Oficial;
7. Actas de sesiones y Resoluciones del Directorio Parroquial;
8. Proyectos de Reglamentos, Acuerdo y Resoluciones; y sus respectivas reformas;
9. Procesos específicos de control interno;
10. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

## TALENTO HUMANO

11. Plan de Desarrollo Estratégico Institucional del Talento Humano;
12. Estructura Organizacional por Procesos;
13. Informe Técnico de aplicación de los subsistemas de Planificación del Talento Humano;
14. Informe Técnico de la Clasificación de Puestos de las y los servidores públicos de la Institución;
15. Informe Técnico de Selección de las y los servidores públicos de la institución;
16. Informe Técnico de la ejecución del Plan de Formación y Capacitación Institucional;
17. Informe de ejecución del Plan de Evaluación del Desempeño;
18. Informe de rotación de personal;
19. Informe técnico para contratos de las y los servidores públicos de la Entidad;
20. Informe de Supresión de Puestos y Renuncias Voluntarias;
21. Informe de gestión relacionados con el IESS (avisos de entrada y salidas, jubilaciones);
22. Proyectos de estructuración y reestructuración orgánica del GADPR de Puerto Napo;

## COMPRAS PÚBLICAS

23. Plan Anual de Compras Públicas;
24. Procesos Precontractuales y Contractuales;
25. Informes Técnicos de los Procesos de Contratación Pública;
26. Registro de Procesos Contractuales;
27. Estudios de Mercado;
28. Registro de Proveedores locales y nacionales;
29. Registro de Proveedores incumplidos;
30. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;

## TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

31. Gestión del Plan Estratégico Informático de Tecnología;
32. Gestión de la Página web Institucional;
33. Gestión de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

## MANTENIMIENTO



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

34. Administración y programas de mantenimiento;
35. Procesos precontractuales y contractuales de adquisiciones;

## **COMUNICACIÓN CORPORATIVA**

36. Gestión del Plan Estratégico de Imagen Corporativa;
37. Informe de ejecución del plan de Imagen Corporativa;
38. Informe de Cartelera informativa institucional;
39. Informe de Relaciones públicas;

## **PARTICIPACIÓN CIUDADANANA**

40. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
41. Rendición de Cuentas (CPCCS);
42. Gestión para la administración y mantenimiento de la Página Web Institucional;
43. Evento Anual de Rendición de Cuentas;
44. Capacitación y acompañamiento a instituciones y organizaciones sociales que impulsen procesos de participación y rendición de cuentas;

## **PRESUPUESTO**

45. Presupuesto Institucional;
46. Reformas presupuestarias;
47. Liquidaciones presupuestarias;
48. Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas;
49. Certificaciones presupuestarias;
50. Cédulas presupuestarias de Ingresos y Gastos;
51. Consolidación del Plan Anual Operativo y Plan Anual de Compras;
52. Informe de ejecución presupuestaria;
53. Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y sus respectivas reformas;

## **CONTABILIDAD**

54. Registros contables;
55. Informes contables financieros;
56. Estados financieros;
57. Conciliaciones Bancarias;
58. Registro y Control de Recaudaciones;
59. Arqueos de Caja;



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "PUERTO NAPO"

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

60. Registro del Inventario de Bienes Muebles valorados;
61. Registro del Inventario de Suministros de Materiales valorados;
62. Registro de Aportes al Seguro y Fondos de Reserva;
63. Viáticos, subsistencias y alimentación;
64. Comprobantes de pago;
65. Informe de control previo;
66. Reporte de retenciones y fondos de terceros;
67. Control del Impuesto a la Rentas;
68. Control del Impuesto al Valor Agregado;
69. Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y sus respectivas reformas;

## **BODEGA Y ACTIVOS FIJOS**

70. Constatación física de activos fijos, suministros y materiales sujetos a control administrativo y consumo interno;
71. Inventario de Activos Fijos;
72. Inventario de suministros y materiales sujetos a control administrativo;
73. Ingresos y Egresos de activos fijos, suministros y materiales sujetos a control administrativo y consumo interno;
74. Informe de gestión administrativa de bodega;
75. Actas entrega - recepción de activos fijos, suministros y materiales sujetos a control administrativo y consumo interno;
76. Informes periódicos de bienes obsoletos;
77. Actas suscritas para dar de bajas a los bienes;
78. Actas de entrega - recepción de transferencia gratuita de bienes;
79. Registro y codificación de bienes, activos fijos y sujetos a control;
80. Almacenamiento, control y distribución de activos fijos, suministros y materiales sujetos a control administrativo y consumo interno;
81. Stock de Bodega de activos fijos, suministros y materiales sujetos a control administrativo y consumo interno;

## **TESORERÍA**

82. Control y ejecución de Ordenanzas y Reglamentos de Ingresos;
83. Plan de ejecución de recaudación de Cartera Vencida;
84. Control de Caja Bancos;
85. Informes de Declaraciones de Relación de Dependencia;



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

86. Registro, actualización y custodia de garantías y valores;
87. Retenciones, declaraciones y reclamos al SRI;
88. Emisión y entrega de comprobantes de retención;
89. Flujo de caja;
90. Sistema de Pagos Interbancarios;
91. Informe de garantías, valores y títulos de crédito;
92. Ejecución de Títulos de crédito y coactivas (jurisdicción coactiva);
93. Informe de recaudaciones (impuestos, tasas, contribuciones, multas y otros);
94. Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y sus respectivas reformas;
95. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
96. Procesos específicos de control interno (Auditoría CGE);
97. Base de Datos con Información Digital y Física; y,
98. Los demás Productos que determinen las Normas Legales vigentes.

## 4. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

### 4.1. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA

#### a **Misión.**

Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos, acorde a las Políticas Institucionales; impulsar determinar y ejecutar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial. Formular los planes de Ordenamiento Territorial, Ambiental, de manera articulada con la Planificación Nacional, Regional, Provincial y Cantonal, así como atender en forma oportuna las necesidades de la comunidad mediante la ejecución, supervisión y fiscalización de planes, programas y proyectos de obras de infraestructura física y vialidad, bajo principios sostenibles, sustentables, ambientales, planes de desarrollo físico parroquial y planes reguladores, procurando el bienestar social, material y colectivo, para el desarrollo integral de las comunidades de la parroquia.

Fomentar el desarrollo sostenible y sustentable de acuerdo a las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, sobre Actividades Productivas, Turísticas, Económicas y Biodiversidad, coordinando con los sectores involucrados de la parroquia y sus comunidades, para fortalecer el desarrollo socio económico y la protección del Patrimonio Ecológico Parroquial. Así como Coordinar la actividad agropecuaria, productiva y turística con el Gobierno Provincial de Napo y el Gobierno Cantonal de acuerdo a las Competencias establecidas en la Constitución.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

Brindar servicios de atención prioritaria para el desarrollo comunitario y otros planes que contemplen el desarrollo armónico y psico-social, en beneficio de las clases más necesitadas. Prestar servicios de asistencia social, médica y ayuda humanitaria a los sectores poblacionales más vulnerables y de exclusión social o que hayan sido víctimas de desastres o embates de la naturaleza. Contribuir a generar y aplicar políticas sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, y buscar la ayuda de organizaciones y fundaciones para lograr su objetivo.

**Responsable:** Coordinador Técnico de Gestión Comunitaria.

## b **Atribuciones y Responsabilidades.**

1. Dirigir, coordinar y controlar el uso y el mantenimiento de los vehículos, maquinaria pesada y consolidar la información sobre el parque automotor institucional.
2. Recomendar al señor presidente y vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos;
3. Recomendar y proporcionar metodologías y/o procedimientos para la elaboración de Planes, Programas y Proyectos de los Procesos Institucionales;
4. Establecer lineamientos para formular Planes Operativos Anuales en coordinación con los funcionarios de la institución;
5. Dirigir la evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Inversiones y Pro forma Presupuestaria Institucional;
6. Coordinar y consolidar con el Proceso de Gestión Financiera, la programación técnica y presupuestaria anual de la Institución;
7. Proponer acciones a las autoridades y directivos del Gobierno Parroquial de Puerto Napo para la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial, como una herramienta de Planificación, Inversión y Gestión de recursos económicos de la Parroquia;
8. Proponer, implantar y administrar el sistema de planificación parroquial de acuerdo a las políticas, metas y estrategias definidas por el Gobierno Central;
9. Establecer sistemas de seguimiento y evaluación de resultados sobre planes, programas y proyectos del Gobierno Parroquial;
10. Presentar a la máxima autoridad administrativa los cronogramas valorados de obras, para la aprobación y ejecución por Administración Directa y Contratación Pública;

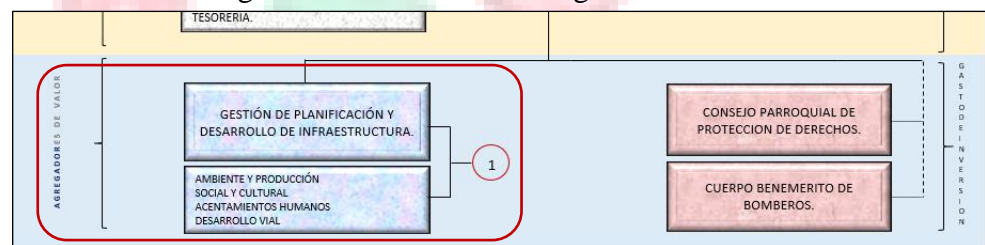


# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

11. Determinar el equipo automotor, materiales y personal necesario para la ejecución de obras;
12. Dirigir la programación, construcción, mantenimiento, reparación y limpieza de las vías de accesos y desarrollo vial parroquial;
13. Atender las necesidades básicas que se presenten en forma emergente, optimizando el personal existente en la Entidad;
14. Elaborar proyectos y programas de Obras Públicas;
15. Administración de obras por Administración Directa y fiscalización de obras por Contratación Pública;
16. Actuar como miembro de la comisión para las recepciones de obras en el ámbito de su competencia;
17. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
18. Mantener actualizada la base de datos y el archivo institucional con información digital y física;
19. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan los reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo; y,
20. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

c **Estructura Básica:** La Coordinación de Planificación y Desarrollo de Infraestructura se gestionará a través de la siguiente interfaz en la estructura:



d **Portafolio de Productos.**  
**AMBIENTE Y PRODUCCIÓN**

1. Plan de Desarrollo Estratégico Institucional;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Informes de seguimiento y evaluación de convenios interinstitucionales;
5. Coordinación en la formulación de los Planes de Desarrollo y



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

Ordenamiento Territorial con los GADS;

6. Consolidación del Plan de Desarrollo Institucional, generada por cada Dirección o unidad.
7. Evaluación de Planes, Programas y Proyectos;
8. Análisis del Presupuesto Participativo para la ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial;
9. Gestión de Estudios Ambientales, Desarrollo Productivo, social, cultural, asentamientos humanos, económico, desarrollo productivo, infraestructura y vialidad;
10. Ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos Ambientales, Desarrollo Productivo, social, cultural, asentamientos humanos, económico, desarrollo productivo, infraestructura y vialidad;
11. Retroalimentación informativa en Estudios y Proyectos;
12. Proyectos de pre inversión, estudios de pre factibilidad y factibilidad;
13. Estudios de factibilidad y viabilidad técnica;
14. Términos de referencia, para la elaboración de los proyectos;
15. Asistencia técnica, desarrollo metodológico e instrumentos de gestión;
16. Proyectos, estudios e investigaciones;
17. Informes de Ejecución, supervisión y fiscalización de Obras;
18. Proyectos de Reglamentos y sus respectivas reformas, de acuerdo a sus competencias;
19. Fiscalización de estudios de impacto ambiental en obras;

## **SOCIAL Y CULTURAL**

20. Plan de Desarrollo Estratégico Social y Cultural;
21. Atención al Sector Prioritario;
22. Programas, Proyectos de Desarrollo de Inversión Social;
23. Gestión de Proyectos de Desarrollo de Inversión Social, Cultural y Deportivos;

## **ACENTAMIENTOS HUMANOS**

24. Gestión de Planes de provisión y mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable;
25. Informe de ejecución, seguimiento y evaluación de obras y mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable;
26. Gestión de procesos precontractuales y contractuales de bienes, servicios e infraestructura;



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

27. Gestión de Proyectos de Ordenanzas y Reglamentación para regular el aprovisionamiento del sistema de alcantarillado y depuración de aguas residuales.
28. Gestión del catastro de usuarios del sistema de alcantarillado pluvial y sanitario;
29. Plan de provisión y mantenimiento de los sistemas de alcantarillado y depuración de aguas residuales;
30. Informe de ejecución de obras y mantenimiento de los sistemas de alcantarillado y depuración de aguas residuales;
31. Gestión de procesos precontractuales y contractuales;
32. Gestión de proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas;

## **TALLERES Y MAQUINARIAS**

33. Informes de ejecución de trabajos de mantenimiento, de carácter preventivo y correctivo;
34. Reporte de inspecciones, instalaciones de equipos eléctricos, mecánicos, electrónicos y automotrices;
35. Informe de costos de operación para el mantenimiento y reparación de equipos, previo análisis técnico;
36. Constatación Física de bienes, materiales y repuestos para la ejecución de las obras de infraestructura;
37. Base de Datos con Reportes de reparación de vehículos y equipos;
38. Solicitud de adquisición de maquinarias y equipos para el mantenimiento, o reparación de bienes;
39. Información actualizada de maquinaria y equipo;
40. Registro de combustibles y Lubricantes;
41. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;

## **DASARROLLO VIAL**

42. Plan de Desarrollo Vial;
43. Cronograma de ejecución de Obras de Infraestructura;
44. Plan de Mantenimiento Vial Parroquial;
45. Informes Técnicos de Desarrollo Vial;
46. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
47. Procesos específicos de control interno;
48. Base de Datos con Información Digital y Física; y,



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

49. Los demás Productos que determinen las Normas Legales vigentes.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El presente REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO, es el instrumento, mediante el cual se rige la entidad parroquial, con la finalidad de dar cumplimiento a la Misión, Visión, Objetivos, Estrategias y Políticas Institucionales, para que en el ámbito de sus competencias la máxima autoridad actúe según lo dispuesto en los Artículos 69 y 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**SEGUNDA.-** Se determina en el Nivel Asesor el cargo de: Asesor Administrativo Institucional, para que en el ámbito de las necesidades institucionales se considere los servicios profesionales para que brinde el asesoramiento administrativo, técnico, legal y económico en la entidad parroquial.

**TERCERA.-** La Disposición General Segunda, determina en forma técnica la naturaleza de las responsabilidades, ámbito de gestión y el grado de contribución en la toma de decisiones para el desarrollo de la institución de los puestos ubicados en la Reforma Publicada en el Registro Oficial No. 563, del miércoles 12 de agosto de 2015; y, en analogía de los cargos ubicados en la Tabla de la Escala de 20 Grados, garantizando una evaluación y clasificación adecuada y equidad en la aplicación del Sistema Integrado del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo.

**CUARTA.-** Se determina en la Unidad de Planificación de Desarrollo de Infraestructura, el cargo de: Coordinador Técnico de Gestión Comunitaria, considerada como responsable de la coordinación de los planes, programas, proyectos y presupuestos de la entidad parroquial.

**QUINTA.-** Se determina el cargo de Secretaria(o) – Tesorera(o) como responsable de la gestión de Secretaría y administración general y financiera, en coordinación con los responsables de cada proceso de los diferentes niveles de la entidad parroquial.

**SEXTA.-** Se determinan los cargos de profesionales, técnicos y asistentes de la entidad parroquial, para que apoyen en el desarrollo de la gestión administrativa y operativa, los cargos de fiscalizador(a), asistente administrativo, secretaria de recepción; y, auxiliar de servicios, como responsables en la coordinación de áreas específicas en el ámbito técnico y Administrativo Institucional de los Procesos Habilitantes de Asesoría, Apoyo y Agregadores de Valor, en su orden.

**SÉPTIMA.-** Desde las disposiciones generales Cuarta hasta la Sexta, se determinan en forma técnica la naturaleza de las responsabilidades ámbito de gestión y el grado de contribución en la toma de decisiones para el desarrollo de la institución en los puestos ubicados en la Reforma Publicada en el Registro Oficial No. 563, del miércoles 12 de agosto de 2015; y, en analogía de los cargos ubicados en la Tabla de la Escala de 20 Grados, garantizando una evaluación y clasificación adecuada; y, equidad en la aplicación del Sistema integrado del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

**OCTAVA.-** Los demás cargos administrativos de carrera, establecidos en los Niveles: Gobernante; Habilitante de Asesoría; Habilitantes de Apoyo y Agregadores de Valor, se determinan en forma técnica la naturaleza de las responsabilidades ámbito de gestión y el grado de contribución en la toma de decisiones para el desarrollo de la institución de los puestos ubicados en la Reforma Publicada en el Registro Oficial No. 563, del miércoles 12 de agosto de 2015; y, en analogía de los cargos ubicados en la Tabla de la Escala de 20 Grados.

**NOVENA.-** Cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, requiera contratar servicios profesionales de asesoría, consultoría u otra modalidad, sin relación de dependencia y que por excepción, y justificadamente no puedan ejecutarlas con personal de sus propias organizaciones, los valores a pagarse en este tipo de contratos no podrán ser superiores a los fijados para los cargos de nivel profesional de la escala respectiva.

**DÉCIMA.-** Forman parte integrante del presente Reglamento Orgánico, las Actas, Incidencia Económica Presupuestaria, Resoluciones del Ministerio de Relaciones Labores y sus Reformas, Acuerdos del Ministerio del Trabajo; y, los Informe Técnicos elaborados y aprobados por el Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Para el cumplimiento del presente REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO; y, en consideración de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público que en el artículo 3 establece que “...*Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios... Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general*”, se aplicará el financiamiento establecido y aprobado en el presupuesto del año Fiscal 2019 comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019, aprobado el 30 de agosto del presente año, mediante Acta No. ...., de fecha: .....

**SEGUNDA.-** El presente REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO, es de cumplimiento obligatorio y se sujetará a lo dispuesto en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador.

**TERCERA.-** El presente REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO, será de aplicación obligatoria y se podrá ampliar su estructura en forma progresiva, conforme se cuenten con los recursos económicos necesarios y suficientes, al amparo de lo determinado en el artículo 115 y 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

## DEROGATORIAS



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

**PRIMERA.-** Deróguese todas las disposiciones legales que se opongan al contenido del presente Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo.

**SEGUNDA.-** En todo lo no previsto en este Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Puerto Napo, se estará sujeto a lo dispuesto en la Supremacía de la Constitución; Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, las demás Leyes y Normas Legales vigentes.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** En cumplimiento de las Disposiciones legales establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, Normas Técnicas, Acuerdos Ministeriales; y, Resoluciones emitidas por El Ministerio de Relaciones Laborales, Ministerio del Trabajo; se aplicará los incrementos de las Remuneraciones Mensuales Unificadas que determinen la Tabla que se encontrare vigente cada año, para lo cual la Secretaria – Tesorera, deberá considerar en forma obligatoria los valores económicos en el Presupuesto Institucional de cada Año Fiscal correspondiente, para financiar los incrementos que correspondan.

**SEGUNDA.-** Para el caso del Presidente, señores Vocales y Secretaria - Tesorera, se estará a lo dispuesto en la Reforma Publicada en el Registro Oficial No. 563, del miércoles 12 de agosto de 2015, misma que internamente se ajustará a la escala de 20 grados para cada cargo respectivo, de ser el caso.

**TERCERA.-** Al amparo de lo determinado en el artículo 358 del COOTAD, se establece el porcentaje del 40% de la remuneración mensual unificada del Presidente, como remuneración para los señores Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Puerto Napo.

**CUARTA.-** De conformidad con lo determinado en el artículo 4 de la Reforma Publicada en el Registro Oficial No. 563, del miércoles 12 de agosto de 2015, los señores Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial deberán cumplir una jornada mínima de 10 horas



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “PUERTO NAPO”

*Puerto Napo - Tena - Ecuador*

semanales, debiendo el señor presidente y los demás servidores públicos y trabajadores, cumplir la jornada completa de 8 horas diarias.

**QUINTA.-** El presente Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, forma parte de la elaboración y formulación del presupuesto institucional correspondiente al ejercicio económico 2019, y los siguientes.

**SEXTA.-** En caso de existir incrementos de Remuneraciones Mensuales Unificadas por parte del Ministerio del Trabajo, las escalas se ajustaran automáticamente a las disposiciones emitidas por la Autoridad Competente.

**SÉPTIMA.-** El presente Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, entrará en vigencia a partir del 01 de julio del presente año, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, a los 30 días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

**SR. RIGOBERTO FREDDY GAVILÁNEZ ROBAYO  
PRESIDENTE DEL GADPR DE PUERTO NAPO.**