
Resolución No. GPI-NA-P-118-2021

Abg. Pablo Jurado Moreno
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE IMBABURA

Considerando:

- Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, (...) *"gozarán de autonomía política, administrativa y financiera"* (...);
- Que, el artículo 240 de la Constitución de la República establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados (...) *"tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales (...)"*;
- Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece en su artículo 354 establece (...) *"Régimen aplicable. - Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa"* (...);
- Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 360 indica: (...) *"Administración. - La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales"*;
- Que, la Ley Orgánica de Servicio Público, en el inciso final del artículo 51 indica que: *"Corresponde a las unidades de administración de 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 normativas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales (hoy Ministerio del Trabajo) como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales (hoy Ministerio del Trabajo) no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional "*;
- Que, mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público emitió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;
- Que, la Disposición General Primera de la mencionada Norma Técnica señala que en caso de incorporar o eliminar productos en los procesos organizacionales y siempre y cuando no implique reformas a la estructura orgánica, se requerirá únicamente del

-
- informe técnico de la UATH y estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutivo de la institución;
- Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015-0086 y sus correspondientes reformas, el Ministerio del Trabajo expide la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Talento Humano;
- Que, mediante Resolución Administrativa Nro. GPI-P-060-2020, de fecha 24 de diciembre del 2020, se expide el Estatuto Orgánico por Procesos del GAD Provincial de Imbabura;
- Que, las Disposiciones Generales Primera y Sexta del referido Estatuto señalan respectivamente: *"El portafolio de Productos y Servicios determinados en el presente Orgánico Funcional podrá ser reformado (incorporar, fusionar, o transferir) conforme se ejecute el proceso de implementación de la nueva Estructura Orgánica, mediante acto resolutivo interno .";y; "Los productos establecidos en la presente resolución podrán suprimirse e incrementarse siempre y cuando no se creen o supriman unidades administrativas, de ser el caso se deberá contar con el informe respectivo de la unidad de Talento Humano";*
- Que, mediante Resolución Administrativa Nro. GPI-P-061-2020, de fecha 24 de diciembre del 2020, se emite el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del GAD Provincial de Imbabura;
- Que, la Ordenanza que Regula el Funcionamiento de la Comisaría Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 1420 de 24 de diciembre de 2020, establece en el artículo 3, que la Comisaria Ambiental Provincial, estará integrada por: a) Comisaria/o Ambiental, b) Abogados Ambientales (Instructores), c) Técnicos Ambientales, d) Asistentes Legales;
- Que, mediante Informe Técnico Nro. GPI-DGTH-2021-098, de 23 de diciembre de 2021, se presenta el Plan de Optimización y Racionalización del Talento Humano de conformidad con los resultados obtenidos del levantamiento de plantillas de talento humano, que serán instrumentados por medio de un planteamiento de: creaciones / supresiones, planes de jubilaciones o retiro voluntario / concursos de méritos y oposiciones, traspasos / cambios administrativos, contratos de servicios ocasionales, encargos de funciones y nombramientos provisionales que será aprobado por la autoridad nominadora o su delegada o delegado.

En uso de las facultades legales, previstas en el literal h) del artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: }

RESUELVO:

Expedir la **REFORMA DEL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS; SUPRESIÓN, CREACIÓN Y/O CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE PUESTOS DEL GAD PROVINCIAL DE IMBABURA**

**CAPÍTULO I
PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS**

Art. 1.- En el capítulo II, *Procesos Agregadores De Valor, Dirección General de Fiscalización Numeral 2.1 Subdirección de Fiscalización Vial y Recursos Hídricos, en productos o servicios sustituir:*

1. Informes técnicos económicos de las obras por contratación, administración directa y consultoría
2. Informes técnicos de planillas de ejecución aprobadas
3. Informes técnicos consolidados de avances físicos y económicos y liquidación de obras por contratación, administración directa y consultoría.
4. Matrices de obras por contratación, administración directa y consultoría ejecutadas y en ejecución.
9. Informes de órdenes de trabajo, de cambio y de reinicio de obra por contratación, administración directa y consultoría.
14. Legaliza informes de ensayos de hormigones, granulometrías, densidades de campo (densímetro nuclear) y mezclas asfálticas, con normas ACI, ASHTO, INEC.

por lo siguiente:

1. Informes económicos de las obras por contratación y consultoría
2. Informes de cumplimiento de cronograma de obras por contratación y consultoría
3. Informes técnicos consolidados de aprobación de planillas de avances físicos y liquidación de obras por contratación y consultoría.
4. Matrices de obras por contratación y consultoría ejecutadas y en ejecución.
9. Informes de órdenes de trabajo, de cambio, de reinicio y/o suspensión de obra, de contrato complementario de obras por contratación y consultoría.
14. Legaliza informes de ensayos de: densidades de campo, granulometría, compactación y clasificación de suelos; rotura de cilindros de hormigón, bloques y adoquines; extracción de núcleos de elementos de hormigón y asfalto, con normas ACI, ASHTO, INEC.

Art. 2.- En el capítulo II, *Procesos Agregadores De Valor, Dirección General de Fiscalización Numeral 2.3 Jefatura de Administración de Contratos de Obra, en productos o servicios sustituir:*

1. Informes económicos del avance y terminación de las obras que se ejecutan por contratación y convenios.

4. Registro de sanciones a los contratistas por incumplimiento de obras.
9. Actas entrega recepción de obras, actas de suspensión de trabajos, actas de reinicio de obra.
10. Informe técnico para incremento de volúmenes de obra, rubros nuevos y contratos complementarios.
12. Actas sobre sanciones, reinicio de obras, prorrogas de plazo y recepciones provisionales y definitivas

por lo siguiente:

1. Informes económicos para pagos de planillas de obras que se ejecutan por contratación
4. Notificaciones de Sanciones a los contratistas por incumplimiento de obras.
9. Ordenes de trabajo, actas de suspensión de trabajos, actas de reinicio de obra
10. Informe técnico para incremento de volúmenes de obra, rubros nuevos
12. Actas de inicio de obras, prorrogas de plazo y actas definitivas de obra.

Art. 3.- En el capítulo II, Procesos Agregadores De Valor, Dirección General de Planificación, Numeral 4.1 Subdirección de Planificación Institucional y Diseño de Proyectos, en productos o servicios **sustituir:**

1. Informes de seguimiento y evaluación institucional del sistema Gestión por Resultados GPR.
4. POA Y Presupuesto de la institución elaborados y reformados, en coordinación con otras unidades administrativas y operativas.
8. Informes de implementación de procesos para el mejoramiento institucional.

por lo siguiente:

1. Informes de seguimiento y evaluación de la planificación operativa obtenida a través del Sistema de Gestión por Resultados GPR.
4. Plan Operativo Anual de la institución elaborado y presupuestado, PAC y POA reformados, en coordinación con otras unidades administrativas y operativas.
8. Gestión para la definición de procesos – mejoramiento institucional.

Eliminar el siguiente producto y servicio:

5. Sistema de Gestión por Resultados GPR en funcionamiento.

Incorporar los siguientes productos y servicios:

8. Planes anuales comprometidos (sistema GPR)
9. Informes trimestrales de monitoreo, evaluación y seguimiento a convenios de presupuesto participativo, sistema gestión por resultados (GPR)

Art. 4.- En el capítulo II, *Procesos Agregadores De Valor, Dirección General de Planificación, Numeral 4.3 Subdirección de Participación Ciudadana, en productos o servicios **sustituir:***

3. Veedurias ciudadanas y otros mecanismos de Participación ciudadana implementados para el control social.
4. Sistema de Participación Ciudadana Provincial fortalecido y en funcionamiento
6. Promoción de actividades culturales, ancestrales, deportivas y recreativas.

por lo siguiente:

3. Veedurias ciudadanas y otros mecanismos de Participación ciudadana implementados para el control social en la ejecución de proyectos de la institución.
4. Sistema de Participación Ciudadana Provincial fortalecido y en funcionamiento, así como sus instancias Consejo de Planificación, Comité de Gestión y 3 Foros Permanentes.
6. Promoción de las actividades interculturales, deportivas, recreativas y sociales en eventos provinciales y parroquiales.

Eliminar los siguientes productos y servicios:

7. Participación comunitaria en los eventos organizados por el GAD Provincial de Imbabura

Incorporar los siguientes productos y servicios:

7. Mapeo de actores del sistema de Participación Ciudadana.
8. Convenios para ejecución de los proyectos del presupuesto participativo
9. Seguimiento a la ejecución física y al proceso administrativo, de los proyectos del presupuesto participativo.

Art. 5.- En el capítulo II, *Procesos Agregadores De Valor, Dirección General de Recursos Hídricos, Numeral 5.1 Jefatura de Riego y Drenaje, en productos o servicios **eliminar:***

1. Informes de seguimiento al Plan Provincial de Riego y Drenaje

Art. 6.- En el capítulo II, *Procesos Agregadores De Valor, Dirección General de Ambiente, Numeral 6.1 Comisaria Ambiental, en productos o servicios **eliminar:***

5. Recursos calificados

Incorporar los siguientes productos y servicios:

9. Medidas cautelares
10. Atención de requerimientos a instituciones
11. Absolución de consultas a usuarios

Art. 7.- En el capítulo II, *Procesos Agregadores De Valor, Dirección General de Ambiente, Numeral 6.2 Jefatura de Calidad Ambiental, en productos o servicios eliminar:*

7. Atención al público referente al ejercicio de la competencia de la gestión ambiental provincial
8. Pronunciamiento a operadores de las actividades, obras o proyectos, sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa ambiental vigente.

Art. 8.- En el capítulo II, *Procesos Agregadores De Valor, Dirección General de Ambiente, Numeral 6.3 Jefatura de Patrimonio Natural, en productos o servicios sustituir:*

1. Proyectos incidencia provincial para la protección, conservación y restauración ambiental del Patrimonio Natural de la Provincia.
2. Diagnósticos biológicos para la conservación y recuperación de los ecosistemas estratégicos y su biodiversidad.
3. Gestión para la creación de Áreas de Conservación y Uso Sustentable (ACUS) bajo el subsistema de Gobiernos Autónomos Descentralizados, u otras alternativas de conservación.
6. Cumplimiento del Plan Provincial de Forestación y Reforestación.
8. Estrategia, proyectos y acciones de adaptaciones y/o mitigaciones implementadas frente a los efectos del cambio climático.
9. Agenda Provincial de Educación Ambiental implementada
11. Informes de coordinación y cumplimiento de los convenios.

por lo siguiente:

1. Proyectos con enfoque de paisajes e igualdad para la conservación y restauración de ecosistemas estratégicos, asegurando el flujo de bienes y servicios ambientales del Geoparque Mundial de la UNESCO.
2. Proyectos de investigación y monitoreo para la valoración de la Biodiversidad, Conservación de ecosistemas saludables y la reducción de las interacciones gente – fauna.
3. Gestión para la creación de áreas de conservación y uso sustentable (ACUS) bajo el subsistema de Gobiernos autónomos descentralizados u otras efectivas de conservación (OMEC).
6. Ejecución del Plan Provincial de Forestación y Reforestación
8. Implementación de medidas de mitigación y/o adaptación al riesgo climático en el marco de la estrategia provincial de cambio climático.

9. Ejecución del Plan de educación ambiental

11. Administración de los convenios de Cooperación Internacional

Eliminar los siguientes productos y servicios:

5. Instrumentos que favorezcan la protección, conservación y restauración ambiental del Patrimonio Natural de la Provincia.

7. Producción forestal diversificada.

10. Campañas de educación ambiental implementadas.

Art. 9.- En el capítulo III, Procesos Habilitantes de Asesoría, Numeral 5. Dirección General de Comunicación Estratégica, en productos o servicios **eliminar**:

1. Planes de comunicación para el desarrollo interno.
2. Plan de comunicación externa y estudios de imagen corporativa para evaluación de la imagen institucional.
3. Plan de comunicación e imagen corporativa interna y externa.
5. Planes de Marketing para el estudio de impacto y mediciones.

Incorporar los siguientes productos y servicios:

3. Plan estratégico de comunicación integral
4. Procesamiento de información para la elaboración y difusión de productos comunicacionales.

Art. 10.- En el capítulo IV, Procesos Habilitantes de Apoyo, Numeral 2. Dirección General de Contratación Pública, en productos o servicios **sustituir**:

- Etapa preparatoria
 - Receptar requerimientos
 - Revisar documentos
 - Solicitar documentos complementarios si fuera el caso.
 - Verificar que los requerimientos se encuentren o no, en el Catálogo Electrónico.
 - Verificar que los requerimientos estén considerados en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
 - Asignar tipo de compra.
- Etapa Precontractual
 - Analizar la información requerida.
 - Realizar proceso de contratación a través del portal de Compras Públicas correspondiente a la etapa precontractual.
- Etapa Contractual

- Registrar el contrato elaborado por Procuraduría Sindica.
 - Proporcionar la clave de acceso al Portal de Compras Públicas a los Administradores de Contrato para el registro de la información relacionada a la etapa de Ejecución de Contrato.
 - Finalizar los procesos de Contratación en el Portal de Compras Públicas.
- Etapa de información y Archivo
 - Elaborar reportes mensuales de conformidad a lo dispuesto en el literal i, de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, (LOTAIP).
 - Elaborar reportes bimensuales de adquisiciones a través de Catálogo Electrónico.
 - Registrar las adquisiciones realizadas y autorizadas por la Dirección General Administrativa bajo la modalidad de ínfima Cuantía.
 - Elaborar reportes trimestrales de adquisiciones a través del mecanismo de ínfima cuantía, realizadas y autorizadas por la Dirección General Administrativa.
 - Enviar al archivo General las ofertas perdedoras y/o descalificadas, así como los procesos cancelados o desiertos.
 - Ingresar al Sistema de Compras Públicas el Plan Anual de Contrataciones y sus reformas.

por lo siguiente:

1. Asesoramiento a petición formal en la etapa preparatoria referente a los requerimientos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, prestaciones de servicios, incluidos los de consultoría realizadas por las diferentes direcciones de la entidad.
2. Publicación del plan anual de contratación (PAC) institucional.
3. Elaboración y publicación de los documentos de la etapa precontractual para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestaciones de servicios, incluidos de consultoría.
4. Publicaciones de las necesidades de ínfima cuantía realizadas por las diferentes direcciones en el portal de compras públicas.
5. Elaboración de reportes de Gestión de la Dirección de Contratación Pública.
6. Administrar el portal de Compras Públicas institucional.
7. Coordinación y seguimiento en la fase precontractual de los procesos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
8. Registrar en el portal de compras públicas los documentos correspondientes a la etapa contractual provistos por procuraduría síndica y la Dirección General Financiera de la institución.
9. Procesos desiertos o Cancelados y Ofertas Descalificadas o Perdedoras (entrega de procesos a archivo)
10. Registro de Ínfimas cuantías autorizadas por la Dirección General Administrativa (registro de facturas realizadas)

Art. 11.- En el capítulo IV, *Procesos Habilitantes de Apoyo, Dirección General Financiera, Numeral 3.2 Contabilidad, en productos o servicios incorporar:*

9. Control previo de trámites
10. Evaluación semestral sobre cumplimientos de los procesos de control.
11. Propuesta de mejora a procesos internos.
12. Verificación del cumplimiento de observaciones realizadas a trámites devueltos.
13. Optimización de la calidad de las actividades desarrolladas en el área.
14. Seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes aprobados por el ente de control.

Art. 12.- En el capítulo IV, *Procesos Habilitantes de Apoyo, Dirección General de Talento Humano, Numeral 4.1 Jefatura de Talento Humano, en productos o servicios sustituir:*

1. Políticas y directrices para un eficiente manejo del talento humano.
9. Cronograma de Vacaciones (registro de Permisos)

por lo siguiente:

1. Normas, instructivos, reglamentos y directrices inherentes a la administración de Talento Humano.
9. Plan anual de Vacaciones

Eliminar el siguiente producto y servicio:

6. Proyectos de políticas, normas, instructivos y reglamentos inherentes a la administración del talento humano.

Incorporar los siguientes productos y servicios:

15. Administración y Control de Permanencia
16. Aplicación de Régimen Disciplinario

Art. 13.- En el capítulo IV, *Procesos Habilitantes de Apoyo, Dirección General de Tecnologías de Información, Numeral 5.1 Jefatura de Software y Web, en productos o servicios eliminar:*

1. Proceso de Software definido y mejorado
2. Entornos y herramientas de desarrollo y pruebas administrados
3. Proyectos de diseño, desarrollo e implementación de programas de software de acuerdo con el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y/o la Arquitectura Empresarial
4. Procesos y proyectos con asesoría sobre temas de software y sistemas de información
5. Arquitectura de Sistemas de Información

6. Marcos de referencia, políticas, guías y estándares establecidos dentro del proceso de software.

7. Actualización y mantenimiento de la página web institucional de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Incorporar *los siguientes productos y servicios:*

1. Planificación estratégica
2. Planificación Operativa
3. Arquitectura Institucional soportada por sistemas de información.
4. Gestión de proyectos de sistemas de información.
5. Gestión de Desarrollo de Sistemas de Información.
6. Gestión de requisitos para sistemas de información.
7. Arquitecturas de solución.
8. Gestión de desempeño.
9. Programación / Desarrollo de Software.
10. Gestión de cambios.
11. Liberación y despliegue de sistemas de información.
12. Aseguramiento de la información.
13. Diseño de arquitecturas de datos.
14. Gestión de pruebas de software.
15. Soporte de Aplicaciones nivel 3.
16. Contratación Pública para sistemas de información.
17. Asesoramiento especializado sobre sistemas de información.
18. Diseño Web y publicación de contenido de información.

Art. 14.- En el capítulo IV, *Procesos Habilitantes de Apoyo, Dirección General de Tecnologías de Información, Numeral 5.2 Jefatura de Operaciones y Servicios, en productos o servicios eliminar:*

2. Cableados, equipos, hardware y software instalados y en funcionamiento.
4. Inventario de hardware de la institución.
5. Inventario de contratos de licencias de software, servicios de internet y telefonía.

Incorporar *los siguientes productos y servicios:*

3. Gestión de networking e infraestructura tecnológica.
4. Inventario de bienes tecnológicos
5. Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios
6. Administración sitio web, servicios de internet e intranet
7. Administración de base de datos

Art. 15.- En el capítulo IV, *Procesos Habilitantes de Apoyo, Numeral 6 Secretaría General y Atención a la Ciudadanía, en productos o servicios eliminar:*

10. Informe de trámites ejecutoriados hacia las diferentes instituciones.

Incorporar los siguientes productos y servicios:

- 14. Registro de ingreso y salida de documentación en Archivo General
- 15. Procesos de Adquisición de bienes/servicios, POA/PAC de Secretaría General.

CAPÍTULO I

SUPRESIÓN, CREACIÓN Y/O CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE PUESTOS DEL GAD PROVINCIAL DE IMBABURA

Art. 16.- Supresión, creación y cambio de denominación de puestos. - la Dirección General de Talento Humano emite informe técnico FAVORABLE a los diferentes movimientos administrativos en los campos de gestión del talento humano, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y la Normas Técnicas de Control Interno, requerimientos que se formulan para cubrir las brechas del período fiscal 2022, de acuerdo con la siguiente situación propuesta:

No	SERVIDOR/A	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA
1	VACANTE/ POR CONTRATAR	CREACIÓN	Unidad Administrativa: Dirección General de Ambiente / Comisaria Ambiental
			Puesto: Abogado Ambiental 2
			Grupo Ocupacional: Servidor Público 2
			R.M.U \$ 1.210,00
2	VACANTE/ POR CONTRATAR	CREACIÓN	Unidad Administrativa: Dirección General de Ambiente / Comisaria Ambiental
			Puesto: Asistente Administrativo (legal)
			Grupo Ocupacional: Servidor Público de Apoyo 1
			R.M.U \$ 650,00

3	VACANTE PARA OPTIMIZAR	ELIMINACIÓN / SUPRESIÓN	Unidad Administrativa: Dirección General de Vialidad e Infraestructura
			Puesto: Asistente de Ingeniería Civil
			Grupo Ocupacional: Servidor Público Apoyo 1
			R.M.U \$ 650,00
4	VACANTE PARA OPTIMIZAR	ELIMINACIÓN / SUPRESIÓN	Unidad Administrativa: Dirección General de Vialidad e Infraestructura
			Puesto: Asistente de Ingeniería Civil
			Grupo Ocupacional: Servidor Público Apoyo 1
			R.M.U \$ 650,00
5	CAMBIO DE DENOMINACIÓN	Unidad Administrativa: Auditoría Interno	Unidad Administrativa: Dirección General Financiera
		Puesto: Auditor Interno	Puesto: Jefe de Control Previo
		Grupo Ocupacional: Servidor Público 6	Grupo Ocupacional: Servidor Público 6
		R.M.U \$ 1.650,00	R.M.U \$ 1.650,00

Art. 17.- Se dispone a la Dirección General de Talento Humano y Dirección General Financiera que los puestos de nueva creación sean incorporadas en el Distributivo de 2023 para conocimiento, aprobación e implementación en dicho ejercicio fiscal ; y; durante el año 2022, se mantenga la contratación por servicios ocasionales de los mismos.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Se dispone a la Dirección General de Talento iniciar los trámites de reforma del Reforma del Estatuto Orgánico por Procesos y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, de conformidad al contenido de la presente resolución.

La presente Resolución rige a partir de su suscripción.

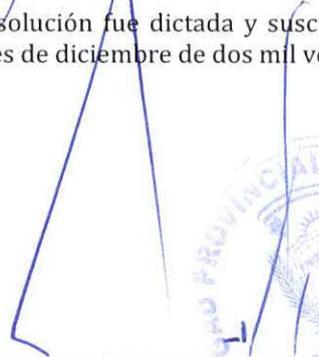
Dado en el despacho de la Prefectura Provincial de Imbabura, en la ciudad de Ibarra a los treinta días del mes de diciembre de dos mil veinte y uno.

COMUNÍQUESE:



Abg. Pablo Jurado Moreno
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE IMBABURA

CERTIFICO. - Que la presente resolución fue dictada y suscrita por el señor Prefecto de Imbabura, a los treinta días del mes de diciembre de dos mil veinte y uno.



Dr. Fernando Naranjo Factos
SECRETARIO GENERAL

Elaborado por la DGTH