
RESOLUCIÓN 086-GPI-NA-P-2021

Abg. Pablo Jurado Moreno
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE IMBABURA

Considerando:

QUE, el numeral 4 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, instituye como deber fundamental del Estado: *"Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico"*;

QUE, la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 227 que: *"La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización"*;

QUE, de conformidad con el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador: *"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 artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, (...)"*;

QUE, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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."*;

QUE, el artículo 252 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *"(...) La Prefecta o el Prefecto será la máxima autoridad administrativa, (...)"*;

Que, el artículo 2 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización literal g) señala *"La delimitación de rol y ámbito de acción de cada nivel de gobierno, para evitar la duplicación de funciones y optimizar la administración estatal"*;

QUE, el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que: *"Naturaleza jurídica. -Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden."*;

QUE, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que: *“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. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.”*

QUE, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que: *“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 y resoluciones (...).”*

QUE, el GAD Provincial de Imbabura requiere contar con reglamentación orientada a la convivencia armónica y a la prevención de situaciones irregulares dentro de la institución.

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

Resuelve:

"EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA SUSTITUTIVO DEL GAD PROVINCIAL DE IMBABURA"

CAPÍTULO I POLÍTICA DE LO ÉTICO Y ÁMBITO

Art. 1.- Política.- El Código de Ética del GAD Provincial de Imbabura, establece los principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos que sustentan el accionar y conducta de los servidores/as y obreros/as en todos sus niveles para garantizar total transparencia y eficiencia en su gestión pública, con los cuales se busca alcanzar la visión, misión y objetivos de la institución; así como motivar al personal en el ámbito laboral y cotidiano al respecto de sus relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo y usuarios externos, las demás instituciones del Estado y la ciudadanía en general, permitiendo fomentar un ambiente de trabajo propicio, cordial y positivo, encaminando a demostrar la eficiencia en el servicio y contribuyendo de esta manera a la optimización y al buen uso de los recursos públicos.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura, bajo cualquier modalidad de

vinculación. El presente Código no es un instrumento sancionatorio, en razón de que el Régimen Disciplinario está enmarcado en la LOSEP, Código de Trabajo y normativa interna.

CAPÍTULO II DE VALORES INSTITUCIONALES

Art. 3.- Valores. - Son aquellos que guían la gestión institucional en el marco del mandato público y son los siguientes:

3.1 Integridad.- Las actuaciones y conductas del personal del GAD Provincial de Imbabura deben realizarse en base de la honradez, honestidad y verdad, con probidad, rectitud y justicia.

3.2 Transparencia. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura deben actuar con rectitud y honradez, satisfaciendo el interés de la colectividad, sin obtener provecho o ventaja personal, en forma directa, o, a través de terceras personas.

3.3. Calidad.- Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura conocen y cumplen las tareas asignadas y las disposiciones emitidas con eficiencia, puntualidad y disciplina, optimizando los recursos de la institución, capacitándose y actualizando sus conocimientos permanentemente.

3.4. Vocación de Servicio. - El servicio público es un privilegio y un compromiso de servir a los demás, por ello los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura trabajan orientados a la innovación y mejoramiento institucional, convirtiéndose en un referente de calidad, desarrollo y crecimiento, tanto personal como profesional.

3.5. Iniciativa. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura identificarán los problemas, obstáculos y oportunidades, ejecutando acciones para dar respuestas eficientes; además propondrán procesos de cambio y se comprometerán con el mejoramiento continuo para alcanzar los objetivos institucionales aportando ideas nuevas, únicas y diferentes.

3.6. Compromiso.- Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura se comprometen en sus tareas, agregando valor al trabajo en equipo, compartiendo las responsabilidades en el logro de los objetivos, fortaleciendo la institución para que trascienda en el tiempo.

3.7. Ética Profesional. - Compromiso con un modelo individual y colectivo basado en normas de estricta legalidad y principios del bien común.

3.8. Excelencia. - Alta calidad de los resultados y la satisfacción plena de los compromisos adquiridos con los usuarios internos y externos.

3.9. Participación. – La participación es un derecho garantizado en la Constitución, por lo que se generará espacios y procesos en los cuales los servidores/as y obreros/as de la institución puedan participar ampliamente.

CAPÍTULO III DEL COMPROMISO PERSONAL Y PROFESIONAL

Art. 4.- Compromiso personal. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura asumen la responsabilidad de conocer y promover el cumplimiento de los principios y normativa contenida en este Código, que será la base para el fortalecimiento institucional y la promoción de la ética al interior de la institución cumpliendo los siguientes aspectos:

- Planificar las tareas asignadas por su jefe inmediato, en caso de no cumplir con el tiempo acordado para su desarrollo se procederá a presentar los justificativos del caso, previo a establecer un incumplimiento o retraso en las actividades asignadas.
- Mantener tolerancia respecto de la diversidad contenida en la Constitución; atendiendo con calidad, calidez, paciencia y de manera diligente las solicitudes de los usuarios internos y externos, sean escritas o verbales, procurando solventarlas e informando sobre el estado de los trámites o información, o derivando a las unidades competentes, entendiéndose como un proceso institucional.
- Decir siempre la verdad y asumir los propios errores, informando a las autoridades de manera oportuna acerca de cualquier acto que afecte las adecuadas relaciones entre los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura.
- Establecer y mantener relaciones armónicas con los usuarios y compañeros de trabajo dentro del marco normativo legal, con respeto, justicia y equidad.
- Respaldar las acciones institucionales y colaborar con la atención de otras unidades de trabajo, cuando por cualquier circunstancia se encuentren ausentes o no disponibles si están en el ámbito de su competencia, o derivarlas a quien pueda solucionarlas.

CAPÍTULO IV DEL PLURIEMPLEO Y LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Art. 5.- Pluriempleo. - Sin perjuicio de lo prescrito en la Constitución y demás leyes, a ningún título, ni aún bajo cualquiera de las modalidades de vinculación, ninguna autoridad o servidor, percibirá dos remuneraciones provenientes de funciones, puestos o empleos públicos.

Se exceptúan de esta prohibición el ejercicio de la docencia universitaria en los establecimientos legalmente reconocidos fuera de la jornada laboral establecida en la institución.

Art. 6.- Dedicación exclusiva. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura laborarán con dedicación, a fin de precautelar una jornada de trabajo eficiente de ocho horas.

CAPÍTULO V DEL CONFLICTO DE INTERESES

Art. 7.- Casos de conflicto de intereses. - A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura no pueden mantener relaciones, ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones.

No pueden dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, ni prestar servicios profesionales, sean o no remunerados a proveedores de la institución.

Existe también conflicto de intereses, cuando los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura, en razón de las actividades encomendadas desde su ingreso o en cualquier tiempo, toma conocimiento que ha sido asignado en un trámite o proceso en el que deba conocer, estudiar y resolver sobre derechos y obligaciones de:

- a) Su propio y personal interés.
- b) El cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- c) Personas naturales con quienes guarde relaciones de amistad o enemistad, por cualquier motivo que pueda comprometer su actuación o criterio.
- d) Personas jurídicas en las que los servidores/as públicos y las personas naturales señaladas en los literales b) y c), tengan una o más de las siguientes calidades: Representante Legal, Directores Generales, Subdirectores, Procurador/a, Subprocurador/a, Secretario/a General y Asesores en cualquier nivel.
- e) Personas naturales o jurídicas con quienes mantenga litigios judiciales o extrajudiciales; o haya mantenido un litigio dentro de los cinco años precedentes, si el proceso fue penal; o dos años para los demás casos.

Art. 8.- Obligación de informar. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura según lo señalado en el artículo anterior que estuviere en situación de conflicto de intereses, deberá poner en conocimiento de tal circunstancia a su inmediato superior que le asignó dicho trabajo, o a la autoridad competente mediante comunicación escrita que contendrá:

- Nombres, apellidos, denominación del puesto y unidad administrativa en la que presta sus servicios;
- Descripción de la o las causales que originan el conflicto de intereses;
- Solicitud de excusarse de actuar en el trámite o proceso en el que considera tiene conflicto de intereses; y,
- Firma y número de cédula.

Es responsabilidad de los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura obtener la constancia de recepción de las comunicaciones presentadas.

Art. 9.- Trámite de excusa. - El inmediato superior, o la autoridad competente que conozca sobre el conflicto de intereses, podrá en el término máximo de cuarenta y ocho horas:

- Conocer, resolver o intervenir directamente en el proceso que origina el conflicto de intereses.
- Autorizar expresamente al solicitante que conozca y resuelva, o continúe interviniendo en el proceso o trámite que origine el conflicto de intereses. En este caso, quien concede la autorización podrá solicitar al servidor/a los informes que considere pertinentes acerca del estado del proceso o trámite. El cambio, reasignación o la continuación del trámite o funciones asignadas, deberá ser impartida mediante comunicación escrita.
- La decisión adoptada deberá contener necesariamente la autorización del jefe inmediato.

CAPÍTULO VI DEL USO DE LOS RECURSOS Y BIENES PÚBLICOS

Art. 10.- Uso de recursos y bienes públicos. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura utilizarán los bienes de la institución, incluyendo documentos e información, únicamente para actividades oficiales, además protegerá y conservará todo bien que le haya sido entregado y confiado a su guarda para la ejecución de sus responsabilidades, incluidas las claves de acceso a la información electrónica. En caso de pérdida, daño o mal uso de los bienes e información, se sujetará a las disposiciones legales pertinentes.

No puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares, que no sean aquellos para los que ha sido destinado.

Art. 11.- Identificación institucional. - Las credenciales de identificación y logotipo de la institución deberán ser custodiadas y no ser utilizadas para fines contrarios, ni durante actividades no oficiales fuera de sus instalaciones. Será portada en un lugar visible y en caso de pérdida, es obligación del

servidor u obrero realizar su correspondiente denuncia ante el Ente Competente, esta denuncia le permitirá iniciar los trámites para solicitar una nueva identificación (credencial).

Art. 12.- Uso del uniforme. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura deben cumplir con las disposiciones emitidas en el instructivo de uso del uniforme, uso de ropa de trabajo e implementos de seguridad, según la actividad que realizan, en la forma y calendario establecido, llevándolo con dignidad. Por lo tanto, no se utilizará en lugares públicos como espectáculos, discotecas, bares, actividades deportivas u otras similares, en los que podrían suscitarse escándalos o actos que afecten el orden, la moral y desprestigien la imagen institucional.

Art. 13.- Del horario de trabajo. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura emplean su horario oficial de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes y obligaciones de manera eficiente y eficaz, cuida que sus subordinados actúen de igual manera, a fin de contribuir con la excelencia que busca la imagen institucional.

Art. 14.- Del manejo de recursos. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura que tengan bajo su custodia el manejo de documentos fiduciarios, bancarios o de aseguradoras, fondos rotativos especiales, fondos fijos de caja chica, materiales y suministros con seguridades especiales u otros recursos económicos de la institución, tiene la obligación de resguardarlos con sigilo, tomando las seguridades necesarias para precautelar su conservación y buen uso, observando las leyes, reglamentos y normativas vigentes para el efecto.

CAPÍTULO VII DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Art. 15.- Confidencialidad de uso de la información. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura se comprometen a utilizar la información de la institución a la que tengan acceso en razón de su trabajo, conforme a los procedimientos y normativa vigente. Es su deber abstenerse de acceder a la información que no le haya sido autorizada, asignada o permitida.

Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura, no revelarán sin autorización expresa, información clasificada como reservada o de uso restringido como expedientes personales, planes, programas, rutinas de trabajo u otros aspectos.

No podrán disponer, guardar, archivar o reproducir información electrónica o documental con fines ajenos a sus funciones. Tampoco podrán realizar declaraciones públicas o suscribir documentos sin estar expresa y legalmente autorizado o delegado para ello.

Art. 16.- Manejo y uso de claves. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura tendrá especial cuidado en el uso y manejo de claves y seguridades empleadas para acceder a la red de información electrónica institucional.

Por ningún motivo facilitarán a otras personas sus contraseñas personales de ingreso al sistema informático de la institución.

Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura que tenga en su poder claves y seguridades empleadas para acceder a la red de información electrónica de la institución, será administrativa, civil y penalmente responsable por su mal uso o negligencia.

Art. 17.- Cumplimiento de órdenes. - Ninguna autoridad, servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura que tenga personal a su cargo, solicitará directa o indirectamente a un subalterno, cumplir con órdenes ilegales que atenten los valores éticos y profesionales, o que puedan generar ventajas o beneficios personales.

CAPÍTULO VIII DE LAS RELACIONES PERSONALES

Art. 18.- Prohibición. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura no podrán solicitar, aceptar o recibir de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones para sí, sus superiores o subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito.

Art. 19.- Tráfico de influencias. - Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura no pueden utilizar la autoridad o influencia de su cargo para intervenir ante el personal de la institución u otras entidades, a fin de lograr ventajas o beneficios para sí mismo o para terceros.

Art. 20.- Proselitismo de cualquier naturaleza. - Las autoridades, servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura, no pueden realizar ningún tipo de proselitismo dentro de la institución. Durante la jornada de trabajo todas las actividades deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad de sus creencias políticas, religiosas, deportivas y de cualquier otra índole que afecte o pretenda distraer a los demás servidores.

Se debe cuidar y proteger el nombre de la institución de cualquier tipo de proselitismo.

De igual manera un superior jerárquico no debe ordenar a sus subordinados asistir a eventos de carácter político o usar los bienes y recursos de la institución con este fin.

Art. 21.- Discriminación.- Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura no podrán ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos.

Los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura deben evitar toda clase de discriminación, acoso o acto de violencia de cualquier índole, sea directa o indirecta entre los servidores de la institución, así como con el público en general; y, en caso de generarse éste tipo de actitud se procederá al amparo de lo dispuesto en los capítulos de régimen disciplinario establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y Reglamento General, Código de Trabajo y Reglamentos internos de la institución.

CAPÍTULO IX DEL COMITÉ DE ÉTICA

Art. 22.- Conformación del Comité. -

- a) La Máxima Autoridad, o su delegado/a, quien lo presidirá y actuará en calidad de Presidente/a; tendrá el voto dirimente en caso de empate.
- b) El Director General o Responsable de la unidad donde se generó el incidente; quien tendrá voz y voto.
- c) El Procurador Síndico o su delegado/a; quien tendrá voz y voto.
- d) Un/una servidor/a u obrero/a escogido al azar por sus compañeros NO perteneciente a las áreas en las que se suscite la denuncia; con voz y voto; y,
- e) Un servidor o trabajador por votación a través de un proceso que lo llevará adelante la Dirección General de Talento Humano quien pertenecerá al comité por un año.

En el caso de que se presente un incidente laboral, que deba ser resuelto por este Comité, debidamente calificado por la máxima autoridad y previo informe de la Dirección General de Talento Humano, actuará el responsable de la unidad donde se generó el acto, con voz y voto.

Actuará como Secretario/a del Comité, el Secretario General o su delegado, quien será el responsable de la documentación y archivo de las actuaciones de este Comité.

El Comité se instalará con un quórum de mínimo tres integrantes, uno de los cuales siempre será el/la Presidente/a de este Comité.

Art. 23.- Atribuciones. - Son atribuciones del Comité de Ética.-

- a) Receptar, conocer, investigar y resolver las denuncias del incumplimiento del presente Código de Ética, además de emitir recomendaciones contempladas en la normativa vigente. En caso de actos que ameriten presunciones de sanciones civiles o penales, estas se pondrán en conocimiento de la instancia interna competente. En los dos casos, se observarán los principios de protección y reserva del denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia del denunciado, establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.
- b) Recomendar el establecimiento de políticas, acciones administrativas y organizativas que aseguren el presente Código de Ética.
- c) Presentar a la Máxima Autoridad propuestas de actualización del Código de Ética.
- d) Emitir recomendaciones que viabilicen la aplicación del presente Código.

Art. 24.- Son responsabilidades del Comité de Ética las siguientes. -

- a) Implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad.
- b) Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes, y que contenga sugerencias para generar incentivos en la aplicación del Código y/o soluciones a los conflictos.
- c) Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia.
- d) Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los servidores y trabajadores públicos en el cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales.
- e) Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los usuarios, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tenga un grado especial de sensibilidad;
Y,
- f) Acatar las demás disposiciones emitidas por la máxima autoridad de la Institución.

- g) Será responsable del seguimiento a las resoluciones y disposiciones de este Comité la Dirección General de Talento Humano.

Art. 25.- De las Reuniones. - El Comité de Ética se reunirá ordinariamente cada tres meses, previa convocatoria del/de la Presidente/a; y, extraordinariamente en cualquier momento con convocatoria del/de la Presidente/a, a pedido de uno de sus miembros, cuando lo solicite en forma motivada. En cualquier caso la convocatoria se realizará con un mínimo de veinticuatro (24) horas previo a la hora de la convocatoria.

CAPÍTULO X DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Es obligación de todas los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura, adherirse a los valores y disposiciones del Código de Ética institucional, mediante la firma del documento de declaratoria y fe de conocimiento de dicha normativa.

SEGUNDA. - La Dirección General de Talento Humano se encargará del régimen disciplinario aplicable a los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura, en caso de quebrantar lo dispuesto en el presente Código, y será el previsto en la normativa legal vigente.

TERCERA. - En caso de surgir alguna duda en la aplicación del presente Código, será resuelta por el Comité de Ética.

CUARTA. - Se contará como anexo al presente Código, el Plan de Incentivos formulado por la Dirección General de Talento Humano, para los servidores/as y obreros/as del GAD Provincial de Imbabura, para reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los servidores y trabajadores de la institución en cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales;

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga la Resolución Administrativa Nro. 001-2012, del 30 de enero de 2012, mediante la cual se Expide El Código De Ética Del Gobierno Provincial De Imbabura.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Código entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el despacho de la Prefectura Provincial de Imbabura, en la ciudad de Ibarra a los 7 días del mes de septiembre de dos mil veinte y uno.

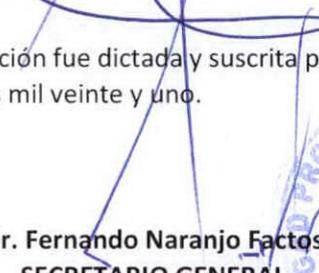
COMUNÍQUESE:



Abg. Pablo Jurado Moreno
PREFECTO PROVINCIAL DE IMBABURA



CERTIFICO. - Que la presente resolución fue dictada y suscrita por el señor Prefecto de Imbabura, a 7 días del mes de septiembre de dos mil veinte y uno.



Dr. Fernando Naranjo Factos
SECRETARIO GENERAL



ACCIÓN	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA	SUMILLA	FECHA
Elaborado por:	Mgs. Zulema Mora Báez	Abogado Laboral			14/05/2021- 23/08/2021
	Ing. Willians Revelo	Jefe de Talento Humano			14/05/2021- 23/08/2021
Revisado por:	Ing. Willians Revelo	Jefe de Talento humano			23/08/2021
	Mgs. Elena Ambato Ugarte	Directora General de Talento Humano			20/08/2021- 06/09/2021
	Dra. Ángela Ágreda Benavides	Procuradora Síndica			22/06/2021
Aprobado por:	Ab. Pablo Jurado	Prefecto-GAD Provincial de Imbabura			07/09/2021