



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA  
RURAL EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO**



**EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO-SUCUMBIO-SUCUMBIO-ECUADOR**

CREADA EL 29 DE ENERO 1949. SEGÚN REGISTRO OFICIAL NRO. 123 RUC: 0460022880001

**ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE EL PLAYÓN DE EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO**

**CAPITULO I**

**FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL**

**Misión**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de El Playón de San Francisco planifica, incentiva, gestiona, promueve, vigila el desarrollo integral sostenible de la parroquia, a través de servicios de calidad eficientes y transparentes con la participación activa de la ciudadanía responsable en busca del buen vivir.

**Visión**

Ser un Gobierno Parroquial líder en gestión, con responsabilidad social, que garantice equidad, honestidad, trabajo y eficiencia porque el Gobierno Autónomo se constituya en una parroquia próspera, atractiva e incluyente, capital de los servicios y el conocimiento, referente del buen vivir en la parroquia.

**Valores Institucionales**

**INTEGRIDAD**

Guardar respeto y compostura hacia los ciudadanos internos y externos, compañeros de trabajo y como Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, velar por su prestigio, cuidar la buena conservación de los bienes, presentarse puntualmente al trabajo y observar las normas de seguridad e higiene del trabajo.

**RESPONSABILIDAD**

Cumplir con oportunidad las actividades propias y en los diferentes procesos, a fin de conseguir la eficacia, eficiencia y calidad que pretende el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

**TRANSPARENCIA**

Aplicar la Ley y su normativa, y los reglamentos y normativas internos de manera precisa y permanente; ejecutando las actividades y los procedimientos de los procesos respectivos, brindando acceso a la información, facilitando la realización de auditorías y propiciando la participación proactiva del recurso humano de la comunidad, de tal forma que se garantice un trato justo y equitativo.

**COMPROMISO**

Demostrar vocación de servicio y sentido de pertenencia frente al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, ejerciendo el liderazgo necesario para hacer bien las cosas



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA  
RURAL EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO**



**EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO-SUCUMBIOS-SUCUMBIOS-ECUADOR**

CREADA EL 29 DE ENERO 1949; SEGÚN REGISTRO OFICIAL NRO. 123 RUC: 0460022880001

fundamentándose en la normativa institucional, aprovechando las oportunidades y eliminando las debilidades para dar cumplimiento a los objetivos de la Institución

**TRABAJO EN EQUIPO**

Las acciones a realizarse deben ser el producto del consenso y la labor mancomunada.

**PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

**MEJORAMIENTO CONTINUO**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural aplicara todos los procedimientos técnicos e instrumentos gerenciales que le permitan responder oportunamente a los cambios del entorno, contando con un personal comprometido y capacitado en la búsqueda de resultados excelentes en su gestión.

**OPORTUNIDAD**

Cumplir a tiempo y con calidad las funciones en la presentación de los servicios a los ciudadanos.

**COLABORACIÓN**

Los empleados realizan aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se presenten.

**AUSTERIDAD**

Los colaboradores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de El Playón de San Francisco deben obrar con sobriedad y racionalización en el uso de los recursos, de tal manera que proyecten una imagen de transparencia y calidad en sus funciones.

**POLÍTICAS**

- Impulsar el buen vivir rural
- Garantizar los derechos del Buen Vivir para la superación de todas las desigualdades.
- Promover la inclusión social y económica con enfoque de género, intergeneracional para generar condiciones de equidad.
- Generar procesos de capacitación y formación continua con enfoque a cadenas agro productivas y articulados con los objetivos del Buen Vivir.
- Promover las condiciones adecuadas para el comercio local considerando especialmente sus interrelaciones con la producción y con las condiciones de vida.
- Todos los niveles del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, independientemente de su jerarquía, realizarán el control de gestión a su nivel, a través de los indicadores.



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA  
RURAL EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO  
EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO-SUCUMBIO-SUCUMBIO-ECUADOR**

CREADA EL 29 DE ENERO 1949. SEGÚN REGISTRO OFICIAL NRO. 123 RUC: 0460022880001

## **CAPITULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **PRIMERA.- CONCEPTO**

El Reglamento Orgánico Funcional es el principal instrumento que establece la estructura funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, así mismo define funciones y responsabilidades de cada una de las dependencias.

#### **SEGUNDA.- FINALIDADES**

Permitir que los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural cuenten con un documento en el que se pueda tener una visión clara, precisa y detallada de la estructura, de las funciones y competencias de las dependencias parroquiales.

Difundir las funciones y responsabilidades de cada una de las dependencias para su cumplimiento.

Informar a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los canales de comunicación en función de la Estructura Orgánica de la Institución.

#### **TERCERA.- RESPONSABILIDADES**

El reglamento orgánico funcional establece los aspectos funcionales y estructurales que deben ser observados por todos y cada uno de los servidores de la institución; por lo tanto, todos estamos llamados al cumplimiento irrestricto de los mismos. Todos los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural deberán realizar las funciones generales de su área cumplirán las disposiciones que emita el señor Presidente.

#### **CUARTA.- MODIFICACIONES**

Cualquier modificación a realizarse en la estructura orgánica parroquial, deberá ser analizada por el Gobierno Parroquial y aprobada esta propuesta mediante resolución aprobada por la mayoría.

## **CAPITULO III**

### **NIVELES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural mantiene procesos internos que con la participación ciudadana tiene como objetivo crear escenarios que impulsen al crecimiento de la comunidad, se ordenan y clasifican de conformidad con los siguientes niveles:

- a) Nivel Gobernante
- b) Nivel Habilitante de Apoyo

De la estructura básica alineada a la misión



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA  
RURAL EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO  
EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO-SUCUMBIOS-SUCUMBIOS-ECUADOR**

CREADA EL 29 DE ENERO 1949. SEGÚN REGISTRO OFICIAL NRO. 123 RUC: 0460022880001

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, para el cumplimiento de su misión y visión, se encuentra estructurando mediante procesos que integran los diferentes niveles de la administración

**1. NIVEL GOBERNANTE**

1.1.1 Presidente

1.1.2 Vocales

**2. NIVEL HABILITANTE DE APOYO**

2.1 Secretaria – Tesorería

2.2 Auxiliar de Servicio

**CAPITULO IV**

**ACCIÓN Y COMPETENCIA**

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL POR NIVELES**

62-

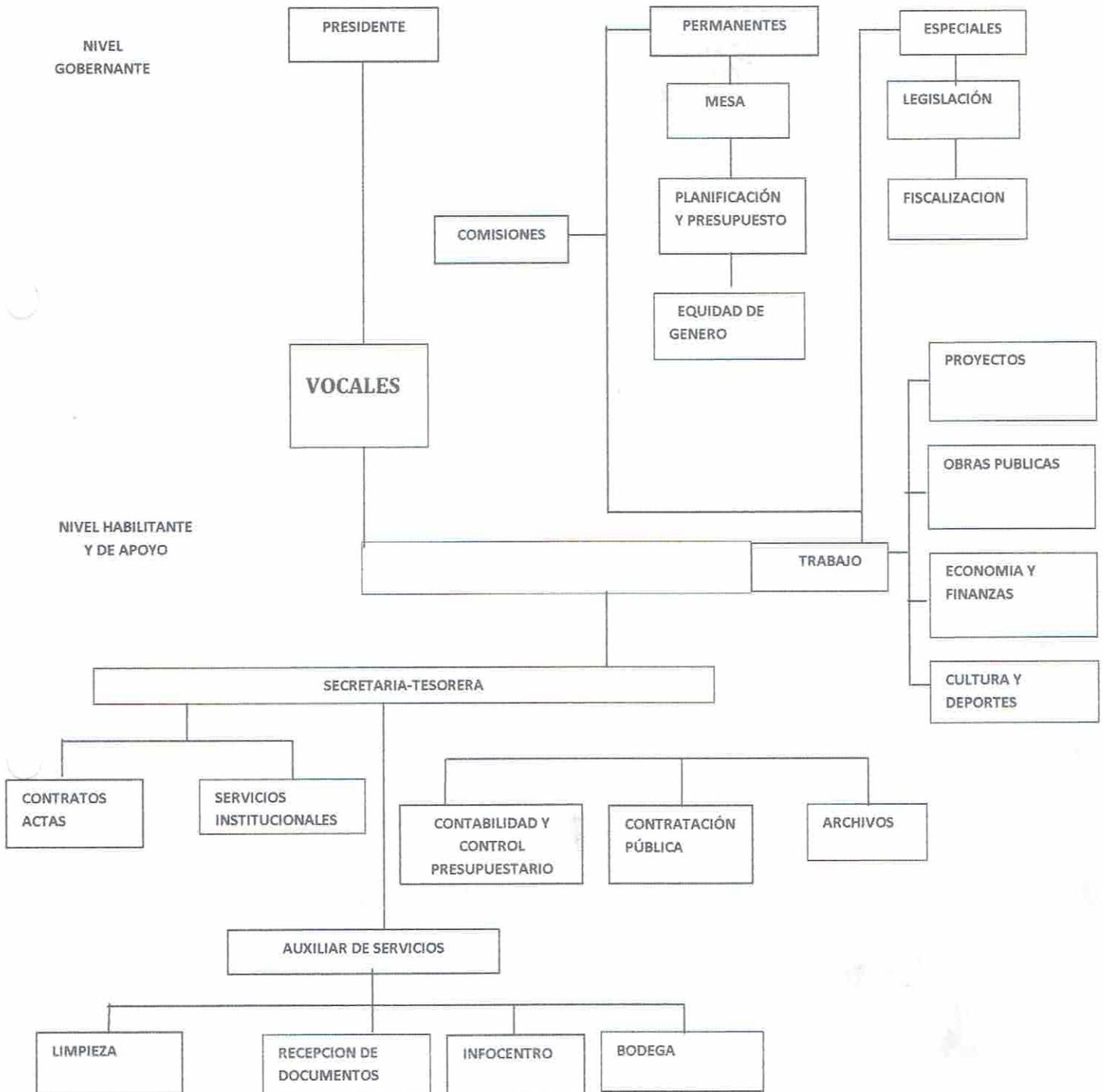


**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA  
RURAL EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO**



**EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO-SUCUMBIOS-SUCUMBIOS-ECUADOR**

CREADA EL 29 DE ENERO 1949. SEGÚN REGISTRO OFICIAL NRO. 123 RUC: 0460022820001



19-



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA  
RURAL EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO  
EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO-SUCUMBIOS-SUCUMBIOS-ECUADOR**

CREADA EL 29 DE ENERO 1949. SEGÚN REGISTRO OFICIAL N.º. 123 RUC: 0460022880001

**DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DESCRIPTIVA**

**NIVEL GOBERNANTE**

Los niveles gobernantes son desarrollados por áreas organizacionales encargadas de cumplir con la misión institucional de expedir políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la Institución.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL DE EL PLAYON DE SAN FRANCISCO**

**Misión:**

Aportar con su gestión al bienestar material y social de la colectividad de la Parroquia de El Playón de conformidad con la Constitución y más leyes vigentes.

Las resoluciones emanadas desde el COOTAD serán ejecutadas por el presidente.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

El ámbito de acciones del Gobierno Parroquial, en aplicación de lo dispuesto en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial. Autonomía y Descentralización COOTAD, define para el Gobierno Parroquial los siguientes:

- Aprobar u observar el presupuesto del GAD que deberá guardar concordancia con el Plan Parroquial de desarrollo y con el Ordenamiento Territorial;
- Así como garantizar la participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia en el marco de la Constitución y la Ley
- Aprobar y liquidar el presupuesto del año inmediato interior con las respectivas reformas
- Aprobar el traspaso de Partidas Presupuestas a pedido del Presidente
- Reducción de créditos cuanto las circunstancias lo ameriten
- Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el Plan Parroquial de desarrollo y de ordenamiento Territorial
- Autorizar las suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GAD
- Solicitar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos. Municipales y Provinciales en la creación de empresas publicas del GAD o de una Mancomunidad de los mismos de acuerdo con la Ley.
- Fiscalizar la gestión del Presidente/a del GAD de acuerdo al presente código.- Destituir al Presidente/a o vocales del GAD Parroquial Rural que hubieren incurrido en las causales previstas en la Ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso.- En este caso, la sesión del GAD será convocada y presidida por el Vicepresidente del GAD

110



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA  
RURAL EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO  
EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO-SUCUMBOS-SUCUMBOS-ECUADOR**

CREADA EL 29 DE ENERO 1949. SEGÚN REGISTRO OFICIAL NRO. 123 RUC: 0460022880001

- Decidir la participación en Mancomunidades y Consorcios
- Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias con participación de la ciudadanía de la Parroquia Rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente/a del GAD
- Conceder licencias a los miembros del GAD que acumulados, no sobren pasen 60 días.- En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad domestica debidamente justificadas, podrá prorrogar este plazo
- Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del Presidente /a del GAD
- Impulsar la conformación de Organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, y la seguridad ciudadana, el mejoramiento de nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte.
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario.
- Designar cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados
- Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial de acuerdo con las leyes sobre la materia
- Y las demás previstas en las Leyes que amparen las Instituciones Estatales
- Establecer el cobro por cada elaboración de oficios el mismo que será de cincuenta centavos de dólar.

#### **Presidente**

#### **Misión**

Facilitar la gestión de los esfuerzos de la comunidad, para la planificación, ejecución, generación, distribución y usos de los servicios que hacen posible la realización de las aspiraciones de la población local.

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

El ámbito de acción del presidente, en aplicación a lo dispuesto en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir la constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea y Gobierno Parroquial.
- Respetar y hacer cumplir los deberes y atribuciones de cada integrante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, y de igual forma controlar que no incurran en las prohibiciones que señala la ley.



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA  
RURAL EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO**



**EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO-SUCUMBIOS-SUCUMBIOS-ECUADOR**

CREADA EL 29 DE ENERO 1949. SEGÚN REGISTRO OFICIAL NRO. 123 RUC: 0460022880001

- Instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias, de la Asamblea y del Gobierno Parroquial.
- En caso de ausencia temporal o definitiva de algún miembro del Gobierno Parroquial, se procederá a posesionar como principal al suplente por el tiempo requerido.
- Dirigir el trabajo de las comisiones.
- Someter a consideración de los miembros del Gobierno Parroquial, los planes, programas de desarrollo y ordenación del territorio parroquial, así como también el respectivo presupuesto.
- Seguir lineamientos políticos y ejecutar los planes y programas aprobados por la asamblea y el Gobierno Parroquial.
- Poner a consideración del Gobierno Autónomo y de la Asamblea Parroquial el presupuesto a invertirse en diferentes obras y/o servicios a realizarse en la parroquia.
- Presentar su informe de gestión anual o semestral en Asamblea General.
- El Presidente, coordinara con el Gobierno Central, El Consejo Municipal y El Consejo Provincial y otras instituciones, acciones encaminadas al desarrollo de la Parroquia.
- Requerir la colaboración de la policía y otras autoridades cuando sea necesario.
- Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos.
- Formular los proyectos e instructivos que considere necesarios y someterlos a la aprobación del Gobierno Parroquial.
- En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias de carácter emergentes, sobre las que deberá informar a la Asamblea y Gobierno Parroquial.
- Autorizar el préstamo o alquiler, de la sala de uso múltiple para las reuniones sociales, culturales, de actos comunitarios y de solidaridad, para lo cual se deberá informar que realicen la respectiva limpieza del salón.
- Autorizar el alquiler de sillas del Gobierno Parroquial de El Playón; para lo cual deberán presentar la solicitud por escrito y se cobrara diez centavos de dólar por cada una. Para eventos particulares que se realice fuera del salón de uso múltiple, se les retendrá la cedula del solicitante.
- Convocar dos sesiones ordinarias al mes con 48 horas de anticipación
- Convocar a sesión extraordinarias si el caso lo amerite
- Convocar a la Asamblea General con la población de la parroquia
- Convocar a toda la ciudadanía para formar el presupuesto participativo de cada año
- Conceder permisos o licencias al personal administrativo
- Autorizar el préstamo o alquiler del complejo Turístico en caso de existir para lo cual se prestara en forma gratuita para Instituciones Educativas u Organizaciones de no ser así se cobrara un dólar la entrada a adultos y a los niños 0.50 centavos de dólar
- Todas aquellas que se especifiquen el Art. 70 del COOTAD

*[Handwritten signature]*

NIVEL HABILITANTE DE APOYO

CAPITULO V

- Cada miembro deberá tener su credencial del CNE. (Consejo Nacional Electoral)
- Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas.
- Formar parte de las comisiones que le fuese designado por el presidente del Gobierno Parroquial.
- Presentar las excusas razonadas y lógicas cuando se vea imposibilitado de cumplir su cargo con normalidad.
- Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y a todas las reuniones que convoque el Presidente, en caso de no asistir a las reuniones, deberá presentar una justificación lógica y razonada, en el término de dos días posteriores a la misma, de no ser así se descontará el 3% de cada día no asistido de su remuneración mensual
- Participara del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político, gubernamental de la parroquia.
- Solicitar por escrito previo conocimiento del presidente, cualquier documento o informe que requiera los miembros del Gobierno Parroquial.
- Los miembros deberán contribuir al cumplimiento de los fines y funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de El Playón.
- Entregar el informe de sus actividades a la ciudadanía sean estos por medio de comunicación escritos o radiales se realizará en Asamblea Parroquial anual o
- Ser vigilantes de los bienes y recursos parroquiales y las demás que le asigne la ley
- Asistir obligatoriamente y cumplir las 8 horas diarias de trabajo por semana cada Vocal del GAD
- Todas aquellas que especifiquen el Art. 68 del COOTAD

El ámbito de acción de los vocales del Gobierno Parroquial, a más de las determinadas en el Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son las siguientes:

FUNCIONES ESPECIFICAS

Aportar con su gestión para el bienestar de la colectividad, a través de representar en cada una de las comisiones que les designe el Presidente y a su vez fiscalizar las acciones del ejecutivo mediante la ley.

Misión  
VOCALES





**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA  
RURAL EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO**



**EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO-SUCUMBIOS-SUCUMBIOS-ECUADOR**

CREADA EL 29 DE ENERO 1949: SEGÚN REGISTRO OFICIAL NRO. 123 RUC: 0460022880001

Está compuesta por un Secretario (a) General y un Asistente Administrativo de Secretaria

**Misión:**

Proporcionar soporte jurídico, legal, técnico y administrativo al presidente y vocales, así como también servir de enlace con la ciudadanía y mantener en óptimo estado la documentación generada.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

**Secretario/a Tesorero/a**

Son Funciones del Secretario/a Tesorero/a :

- Ser Asesor en temas Jurídicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de El Playón
- Secretario del Gobierno, Comisiones, Asambleas y del que le sean nombrando que tenga que ver con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de El Playón.
- Llevar actas de Sesiones, Asambleas, Reuniones, así como sus respectivas resoluciones en forma articulada, ordenada y enumerada
- Responsable de los bienes que le sean Entregados
- Dirigir la logística en Reuniones y asambleas Ciudadanas
- Sugerir el Ejecutivo Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones
- Responsable de mantener informado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de las diferentes actividades y programas locales y nacionales
- Mantener un registro actualizado de los directivos de la parroquia (directorio)
- Llevar un registro de comunicación tanto interna (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural) como externa (Instituciones Públicas y Organizaciones y Asociaciones), la cual deberá llegar a secretaria, quien direccionara a la persona a quien va dirigida la misma, y cuando sea el caso deberá guardar una copia para el archivo
- Elaboración de convenios
- Elaboración de Actas de entrega
- Y más que contemplen en la Ley

**Auxiliar de Servicios Generales**

Son funciones del Auxiliar de servicios Generales:

- Atención al Público.
- Recibir todo tipo de documentación de la ciudadanía o Instituciones y Organizaciones como Oficios, Invitaciones entre otros
- Llevar el control de Asistencia del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de El Playón.



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA  
RURAL EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO**



**EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO-SUCUMBIO-SUCUMBIO-ECUADOR**

CREADA EL 29 DE ENERO 1949. SEGÚN REGISTRO OFICIAL NRO. 123 RUC: 0460022880001

- Redactar Oficios, Certificados y su respectivo control en forma ordenada y enumerada.
- Responsables que las comunicaciones sean entregadas en forma oportuna como oficios, invitaciones entre otros.
- Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- Responsable de los bienes que le sean Entregados.
- En caso de ausencia del Secretario/a – Tesorero/a General asistirá en sesiones, reuniones o asambleas que sean del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de El Playón.
- Colocar de manera oportuna la información en la cartelera, la misma que sea llamativa y visible, e invite a la ciudadanía a leerla.
- Luego de finalizar el año fiscal se deberá entregar a la encargada de archivo la documentación debidamente foliada.
- Sera responsable del manejo y cuidado de todos los equipos que se encuentren dentro de la oficina del INFOCENTRO
- Limpieza de la Institución interna y externamente, revisando que no falta nada en los servicios higiénicos y agua para el consumo humano.
- Recibir, verificar y almacenar los artículos que se reciban en bodega verificando que la cantidad y calidad del producto este e concordancia con lo solicitado.
- Recibir, verificar y almacenar los artículos que se reciban en bodega verificando que la cantidad y calidad del producto este e concordancia con lo solicitado.
- Responsable de las llaves de la puerta de entrada de la Institución y bodega
- Sera responsable del manejo y cuidado de todos los bienes muebles que se encuentra dentro del INFOCENTRO

### **TESORERIA GENERAL**

Está compuesto por un Tesorero y un Asistente Administrativo de Tesorería

#### **Misión:**

Administrar los recursos financieros asignados a la Institución para el desarrollo de programas, planes y proyectos, proveer la información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones

#### **TESORERO (a)**

Son funciones del Tesorero (a) :

- Llevar la contabilidad Gubernamental del GAD
- Encargado del Talento Humano

*FB*



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA  
RURAL EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO**



**EL PLAYÓN DE SAN FRANCISCO-SUCUMBIOS-SUCUMBIOS-ECUADOR**

CREADA EL 29 DE ENERO 1949, SEGÚN REGISTRO OFICIAL NRO. 123 RUC: 0460022880001

- Certificar la disponibilidad de fondos en los procesos precontractuales y contractuales de contratación pública
- Responsable de la Contratación Pública
- Responsable de reportar en forma confiable y oportuna la información Presupuestaria y Financiera en las Entidades de control que la soliciten y entregar al encargado de la publicación en la WEB para transparentar la misma
- Responsable de la Información Tributaria
- Encargado del control interno
- Sugerir Reglamentaciones en temas financieros o que se relacionen en el mismo
- Custodio de bienes a su cargo
- Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas
- Llevar con puntualidad todas las declaraciones que correspondan al GAD
- Elaboración de contratos
- Registro de facturas
- Elaboración de retenciones
- Y más que contemple la Ley

Dado, aprobado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de El Playón de San Francisco, a los 15 días del mes de julio del año 2013.

**Sr. Henry Mejía  
PRESIDENTE DEL GADPREPSF**



**Lic. Gladys Lopez  
SECRETARIA-TESORERA DEL GADPREPSF**

012