

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|---------------------|--|--|
| Plan de Desarrollo Local | | | | | | | |
| GOBIERNOS SECCIONALES (Resoluciones, Actas de Sesiones, Planes de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial y Ordenanzas emitidas) | | | | | | | |
| Plan de Desarrollo Local | | | | Plan de Ordenamiento Territorial | | | |
| Link para descargar el Plan de Desarrollo Local | | | | Link para descargar el Plan de Ordenamiento Territorial | | | |
| Descripción de la materia | Número y fecha del Acta | Link para descargar el Acta de la Sesión | Resumen de la resolución administrativa | NÚMERO | FECHA | Instacia que emite la resolución | Link para descargar el documento de la resolución |
| SESION DE CONSEJO | ACTA 001 DEL10 DE JUNIO DEL 2019 | Link para descargar el Acta | Art.1.- Designar al Ingeniero MANUEL ENRIQUE GUAPULEMA GUARACA, Director de Apoyo de Estudios y Proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, para que cumpla las funciones de Administrador de Contratos de Ejecución de Obras Civiles. | 010 | 03 DE JUNIO DE 2019 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |
| | | | Artículo 1.- Delegar al licenciado JOSE FRANCISCO AVILES HUATATOCA, Director de Gestión Ambiental e Interculturalidad, para que en representación del señor Prefecto, realice a más de las funciones propias de su cargo, las contempladas en la Ordenanza que Regula la Acreditación en todos los Procesos Relacionados con la Prevención, Control y Seguimiento de la Contaminación Ambiental y la facultad para suscribir oficios, modificaciones y otros documentos enmarcados en los procesos de seguimiento y control ambiental. Art. 2.- El funcionario delegado será responsable administrativa, civil y penalmente de la debida y correcta aplicación de las funciones delegadas, en estricto apego a la normativa ambiental vigente. Art.3.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de sus sanción sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Provincial y a la página WEB institucional. | 011 | 06 DE JUNIO DE 2019 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |
| | | | Art. 1.- Se dispone que el control de asistencia de los señores Directores de Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Napo, se registre en el reloj biométrico de la institución. Art. 2.- Por la complejidad de las actividades que se realizan en las diferentes Coordinaciones de Gestión, se exceptúa de esta Resolucion, a los señores Coordinadores de. Gestión de Obras Públicas y Vialidad, Gestión de Producción; Gestión de Talento Humano, Gestión de Comunicación, Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Asesores de Prefectura, quienes registraran su asistencia en el formato que para efecto elabore la Gestión de Talento Humano. Art. 3.- Se excluyen también del registro de asistencia en el biométrico a las personas que se desempeñan como conductores y seguridad de Prefectura, un camarógrafo designado por la Gestión de Comunicación encargado de realizar coberturas semanales de las actividades del Prefecto y la secretaria de Prefectura. A los señores conductores y de seguridad se les cancelará además 15 horas extras a la semana, para el pago del ese beneficio se requerirá el informe de las actividades que guardarán concordancia con la agenda del señor Prefecto. Art.4.- La presente resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de las presente fecha. | 012 | 01 DE JULIO DE 2019 | PREFECTO | Link para descargar la resolución administrativa |
| ORDENANZAS EMITIDAS | | | | FECHA | | Link para descargar el documento de la ordenanza | |

| | | |
|--|--|---|
| NO APLICA TODA VEZ QUE EN EL MES DE JUNIO NO SE ELABORARON ORDENANZAS. | | Link para descargar Ordenanza |
|--|--|---|

| | |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 30 DE JUNIO DE 2019 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL / JUNIO 2019 |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL S): | DIRECCION DE GESTION DE SECRETARIA GENERAL |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL S): | ABOGADO ANGEL HERNAN DAVILA NUÑEZ |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | adavila@napo.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (06) 2 886-387 / (06) 2 886-428 EXTENSIÓN 114 |