

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 | | NO APLICA | <p>EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESECENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO</p> <p>DEROGATORIA PRIMERA. - Deróguese en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Reglamento y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.</p> <p>DISPOSICIÓN FINAL El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, por parte del ejecutivo provincial y su publicación en la Gaceta Oficial y dominio</p> | 054 | 17 DE JULIO DE 2020 | PREFECTA | Link para descargar la Resolución administrativa |
| | | | <p>ARTICULO 1.-Levantar la suspensión de plazos y términos de todos los procesos administrativos ambientales en conocimiento o iniciados de oficio por la Dirección Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, a la fecha de emisión y suscripción de la Resolución Administrativa 046, de 24 de marzo de 2020, inclusive los relacionados a la presentación de documentación física de índole técnica y otro tipo de documentación, vinculada con trámites administrativos relacionados con la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevención y control ambiental, entre ellos los correspondientes a la Evaluación de Impacto Ambiental, entre otros de operadores externos. - Control y seguimiento de la contaminación ambiental, entre ellos Auditorías Ambientales de cumplimiento, Informes Ambientales de cumplimiento, Informes de Gestión Ambiental, entre otros de operadores externos. - Manejo de denuncias y sanciones, las mismas que se sustancian en las Comisarias de Instrucción y Sanción de esta Dirección de Gestión Ambiental, de usuarios externos. - Otros trámites inherentes a la ejecución de la Acreditación ante el Sistema Único de Manejo Ambiental, tales como prórrogas, estatus de procesos, etc. | 055 | 20 DE JULIO DE 2020 | PREFECTA | Link para descargar la Resolución administrativa |
| | | | <p>Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa 033, de 13 de enero de 2020.</p> <p>Artículo 2.- Delegar a la INGENIERA NURI MARICELA LICUY BALSECA, Directora de Ambiente y Cuencas Hidrográficas, para que en representación de la señorita Prefecta, 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, en el ámbito de aplicación completa de la Ordenanza; y, la facultad para suscribir oficios, notificaciones y otros documentos enmarcados en los procesos de seguimiento y control ambiental.</p> <p>Artículo 3.- La funcionaria delegada será responsable administrativa, civil y penalmente de la debida y correcta aplicación de las funciones delegadas, en estricto apego a la normativa ambiental vigente.</p> <p>Artículo 4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.</p> | 056 | 23 DE JULIO DE 2020 | PREFECTA | Link para descargar la Resolución administrativa |

| ORDENANZAS EMITIDAS | FECHA | Link para descargar el documento de la ordenanza |
|---------------------|-------|--|
| | | NO APLICA |

| | |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31 DE JULIO DE 2020 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL s): | 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) 2 700-080 EXTENSIÓN 1031 |