

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad			
Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual	No. del documento	Fecha de la regulación o del procedimiento	Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento
NO APLICA PORQUE EN EL MES DE MAYO NO SE HAN REALIZADO NINGUN INSTRUCTIVO.			Link para descargar el instructivo
Expedir El Reglamento Interno, que norma la valoración, conservación, y eliminación de los documentos en los archivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.	RES. ADM. 124-2021-GADPN	24 DE JUNIO DE 2021	Link para descargar el reglamento
Detalle correspondiente a la reserva de información			
NO APLICA EL GAD PROVINCIAL DE NAPO NO TIENE INFORMACIÓN RESERVADA			Listado índice información reservada
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2021		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):	SECRETARIA GENERAL		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):	MAGISTER LIZBETH NAGASHIRA PAREDES NÚÑEZ		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	nparedes@napo.gob.ec		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(063) 700-080 EXTENSIÓN 1031		