



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
Reglamento orgánico funcional		12 de junio 2014	http://gadprpuertomisahualli.gob.ec/napo/wp-content/uploads/2018/01/reglamento-orgánico-funcional-GAD-Parroquial.pdf
Reglamento de sesiones		22 de septiembre 2014	http://gadprpuertomisahualli.gob.ec/napo/wp-content/uploads/2018/01/REGLAMENTO_DE_SESIONES.pdf
Reglamento de disciplina		22 de septiembre 2014	http://gadprpuertomisahualli.gob.ec/napo/wp-content/uploads/2018/01/REGLAMENTO_DE_DISCIPLINA.pdf
Reglamento de anticipos de remuneración		22 de septiembre 2014	http://gadprpuertomisahualli.gob.ec/napo/wp-content/uploads/2018/01/REGLAMENTO_DE_ANTICIPOS_DE_REMUNERACION.pdf
Detalle correspondiente a la reserva de información			
NO APLICA			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		(30/06/2018)	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):		GAD PARROQUIAL PUERTO MISAHUALLÍ	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):		PRESIDENCIA, SECRETARÍA Y TESORERÍA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		gadpmisahualli@yahoo.es	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		62890215	