

| 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 Interno de Trabajo para el personal amparado al Código de Trabajo                 | DI-TH-05-00                                    | 21 de enero de 2005  | <a href="#">Link para descargar</a>                               |
| Normas Internas de Administración del Talento Humano para las y los Servidores de EP-EMAPA-A | DI-TH-06-00                                    | 05 de mayo de 2011   | <a href="#">Link para descargar</a>                               |
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo  | DI-TH-08-N64-01                                | 23 de septiembre de 2015                                       | <a href="#">Link para descargar</a>                               |
| Manual de Funciones  | MA-GA-TH-01-N72-06                             | 17 de mayo de 2018   | <a href="#">Link para descargar</a>                               |
| Manual de Clasificación de Puestos   | MA-GA-TH-02-N72-03                             | 20 de junio de 2018  | <a href="#">Link para descargar</a>                               |
| Reglamento de Prestación de Servicios  |  |  | <a href="#">Link para descargar</a>                               |
| Detalle correspondiente a la reserva de información  |  |  |   |
| "NO APLICA", NO SE TIENE INFORMACION RESERVADA   | "NO APLICA", NO SE TIENE INFORMACION RESERVADA | "NO APLICA", NO SE TIENE INFORMACION RESERVADA                 | "NO APLICA", NO SE TIENE INFORMACION RESERVADA                    |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  | 31/05/2019   |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  | MENSUAL  |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):  |  | ASESORIA JURIDICA  |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):                        |  | DRA. NORLY MOLINA  |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:            |  | <a href="mailto:nmolina@emapa.gob.ec">nmolina@emapa.gob.ec</a> |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:             |  | (02) 2997700 EXTENSIÓN 435                                     |   |