



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
Organico Funcional del GAD PARROQUIAL RURAL ARQ SIXTO DURAN BALLEEN	R. 001-2015	06 de abril de 2015	http://gadsixtoduranballen.gob.ec/manabi/wp-content/uploads/2018/02/ORGANICO-FUNCIONAL-2015.pdf
Reglamento de Administración del Talento Humano y Jornada de Trabajo	R.002-2015	06 de abril de 2015	http://gadsixtoduranballen.gob.ec/manabi/wp-content/uploads/2018/02/REGLAMENTO-QUE-REGULA-LA-JORNADA-DE-TRABAJO-Y-ADMINISTRACION-DEL-TALENTO-HUMANO.pdf
Reglamento Interno del GAD Parroquial	R. 003-2015	06 de abril de 2015	http://gadsixtoduranballen.gob.ec/manabi/wp-content/uploads/2018/02/REGLAMENTO-INTERNO.pdf
Detalle correspondiente a la reserva de información			
Listado índice de información reservada			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA 30/11/2020		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):	PRESIDENTE		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):	ING. José MIGUEL SORNOZA GUERRERO		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	ingiosornoza@hotmail.com		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	989419079		