



| 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                        | <a href="http://gadsixtoduranballen.gob.ec/manabi/wp-content/uploads/2018/02/ORGANICO-FUNCIONAL-2015.pdf">http://gadsixtoduranballen.gob.ec/manabi/wp-content/uploads/2018/02/ORGANICO-FUNCIONAL-2015.pdf</a>  |
| Reglamento de Administración del Talento Humano y Jornada de Trabajo                  | R.002-2015   | 06 de abril de 2015                        | <a href="http://gadsixtoduranballen.gob.ec/manabi/wp-content/uploads/2018/02/REGLAMENTO-QUE-REGULA-LA-JORNADA-DE-TRABAJO-Y-ADMINISTRACION-DFI.pdf">http://gadsixtoduranballen.gob.ec/manabi/wp-content/uploads/2018/02/REGLAMENTO-QUE-REGULA-LA-JORNADA-DE-TRABAJO-Y-ADMINISTRACION-DFI-</a> |
| Reglamento Interno del GAD Parroquial   | R. 003-2015  | 06 de abril de 2015                        | <a href="http://gadsixtoduranballen.gob.ec/manabi/wp-content/uploads/2018/02/REGLAMENTO-INTERNO.pdf">http://gadsixtoduranballen.gob.ec/manabi/wp-content/uploads/2018/02/REGLAMENTO-INTERNO.pdf</a>  |
| Detalle correspondiente a la reserva de información                                   |  |  |  |
| Listado índice de información reservada   |  |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  | 28/02/2022   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                      | MENSUAL  |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):                                     | GAD PARROQUIAL ARQ. SIXTO DURAN BALLEEN                                    |  |  |
| 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:     | <a href="mailto:ingjosesornoza@hotmail.com">ingjosesornoza@hotmail.com</a> |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:      | 989419079  |  |  |