

| 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  |
| Código de Ética y Buena Conducta   | Resol. P-2-S.O # 017-09-05-2012                                      | 27 de Julio del 2012                       | <a href="#">Código de Ética y Buena Conducta</a>   |
| Resolución que expide el Reglamento Orgánico y Funcional   | Resolución Administrativa No. 05-2014                                | 31 de Marzo del 2014                       | <a href="#">Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nobol</a>                           |
| Resolución que expide El Reglamento para la Administración del Personal del G.A.D. Municipal del Cantón Nobol                                  | Resolución Administrativa No. 43-2014                                | 02 de Octubre del 2014                     | <a href="#">El Reglamento para la Administración del Personal del G.A.D. Municipal del Cantón Nobol</a>                        |
| Resolución que Delega al JTH del G.A.D.Municipal del Cantón Nobol, para que sancione a los empleados y funcionarios que cometieren las faltas. | Resolución Administrativa No. 70-2016                                | 15 de Marzo del 2016                       | <a href="#">Sanciones a los empleados/funcionarios que cometieren faltas establecidas en El Reglamento Orgánico Funcional.</a> |
|  |  |  |  |
| Detalle correspondiente a la reserva de información  |  |  |  |
| LA INSTITUCIÓN NO POSEE INFORMACIÓN RESERVADA  |  |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   | 30/09/2016   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   | MENSUAL  |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):  | DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):  | SRA. ELIZABETH LARA JARA   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  | <a href="mailto:lilajapeadv@hotmail.com">lilajapeadv@hotmail.com</a> |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:   | (04) 270-8250 EXTENSIÓN 24   |  |  |