

**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 General para Regular las Condiciones Sanitarias y de Seguridad Básicas para el Funcionamiento del Relleno	Sesión Ordinaria 41/2017	16 de noviembre de 2017	<a href="#">ReglamentoGeneralParRegularLasCondicionesSanitariasYDeSeguridadBasicasFuncionamientoDelRellenoSanitario.pdf</a>
Reglamento Interno para el manejo, uso, destino y control de los equipos, sistemas y recursos informáticos del Gobierno	Sesión Ordinaria 24/2017	06 de julio de 2017	<a href="#">ReglamentoInternoParaManejoUsoDestinoControlDeRecursosInformaticos.pdf</a>
Reglamento Interno para la Administración de Documentos y Archivos del Gobierno Municipal del cantón Samborondón	Sesión Ordinaria 12/2015	26 de marzo de 2015	<a href="#">ReglamentoInternoParaAdministracionDeDocumentos.pdf</a>
Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Samborondón	Sesión Ordinaria 24/2015	13 de junio de 2015	<a href="#">ReglamentoInternoDeSeguridadYSaludEnElTrabajo.pdf</a>
Código de ética de los servidores y Servidoras del GADMCS	Sesión Ordinaria 30 y 31 del 2012	16 y 21 de Agosto del 2012	<a href="#">CodigoDeEtica.pdf</a>
Reglamento para la administración del Fondo de Caja Chica	Sesión Ordinaria 11-2014NC	8 de Agosto del 2014	<a href="#">ReglamentoCajaChica2014.PDF</a>
Reglamento Interno del Personal Sujeto a la Ley de Servicio Público	Sesión Ord.43-2012	22 de Noviembre del 2012	<a href="#">ReglamentoInternoEmpleadosLOSCA.pdf</a>

**Detalle correspondiente a la reserva de información**

Listado índice de información reservada	No existe información reservada"	No existe información reservada"	No existe información reservada"
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28/02/2019		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):	DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA GADMCS		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):	AB. WALTER TAMAYO ARANA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	wtamayo@samborondon.gob.ec		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2024089 EXTENSIÓN 119 o 120		