

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 del Personal Sujeto a la Ley de Servicio Público	Sesión Ord.43-2012	22 de Noviembre del 2012	ReglamentoInternoEmpleadosLOS CA.pdf
Código de ética de los servidores y Servidoras del GADMCS	Sesión Ordinaria 30 y 31 del 2012	16 y 21 de Agosto del 2012	CodigoDeEtica.pdf
Reglamento para la administración del Fondo de Caja Chica	Sesión Ordinaria 11-2014NC	8 de Agosto del 2014	ReglamentoCajaChica2014.PDF
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	ReglamentoInternoDeSeguridadYSaludEnElTrabajo.pdf
Reglamento Interno para la Administración de Documentos y Archivos del Gobierno Municipal del cantón Samborondón	Sesión Ordinaria 12/2015	26 de marzo de 2015	ReglamentoInternoParaAdministracionDeDocumentos.pdf

Detalle correspondiente a la reserva de información

NO EXISTE INFORMACIÓN RESERVADA

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/03/2017
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):	DR. IVÁN ORLANDO MIRANDA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	ivanorlando@samborondon.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2024089 EXTENSIÓN 119 o 120