| 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** |
| Resolución que expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos | RES-068-A-GADMCY-2018 | (02 de octubre de 2018) | Estatuto Orgánico por Procesos |
| Manual de funciones | MANUAL DE FUNCIONES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON YACUAMBI | 31 de octubre de 2018 | Manual de Funciones |
| Reglamento | REGLAMENTO QUE REGULA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI | 13 de julio de 2021 | Reglamento |
| Reglamento | REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO (LOSEP) DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI | 20 de mayo de 2022 | Reglamento |

| **Detalle correspondiente a la reserva de información** | |
|---|---|
| NO APLICA, DEBIDO A QUE, EN EL GAD MUNICIPAL Y EN EL DEPARTAMENTO DE PROCURADURÍA SÍNDICA NO EXISTE INFORMACIÓN RESERVADA | |
| **FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | 31/10/2022 |
| **PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | MENSUAL |
| **UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):** | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA |
| **RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):** | Dr. Tulio Rene Guerrero Ramón |
| **CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | procuraduria.sindica@gadyacuambi.gob.ec |
| **NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | (07) 3035684 EXTENSIÓN 105 |