

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 ETICA | NO APLICA | sábado, 14 de enero de 2012 | http://www.municipiodebalao.gob.ec/ORDENANZAS/2012/CODIGO_ETICA.pdf |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS AL CÓDIGO DE TRABAJO | RESOLUCION N° 00300402018-GADMB-2018 | miércoles, 21 de octubre de 2020 | http://www.municipiodebalao.gob.ec/ORDENANZAS/2018/REGLAMENTO_APROBADO_M-T.pdf |
| REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO | NO APLICA | viernes, 27 de diciembre de 2019 | www.municipiodebalao.gob.ec/documentos/ReglamentoMunicipio.pdf |
| REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO | RHS2020113745 | miércoles, 21 de octubre de 2020 | http://www.municipiodebalao.gob.ec/documentos/Reglamento_Interno_Higiene_Seguridad.pdf |
| MANUAL DE IDENTIDAD DE MARCA INSTITUCIONAL | NO APLICA | viernes, 31 de julio de 2020 | https://drive.google.com/file/d/1ibOMLSOX2U1VKysBnMy2ISSsSNDG4Y8s/view?usp=sharing |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 30/04/2021 | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3): | DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3): | ING. ELVA NOEMI AGUILAR GRANDA | | |

| | |
|---|--|
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | eaquilar@municipiodebalao.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | 042746695 - 042746200 |