



| | A | B | C | D |
|----|--|--|--|--|
| 1 | Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | |
| 2 | Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad | | | |
| 3 | 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 |
| 4 | 1. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Ibarra | R.A. No. 679-AM-DTH-2020 | 18/12/2020 | 1. Estatuto Orgánico por Procesos |
| 5 | | | | |
| 6 | 2. Manual de Funciones | S/N | 11/11/2012 | 2. Manual de Funciones |
| 7 | | | | |
| 8 | 3.- Reglamento Interno de Trabajo | S/N | 17/03/1998 | 3. Reglamento Interno de Trabajo |
| 9 | 4.-Instructivo Requisito en Trámites | RS-005-2011 | 03/03/2011 | 4. Requisitos de Trámites |
| 10 | 5.- Reglamento Administración Talento Humano | 003-SD-2012 | 20 de abril de 2012 | 5. Reglamento Administración Talento Humano |
| 11 | | | | |
| 12 | Detalle correspondiente a la reserva de información | | | |
| 13 | Listado índice de información reservada | "NO APLICA", porque el Municipio de Ibarra no ha declarado información como reservada. | | |
| 14 | FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | 30/06/2021 | |
| 15 | PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | MENSUAL | |
| 16 | UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3): | | DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | |
| 17 | RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3): | | ING. DIEGO SOLANO | |
| 18 | CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | dsolano@ibarra.gob.ec | |
| 19 | NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | (02) 607-899 | |