

**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**

<b>Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual</b>	<b>No. del documento</b>	<b>Fecha de la regulación o del procedimiento</b>	<b>Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento</b>
Ordenanza Derrogatoria, Codificación y Actualización a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Duran	N° GADMCD-2017-004	(dd de mm de aaaa) 10 de abril de 2017	<a href="#">RESOLUCION ORDENANZA CODIFICADA</a>
Reglamento Interno para determinar horarios de trabajo, registro de asistencia, sanciones por atrasos, ausencias y abandono a sus labores para los funcionarios que laboren en el Registro de la Propiedad del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Duran.	N° GADMD-001-2018	01 de marzo de 2018	<a href="#">RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</a>
Reglamento Interno para el uso de Caja Chica del registro de la Propiedad del Gobierno Autonomo Descentralizado de la Municipal de Cantón Duran	N° GADMCD-DAF-001-2018	23 de abril de 2018	<a href="#">REGLAMENTO CAJA CHICA</a>
Valoración y Clasificación de la Escala de Remuneraciones mensuales unificadas de los servidores publicos del Registro de la Propiedad del GAD Municipal del Cantón Duran	N° GADMD-002-2018	01 de septiembre de 2018	<a href="#">RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</a>
Reglamento Interno Que Regula La Concesión De Anticipo De Remuneraciones A Las Y Los Servidores De La Empresa Pública Municipal Registro De La Propiedad Del Cantón Durán	EPMRPCD-001-2020	11 de febrero de 2020	<a href="#">REGLAMENTO INTERNO</a>
<b>Detalle correspondiente a la reserva de información</b>			
Listado índice de información reservada	Nota Aclaratoria: La entidad no cuenta con información reservada conforme a lo establecido en el Art. 7 de la LOTAIP		
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	31/05/2020		
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	MENSUAL		
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):</b>	JEFATURA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO		
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):</b>	ING. KAREN ARREAGA LEÓN		
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	<a href="mailto:talentohumano@rpmdduran.gob.ec">talentohumano@rpmdduran.gob.ec</a>		
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	(04) 2550520 EXTENSIÓN 101		