



**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>
<p>1. Delegar al Director Administrativo, suscriba a nombre del Alcalde, lo siguiente:</p> <p>a. Orden de movilización de los vehículos livianos de la municipalidad. Excepto los destinados a: Agua potable, alcantarillado, agentes de control municipal, maquinaria y equipo pesado.</p> <p>b. Autorización de movilización en días y horas laborables y no laborables, fines de semana y días festivos.</p> <p>c. Ingreso y uso del aplicativo cgeMovilización en la página Web de la Contraloría General del Estado, para la elaboración de los órdenes de movilización de los vehículos livianos.</p> <p>2. Delegar al Director de Desarrollar vial y Obras Públicas, lo siguiente: Órdenes de trabajo para el uso de la maquinaria, vehículos pesados y livianos asignados a la Dirección, en días y horas laborables y no laborables, fines de semana y días festivos.</p> <p>3. Delegar al Director de Seguridad Ciudadana y Control Social, lo siguiente: Órdenes de trabajo para el uso de los vehículos livianos, asignado a la Dirección, en días y horas laborables y no laborables, fines de semana y días festivos.</p> <p>4. Delegar al Director de Agua potable y alcantarillado, lo siguiente: Órdenes de trabajo para el uso de los vehículos livianos, asignado a la Dirección, en días y horas laborables y no laborables, fines de semana y días festivos.</p>	019-DA-GADMT-2019	17/9/2019	<a href="#">019-DA-GADMT-2019</a>
<p>1. Aprobar el Manual de primeros auxilios básicos, elaborado por la Unidad de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, el mismo que será de observación y aplicación obligatoria en el GAD Municipal de Tena.</p> <p>2. Encargar a la Dirección Administrativa, para que, a través de la Unidad de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, Unidad de Talento Humano y la Unidad de Comunicación Corporativa del GAD Municipal de Tena, se difunda, socialice y cumpla a cabalidad los protocolos establecidos en el Manual de primeros auxilios básicos.</p> <p>3. Disponer a la Unidad de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, la aplicación e implementación inmediata del Manual de primeros auxilios básicos.</p>	020-DA-GADMT-2019	23/9/2019	<a href="#">020-DA-GADMT-2019</a>
<p>1. Aprobar los planes preventivos, predictivos y correctivos para el año 2020, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>a. Plan anual de mantenimiento de red de datos.</p> <p>b. Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo del parque tecnológico informático.</p> <p>c. Plan de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de las instalaciones y centros de trabajo.</p> <p>d. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor (vehículos, maquinaria y equipo pesado).</p> <p>e. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración (mobiliario).</p> <p>f. Plan de mantenimiento preventivo y control de la Unidad de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.</p>	021-DA-GADMT-2019	23/9/2019	<a href="#">021-DA-GADMT-2019</a>
<p>1. Aprobar el plan estratégico de la gestión de talento humano 2020.</p>	022-DA-GADMT-2019	20/9/2019	<a href="#">022-DA-GADMT-2019</a>



**Detalle correspondiente a la reserva de información**

**NO APLICA**, debido a que de conformidad con el artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referente a Información Reservada, en sus literales: a) Los documentos calificados de manera motivada como reservados por el Consejo de Seguridad Nacional, por razones de defensa nacional, de conformidad con el artículo 81, inciso tercero, de la Constitución Política de la República; y b) Las informaciones expresamente establecidas como reservadas en leyes vigentes. En este sentido, se determina que el GAD Municipal de Tena, no posee Información Reservada.

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/9/2019
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a3):	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):	MILTON RODRIGO HIDALGO RUÍZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:magistermhidalgo@hotmail.com">magistermhidalgo@hotmail.com</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(06) 2886 452 / 2886 052 EXTENSIÓN 201