



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

| | No. del documento | Fecha de la regulación o del procedimiento | Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento |
|---|--------------------------------|--|---|
| Procedimiento para la contratación pública y pago a proveedores | PROCEDIMIENTO PRO-DCP-001 | 30/12/2016 | Procedimiento para la contratación pública y pago a proveedores |
| Procedimiento para el cambio de custodia de bienes inmuebles por traspaso permanente o temporal | PROCEDIMIENTO PRO_DAD_004 | 12/12/2016 | Procedimiento para el cambio de custodia de bienes inmuebles por traspaso permanente o temporal |
| Procedimiento de atención de reclamos tributarios y no tributarios | PROCEDIMIENTO PRO-DFIN-REC-001 | 05/12/2016 | Procedimiento de atención de reclamos tributarios y no tributarios |
| Procedimiento para la reutilización o disposición final de bienes materiales y/o accesorios desechados de obras civiles y/o proyectos municipales, como resultado de la demolición, remodelación o reconstrucción | PROCEDIMIENTO PRO_DAD_003 | 21/11/2016 | Procedimiento para la reutilización o disposición final de bienes materiales y/o accesorios desechados de obras civiles y/o proyectos municipales, como resultado de la demolición, remodelación o reconstrucción |
| Instructivo para normar la validación de la cédula de ciudadanía y votación del ciudadano - simplificación de trámites | INSTRUCTIVO INS_DGP_001 | 20/10/2016 | Instructivo para normar la validación de la cédula de ciudadanía y votación del ciudadano - simplificación de trámites |
| Instructivo para el control de cambios en el sistema de control de proyectos (SICPRO) | INSTRUCTIVO INS_UCG_001 | 20/09/2016 | Instructivo para el control de cambios en el sistema de control de proyectos (SICPRO) |
| Procedimiento para la gestión de cobranza del GADM Portoviejo | PROCEDIMIENTO PRO_DFIN_004 | 13/09/2016 | Procedimiento para la gestión de cobranza del GADM Portoviejo |
| Procedimiento para contratación o adquisición a través de ínfima cuantía o catalogo electrónico, pago a proveedores y reembolso de gastos | PROCEDIMIENTO PRO-DCP-001 | 22/07/2016 | Procedimiento para contratación o adquisición a través de ínfima cuantía o catalogo electrónico, pago a proveedores y reembolso de gastos |
| Procedimiento para la administración de títulos de créditos del GADM Portoviejo | PROCEDIMIENTO PRO-DFIN-003 | 27/06/2016 | Procedimiento para la administración de títulos de créditos del GADM Portoviejo |
| Protocolo de control a servidores que laboran bajo la modalidad de teletrabajo | PROCEDIMIENTO PRO_UCO_005 | 13/06/2016 | Protocolo de control a servidores que laboran bajo la modalidad de teletrabajo |
| Procedimiento para la baja de bienes por efectos del terremoto abril 16/2016 | NO APLICA | 10/06/2016 | Procedimiento para la baja de bienes por efectos del terremoto abril 16/2016 |
| Protocolo de Coordinación de Situaciones Emergentes | PROCEDIMIENTO PRO_UCO_004 | 20/05/2016 | Protocolo de Coordinación de Situaciones Emergentes |
| Reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público | ACUERDO No. 017- CG - 2016 | 15/04/2016 | Reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público |
| Procedimiento para Sociabilización de Proyectos | PROCEDIMIENTO PRO_UCO-003 | 12/05/2016 | Procedimiento para Sociabilización de Proyectos |
| Procedimiento para el cumplimiento de disposiciones y compromisos en el SISCOM | PROCEDIMIENTO PRO_UCG_001 | 01/04/2016 | Procedimiento para el cumplimiento de disposiciones y compromisos en el SISCOM |
| Procedimiento para la ejecución, supervisión y control de calidad para el servicio de barrido | PROCEDIMIENTO PRO_DHA_001 | 04/03/2016 | Procedimiento para la ejecución, supervisión y control de calidad para el servicio de barrido |
| Procedimiento para la aprobación de declaratoria de utilidad pública para la expropiación de bienes | PROCEDIMIENTO PRO_DGCT_008 | 25/01/2016 | Procedimiento para la aprobación de declaratoria de utilidad pública para la expropiación de bienes |
| Procedimiento para la compensación de anticipos de fondos por cobrar | PROTOCOLO No. 001 | 30/11/2015 | Procedimiento para la compensación de anticipos de fondos por cobrar |



| Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad | | | |
|---|--------------------------------------|--|---|
| | No. del documento | Fecha de la regulación o del procedimiento | Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento |
| Instructivo para normar la identificación de documentos | SGR-CON-2015-001 | 23/10/2015 | Instructivo para normar la identificación de documentos |
| Instructivo para elaborar hojas de instrucciones de archivo (HIA) | NO APLICA | 23/10/2015 | Instructivo para elaborar hojas de instrucciones de archivo (HIA) |
| Instructivo para normar el uso de energía del GADM Portoviejo | NO APLICA | 20/10/2015 | Instructivo para normar el uso de energía del GADM Portoviejo |
| Instructivo para normar el etiquetado de carpetas | NO APLICA | 16/10/2015 | Instructivo para normar el etiquetado de carpetas |
| Procedimiento para el pago de gastos notariales | NO APLICA | 20/08/2015 | Procedimiento para el pago de gastos notariales |
| Procedimiento de pago de anticipos de sueldo | NO APLICA | 08/07/2015 | Procedimiento de pago de anticipos de sueldo |
| Procedimiento de recepción de documentos para sustentar pagos en la dirección de servicios corporativos y dirección financiera | NO APLICA | 07/07/2015 | Procedimiento de recepción de documentos para sustentar pagos en la dirección de servicios corporativos y dirección financiera |
| Instructivo para normar el proceso de fraccionamiento (o subdivisión urbana), unificación de lotes y certificación de remanente | PROCEDIMIENTO PRO_DGCT_005 | 23/06/2015 | Instructivo para normar el proceso de fraccionamiento (o subdivisión urbana), unificación de lotes y certificación de remanente |
| Instructivo para normar el proceso para emisión del permiso de ruptura pública | INSTRUCTIVO INSDPT14007 | 23/06/2015 | Instructivo para normar el proceso para emisión del permiso de ruptura pública |
| Expedir el reglamento para la recepción, conservación, control y eliminación de los archivos físicos del GAD Portoviejo | RESOLUCION NO.GAD-ADM-PORTOVIEJO-058 | 20/05/2015 | Expedir el reglamento para la recepción, conservación, control y eliminación de los archivos físicos del GAD Portoviejo |
| Procedimiento de gestión de autorización de requerimientos tecnológicos | PROCEDIMIENTO POLDIN14002 | 16/09/2014 | Procedimiento de gestión de autorización de requerimientos tecnológicos |
| Tramite de sugerencias, quejas y felicitaciones electrónicas del GAD Municipal del cantón Portoviejo | PROCEDIMIENTO POLDIN14003 | 15/08/2014 | Tramite de sugerencias, quejas y felicitaciones electrónicas del GAD Municipal del cantón Portoviejo |
| Política seguridad de la información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo | PROCEDIMIENTO POLDIN14001 | 11/07/2014 | Política seguridad de la información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo |
| Instructivo para normar el control de asistencia y permanencia de los servidores (as) del GAD Municipal del cantón Portoviejo | PROCEDIMIENTO INSDDIH005 | 11/12/2013 | Instructivo para normar el control de asistencia y permanencia de los servidores (as) del GAD Municipal del cantón Portoviejo |
| Instructivo para la administración y uso de los recursos tecnológicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo | PROCEDIMIENTO INSDAD005 | 11/11/2013 | Instructivo para la administración y uso de los recursos tecnológicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo |
| Instructivo para la obtención de la patente municipal, actualización y certificaciones | PROCEDIMIENTO INSDIAC003 | 13/08/2013 | Instructivo para la obtención de la patente municipal, actualización y certificaciones |
| Instructivo para el desarrollo de sistemas y adquisición de aplicativos por la dirección de informática del GAD Municipal del cantón Portoviejo | PROCEDIMIENTO INSDIN007 | 13/08/2013 | Instructivo para el desarrollo de sistemas y adquisición de aplicativos por la dirección de informática del GAD Municipal del cantón Portoviejo |
| Instructivo para la regulación y uso del sistema de circuito cerrado de video vigilancia (CCVV) | PROCEDIMIENTO INSDIN006 | 13/08/2013 | Instructivo para la regulación y uso del sistema de circuito cerrado de video vigilancia (CCVV) |
| Instructivo para normar el proceso para otorgar el permiso de habitabilidad y devolver la garantía de fiel cumplimiento con el plano aprobado u otorgar el certificado de habitabilidad | INSTRUCTIVO INSDPL004 | 01/07/2013 | Instructivo para normar el proceso para otorgar el permiso de habitabilidad y devolver la garantía de fiel cumplimiento con el plano aprobado u otorgar el certificado de habitabilidad |



| Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad | | | |
|--|--|--|--|
| | No. del documento | Fecha de la regulación o del procedimiento | Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento |
| Instructivo de trámites y procedimientos: dirección de información, avalúos y catastros | INSTRUCTIVO INSDIAC002 | 10/06/2013 | Instructivo de trámites y procedimientos: dirección de información, avalúos y catastros |
| Instructivo para normar el servicio de soporte técnico y mantenimiento de recursos tecnológicos | PROCEDIMIENTO INSDDI002 | 01/06/2013 | Instructivo para normar el servicio de soporte técnico y mantenimiento de recursos tecnológicos |
| Manual del sistema de ingreso y control vehicular municipal | NO APLICA | 01/05/2013 | Manual del sistema de ingreso y control vehicular municipal |
| Instructivo para el registro, publicación y codificación de ordenanzas | INSTRUCTIVO COD: INSSGR001 | 01/04/2013 | Instructivo para el registro, publicación y codificación de ordenanzas |
| Instructivo para el uso de lectores biométricos en el sistema de gestión de procesos municipales del GAD Municipal del cantón Portoviejo | PROCEDIMIENTO INSDDI003 | 01/04/2013 | Instructivo para el uso de lectores biométricos en el sistema de gestión de procesos municipales del GAD Municipal del cantón Portoviejo |
| Instructivo para normar el proceso de aprobación de urbanizaciones, fraccionamientos o reestructuración de lotes | INSTRUCTIVO INSDPL006 | 01/03/2013 | Instructivo para normar el proceso de aprobación de urbanizaciones, fraccionamientos o reestructuración de lotes |
| Instructivo para normar el proceso de control de construcciones (inspecciones, infracciones y multas) | INSTRUCTIVO INSDPL001 | 01/03/2013 | Instructivo para normar el proceso de control de construcciones (inspecciones, infracciones y multas) |
| Manual del uso del sistema de gestión de trámites municipales | NO APLICA | 01/04/2012 | Manual del uso del sistema de gestión de trámites municipales |
| Manual del sistema de adquisiciones de bienes y servicios | NO APLICA | 01/06/2012 | Manual del sistema de adquisiciones de bienes y servicios |
| Manual del sistema de coactiva | NO APLICA | 01/06/2012 | Manual del sistema de coactiva |
| Guía del procedimiento de recepción y gestión de documentos externos para direcciones | NO APLICA | NO APLICA | Guía del procedimiento de recepción y gestión de documentos externos para direcciones |
| Detalle correspondiente a la reserva de información | | | |
| Listado índice de información reservada | "NO APLICA", debido a que el GAD Municipal del cantón Portoviejo no cuenta con Información Reservada | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | 31/12/2016 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3): | | DIRECCIÓN CANTONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3): | | AZUCENA PALACIOS ALCIVAR | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | azucena.palacios@portoviejo.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | 3700250 EXTENSIÓN 2020 | |