

| 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 |
| Resolución que expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos | ST-2013-0346 | 19 de julio de 2013 | Estatuto Orgánico por Procesos |
| Reglamento interno de Administración del Talento Humano para los servidores amparados por la ley orgánica del servicio público | ST-2013-0560 | 22 de noviembre de 2013 | Reglamento de Administración del Talento Humano |
| Instructivo que regula la transferencia y aplicación de los conocimientos adquiridos por los servidores en las actividades de formación y capacitación financiadas por la Institución | ST-2014-0363 | 17 de septiembre de 2014 | Instructivo de Transferencia de conocimientos |
| Manual de Procesos | ST-2014-0013 | 15 de enero de 2014 | Manual de Procesos |
| Políticas relacionadas a las Tecnologías de la Información y Comunicación | ST-2014-0497 | 15 de diciembre de 2014 | Políticas para las Tecnologías de la Información y Comunicación |
| Políticas y lineamientos para normar el programa de incentivos no remunerados de los servidores | ST-2014-0042 | 7 de febrero de 2014 | Incentivos no remunerados |
| Políticas de Comunicación | ST-2011-0084 | 16 de marzo de 2011 | Políticas de Comunicación |
| Código de Ética de los funcionarios y servidores | ST-2012-0353 | 18 de agosto de 2012 | Código de Ética |
| Reglamento Interno de pago de viáticos | ST-2015-0038 | 21 de enero de 2015 | Reglamento interno pago de viáticos |
| Metodología para el levantamiento de procesos | ST-2013-0068 | 25 de enero de 2013 | Metodología para el levantamiento de procesos |
| Políticas para el levantamiento de procesos, procedimientos e instructivos | ST-2013-0309 | 2 de julio de 2013 | Políticas para levantamiento de Procesos |
| Formatos para instructivos institucionales | ST-2013-0434 | 13 de septiembre de 2013 | Instructivos Institucionales |
| Manual de Clasificación de Puestos | ST-2001-0354 | 12 de agosto de 2001 | Manual de Clasificación de puestos |
| Detalle correspondiente a la reserva de información | | | |
| Listado de información reservada | Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública | NO APLICA (La Ex Superintendencia de Telecomunicaciones, no tiene información reservada con el carácter de permanente) | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | 30/11/2015 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3): | | DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3): | | Dra. Catalina Viteri | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | catalina.viteri@arcotel.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | (02) 2947800 ext 2350 | |