

**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   | <a href="#">Estatuto Orgánico por Procesos</a>                                  |
| 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   | <a href="#">Reglamento de Administración del Talento Humano</a>                 |
| 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  | <a href="#">Instructivo de Transferencia de conocimientos</a>                   |
| Manual de Procesos  | ST-2014-0013   | 15 de enero de 2014   | <a href="#">Manual de Procesos</a>  |
| Políticas relacionadas a las Tecnologías de la Información y Comunicación   | ST-2014-0497   | 15 de diciembre de 2014   | <a href="#">Políticas para las Tecnologías de la Información y Comunicación</a> |
| Políticas y lineamientos para normar el programa de incentivos no remunerados de los servidores   | ST-2014-0042   | 7 de febrero de 2014  | <a href="#">Incentivos no remunerados</a>                                       |
| Políticas de Comunicación   | ST-2011-0084   | 16 de marzo de 2011   | <a href="#">Políticas de Comunicación</a>                                       |
| Código de Ética de los funcionarios y servidores  | ST-2012-0353   | 18 de agosto de 2012  | <a href="#">Código de Ética</a>   |
| Reglamento Interno de pago de viáticos  | ST-2015-0038   | 21 de enero de 2015   | <a href="#">Reglamento interno pago de viáticos</a>                             |
| Metodología para el levantamiento de procesos   | ST-2013-0068   | 25 de enero de 2013   | <a href="#">Metodología para el levantamiento de procesos</a>                   |
| Políticas para el levantamiento de procesos, procedimientos e instructivos  | ST-2013-0309   | 2 de julio de 2013  | <a href="#">Políticas para levantamiento de Procesos</a>                        |
| Formatos para instructivos institucionales  | ST-2013-0434   | 13 de septiembre de 2013  | <a href="#">Instructivos Institucionales</a>                                    |
| Manual de Clasificación de Puestos  | ST-2001-0354   | 12 de agosto de 2001  | <a href="#">Manual de Clasificación de puestos</a>                              |
| <b>Detalle correspondiente a la reserva de información</b>  |  |   |   |
| Listado de información reservada  | <a href="#">Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública</a>    | <b>NO APLICA (La Ex Superintendencia de Telecomunicaciones, no tiene información reservada con el carácter de permanente)</b> |   |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>   | 31/12/2015   |   |   |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>   | MENSUAL  |   |   |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):</b>  | DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO   |   |   |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):</b>  | Dra. Catalina Viteri   |   |   |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  | <a href="mailto:catalina.viteri@arcotel.gob.ec">catalina.viteri@arcotel.gob.ec</a> |   |   |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>   | (02) 2947800 ext 2350  |   |   |