

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 |
|---|----------------------------|--|--|
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD | ACUERDO 0093-DRTQ-2010-SEF | 23 DE FEBRERO DE 2010 | REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA FUNDACION MUSEOS DE LA CIUDAD |
| REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS | FMCLEG-10000313 | 17 DE AGOSTO DE 2010 | REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS |
| REGLAMENTO DE TARIFAS | FMCLEG-10000325 | 17 DE AGOSTO DE 2010 | REGLAMENTO DE TARIFAS |
| REGLAMENTO DE VACACIONES EMPLEADOS | FMCLEG-1100102 | 23 DE NOVIEMBRE DE 2011 | REGLAMENTO DE VACACIONES EMPLEADOS |
| REGLAMENTO DE ESTUDIOS | FMCLEG-120005 | 4 DE ENERO DE 2012 | REGLAMENTO DE ESTUDIOS |
| REGLAMENTO DE CAJA CHICA | FMCLEG-1300034 | 18 DE MARZO DE 2013 | REGLAMENTO CAJA CHICA |
| INSTRUCTIVO PARA CONTROL DEPOSITOS Y RECAUDACIONES | FMCLEG-1300055 | 13 DE MAYO DE 2013 | INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE DEPOSITOS Y RECAUDACIONES |
| REGLAMENTO INCENTIVO ARTISTAS | FMCLEG-1300050 | 10 DE JUNIO DE 2013 | REGLAMENTO INCENTIVO ARTISTAS |
| REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS Y/O SUBSISTENCIAS | FMCLEG-1300105 | 23 DE JULIO DE 2013 | REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS Y/O SUBSISTENCIAS |
| REFORMA AL REGLAMENTO DE CAJA CHICA | FMCLEG-1300122 | 4 DE SEPTIEMBRE DE 2013 | REFORMA AL REGLAMENTO DE CAJA CHICA |
| INSTRUCTIVO PARA ANTICIPOS | S/N | 13 DE SEPTIEMBRE DE 2013 | INSTRUCTIVO PARA ANTICIPOS |
| REFORMA INSTRUCTIVO ANTICIPOS | FMCLEG-1300135 | 24 DE SEPTIEMBRE DE 2013 | REFORMA INSTRUCTIVO ANTICIPOS |
| REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES | FMCLEG-1300131 | 19 DE SEPTIEMBRE DE 2013 | REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES |
| NO ATENCION CAF EL ULTIMO DIA DE CADA MES | FMCLEG-1300136 | 24 DE SEPTIEMBRE DE 2013 | NO ATENCION CAF EL ULTIMO DIA DE CADA MES |
| INSTRUCTIVO PARA ENTREGA DE PRODUCTOS PARA PROMOCIÓN | FMCLEG-1300134 | 25 DE SEPTIEMBRE DE 2013 | INSTRUCTIVO PARA ENTREGA DE PRODUCTOS PARA PROMOCIÓN |
| INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CLAVES Y LLAVES | FMCLEG-1300147 | 9 DE OCTUBRE DE 2013 | INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CLAVES Y LLAVES |
| REVISION DE DOCUMENTOS | FMCLEG-1300151 | 18 DE OCTUBRE DE 2013 | REVISION DE DOCUMENTOS |
| PROCEDIMIENTO PARA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES | FMCLEG-1400028 | 18 DE FEBRERO DE 2014 | PROCEDIMIENTO PARA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES |
| RESOLUCION PAGO DE SUELDOS | FMCLEG-1400173 | 18 DE DICIEMBRE DE 2014 | RESOLUCION PAGO DE SUELDOS |
| PAGOS POR SUBROGACIONES | FMCLEG-1500000 | 8 DE ENERO DE 2015 | PAGOS POR SUBROGACIONES |
| INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS | FMCLEG-1500001 | 8 DE ENERO DE 2015 | INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS |
| PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | FMCLEG-1500016 | 5 DE FEBRERO DE 2015 | PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA |
| INTERPRETATIVA PAGOS POR SUBROGACIONES | FMCLEG-1500061 | 21 DE MAYO DE 2015 | INTERPRETATIVA PAGOS POR SUBROGACIONES |
| PROCEDIMIENTOS FERIAS INCLUSIVAS | FMC-JC-1501320-RAD-2015 | 28 DE MAYO DE 2015 | PROCEDIMIENTOS FERIAS INCLUSIVAS |
| COMITÉ DE TRANSPARENCIA | FMCLEG-1500029 | 25 DE FEBRERO DE 2015 | COMITÉ DE TRANSPARENCIA |
| INSTRUCTIVO PARA COMPROBANTES ELECTRÓNICOS | FMCLEG-1500054 | 23 DE ABRIL DE 2015 | INSTRUCTIVO PARA COMPROBANTES ELECTRÓNICOS |
| REFORMA COMITÉ DE TRANSPARENCIA | FMCLEG-1500080 | 21 DE MAYO DE 2015 | REFORMA COMITÉ DE TRANSPARENCIA |
| INTERPRETATIVA DE PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS | FMCLEG-1500101 | 8 DE JULIO DE 2015 | INTERPRETATIVA DE PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS |
| MANUAL DE FUNCIONES Y POLITICAS COMUNICACIÓN FMC | FMCLEG-1500127 | 5 DE AGOSTO DE 2015 | MANUAL DE FUNCIONES Y POLITICAS COMUNICACIÓN FMC |
| NORMAS DE PROMOCION ESPACIOS CULTURALES | FMCLEG-1500128 | 5 DE AGOSTO DE 2015 | NORMAS DE PROMOCION ESPACIOS CULTURALES |
| APROBAR EL USO DEL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS | FMCLEG-1500206 | 17 DE NOVIEMBRE DE 2015 | APROBAR EL USO DEL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS |
| DELEGACION LUIS ESPIN | FMCLEG-1500213 | 23 DE NOVIEMBRE DE 2015 | DELEGACION LUIS ESPIN |
| DELEGACION RESPONSABLES DE INFORMACIÓN | FMCLEG-1500214 | 23 DE NOVIEMBRE DE 2015 | DELEGACION RESPONSABLES DE INFORMACIÓN |
| ORDENADORES DEL GASTO | FMCLEG-1500228 | 3 DE DICIEMBRE DE 2015 | ORDENADORES DEL GASTO |
| ROL DE PAGOS Y LIQUIDACIONES | FMCLEG-1500229 | 3 DE DICIEMBRE DE 2015 | ROL DE PAGOS Y LIQUIDACIONES |
| REGLAMENTO ESTACIONAMIENTOS | FMCLEG-1500230 | 3 DE DICIEMBRE DE 2015 | REGLAMENTO ESTACIONAMIENTOS |

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 |
|---|-------------------|--|--|
| REFORMA RESOLUCIÓN 150001 | FMCLEG-1500235 | 9 DE DICIEMBRE DE 2015 | REFORMA RESOLUCIÓN 150001 |
| APROBAR EL INSTRUCTIVO DE USO DE BOTIQUINES | FMCLEG-1500251 | 21 DE DICIEMBRE DE 2015 | APROBAR EL INSTRUCTIVO DE USO DE BOTIQUINES |
| INSTRUCTIVO DE ESTACIONAMIENTOS | FMCLEG-1500252 | 21 DE DICIEMBRE DE 2015 | INSTRUCTIVO DE ESTACIONAMIENTOS |
| ENCARGO FUNCIONES COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | FMCLEG-1600025 | 29 DE ENERO DE 2016 | ENCARGO FUNCIONES COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA |
| DELEGACION LOTAIP MAURIXI SANTANA | FMCLEG-1600034 | 3 DE FEBRERO DE 2016 | DELEGACION LOTAIP MAURIXI SANTANA |
| DELEGACIÓN A MARIUXI SANTANA | FMCLEG-1600035 | 3 DE FEBRERO DE 2016 | DELEGACIÓN A MARIUXI SANTANA |
| REFORMA REGLAMENTO DE TARIFAS | FMCLEG-1600037 | 4 DE FEBRERO DE 2016 | REFORMA REGLAMENTO DE TARIFAS |
| INSTRUCTIVO DE USO DE CHOMPAS INSTITUCIONALES | FMCLEG-1600038 | 5 DE FEBRERO DE 2016 | INSTRUCTIVO DE USO DE CHOMPAS INSTITUCIONALES |
| INSTRUCTIVO DEL SERVICIO MÉDICO | FMCLEG-1600051 | 22 DE FEBRERO DE 2016 | INSTRUCTIVO DEL SERVICIO MÉDICO |
| DELEGACION JACQUELINE CABEZAS CAF | FMCLEG-1600055 | 1 DE MARZO DE 2016 | DELEGACION JACQUELINE CABEZAS CAF |
| ORDENADORES DE GASTO Y DE PAGO | FMCLEG-1600058 | 2 DE MARZO DE 2016 | ORDENADORES DE GASTO Y DE PAGO |
| MODIFICACION RESOLUCION No.1600058-2016 | FMCLEG-1600068 | 18 DE MARZO DE 2016 | MODIFICACION RESOLUCION N 1600058-2016 |
| REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS | FMCLEG-1600075 | 1 DE ABRIL DE 2016 | REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS |
| DELEGAR A LILIANA CHAVEZ COMO RESPONSABLE DEL PORTAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA | FMCLEG-1600078 | 7 DE ABRIL DE 2016 | DELEGAR A LILIANA CHAVEZ COMO RESPONSABLE DEL PORTAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA |
| DELEGAR A XIMENA VÁSQUEZ ATRIBUCIONES PARA CONTRATACIÓN PÚBLICA | FMCLEG-1600080 | 6 DE ABRIL DE 2016 | DELEGAR A XIMENA VÁSQUEZ ATRIBUCIONES PARA CONTRATACIÓN PÚBLICA |
| DELEGAR A ALFREDO BUITRON ATRIBUCIONES PARA CONTRATACIÓN PÚBLICA | FMCLEG-1600083 | 18 DE ABRIL DE 2016 | DELEGAR A ALFREDO BUITRON ATRIBUCIONES PARA CONTRATACIÓN PÚBLICA |
| PROCEDIMIENTO PARA APERTURA Y CIERRE DE SALAS MUSEO DE LA CIUDAD | FMCLEG-1600092 | 28 DE ABRIL DE 2016 | PROCEDIMIENTO PARA APERTURA Y CIERRE DE SALAS MUSEO DE LA CIUDAD |
| PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS | FMCLEG-1600098 | 12 DE MAYO DE 2016 | PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS |
| NUEVO REGLAMENTO DE CAJA CHICA | FMCLEG-1600099 | 12 DE MAYO DE 2016 | NUEVO REGLAMENTO DE CAJA CHICA |
| DELEGACIÓN DE RESPONSABLES INFORMACIÓN PÚBLICA LOTAIP | FMCLEG-1600125 | 8 DE AGOSTO DE 2016 | DELEGACIÓN DE RESPONSABLES INFORMACIÓN PÚBLICA LOTAIP |
| DELEGACIÓN DE RESPONSABLE TÉCNICO DEL DISPENSARIO MÉDICO FMC | FMCLEG-1600132 | 30 DE AGOSTO DE 2016 | DELEGACIÓN DE RESPONSABLE TÉCNICO DEL DISPENSARIO MÉDICO FMC |
| DELEGACIÓN DE RESPONSABLE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA FMC | FMCLEG-1700009 | 30 DE ENERO DE 2017 | DELEGACIÓN DE RESPONSABLE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA FMC |

Detalle correspondiente a la reserva de información

"NO APLICA" LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD NO MANTIENE INFORMACIÓN RESERVADA

| | |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31/05/2018 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3): | ASESORIA LEGAL |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3): | AB. JOSÉ JULIÁN SEMANATE |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | jose.semanate@fmcquito.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (02) 395-2300 EXTENSIÓN 15313 |