

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
Código de Ética	1	2011	<a href="#">Código de Ética</a>
Reglamento Interno del Fondo Ambiental	CAFA-SE-001-2011	21 de enero de 2011	<a href="#">Reglamento Interno del Fondo Ambiental</a>
Instructivo para el pago de horas suplementarias y extraordinarias para conductores	RRHH-01	10 de marzo de 2012	<a href="#">Instructivo horas extras suplementarias y extraordinarias para conductores</a>
Instructivo para el proceso de Licencias con remuneración	RRHH-02	08 de mayo de 2012	<a href="#">Instructivo Licencias con Remuneración</a>
Instructivo para solicitar permiso de estudios	RRHH-04	01 de agosto de 2012	<a href="#">Instructivo permiso por estudios</a>
Planificación Anual de Talento Humano	1	2013	<a href="#">Planificación Talento Humano Fondo Ambiental</a>
Instructivo para la concesión de anticipo de remuneración	RRHH-03	04 de enero de 2016	<a href="#">Instructivo Anticipo de Remuneración</a>
Reglamento Interno Administración de Bienes del Fondo Ambiental	Acuerdo No. 027 - CG - 2015	25 de agosto de 2015	<a href="#">Reglamento Interno de Bienes del Fondo Ambiental</a>
Instructivo para la concesión de anticipo de remuneración	RRHH-03	04 de enero de 2016	<a href="#">Instructivo anticipo de remuneración</a>
Instructivo para el manejo del Fondo de Caja Chica	FIN-02	09 de agosto de 2016	<a href="#">Instructivo manejo del Fondo de Caja Chica</a>
Detalle correspondiente a la reserva de información			
Listado índice de información reservada	NO APLICA; porque el Fondo Ambiental no tiene información reservada.		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/01/2018		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y COMPRAS PÚBLICAS		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):	SYLVIA DÁVILA ESTRELLA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:sylvia.davila@quito.gob.ec">sylvia.davila@quito.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	3952300 ext.24121		