



**RESOLUCIÓN No. DE-034-2015**

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL  
DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA**

**CONSIDERANDO:**

- Que el INAMHI es una Institución de derecho público, con personalidad jurídica, con sede en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador y con jurisdicción en todo el territorio nacional. Es el Organismo rector, coordinador y normalizador de la política nacional en todo lo que se refiere a la Meteorología e Hidrología y tiene entre sus funciones mantener y operar la red básica de estaciones hidrometeorológicas del Ecuador, conforme lo establece el Decreto Supremo No. 3438, publicado en el Registro Oficial No. 839 del 25 de mayo de 1979.
- Que el INAMHI, se encuentra adscrito a la Secretaría de Gestión de Riesgos, en virtud del Decreto Ejecutivo No. 391, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 224 del 29 de junio de 2010.
- Que la Asamblea Nacional, dicta la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información, publicada en el Suplemento No. 337 de Registro Oficial No. 34 de 18 de mayo de 2004.
- Que el Art. 18 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las personas de manera individual o colectiva gozan del derecho a buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior; así como el derecho de acceder libremente a la información generada en entidades públicas, sin que exista la reserva de información, salvo lo dispuesto en la Ley.
- Que el Art. 81 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza el derecho a acceder a las fuentes de información, como mecanismo para ejercer la participación democrática respecto del manejo de la cosa pública y la rendición de cuentas a la que está sujetos todos los funcionarios del Estado, y las demás entidades obligadas por Ley.
- Que mediante Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito el 8 de octubre de 2013, la Defensoría del Pueblo y la Secretaría Nacional de la Administración Pública, acordaron desarrollar y llevar a cabo iniciativas destinadas a fortalecer la transparencia de gestión en las entidades poseedoras de la información pública.
- Que la Defensoría del Pueblo, emite la Resolución No.007-DPE-CGAJ de 15 de enero del 2015, expide los "Parámetros Técnicos para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Activa establecidas en el Art. 7 de la Ley orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública LOTAIP
- Que el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública – LOTAIP, establece la Difusión de la Información Pública.- Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria.
- Que mediante memorando No. INAMHI-DE-2015-0277-DE de 25 de marzo de 2015, en atención al memorando No. INAMHI-GPI-2015-0095-GPI; el Director Ejecutivo dispone al Director de Asesoría Jurídica, acogerse a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, emitida por la Defensoría del Pueblo y proceda a la elaboración de la Resolución Interna para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAIP.
- Que en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

**RESUELVE:**

**CONFORMAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E  
HIDROLOGÍA**

**Art. 1. Comité de Transparencia.-** El Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, estará integrado por el o la Director /a de Planificación, el o la Dirección Financiera; él o la Directora de Recursos Humanos o Talento Humano; él o la Directora de Asesoría Jurídica; el o la Directora de Desarrollo Organizacional; él o la Coordinadora de Comunicación Social o sus delegados.

**Art. 2. Responsable institucional.-** Se Designa al o la Directora de Planificación, como responsable de atender la Información Pública en el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología y por lo tanto Presidente (a) del Comité de Transparencia de la Institución.

**Art. 3. Funciones y responsabilidades.-** El Comité de Transparencia deberá mensualmente actualizar y publicar en el LINK de TRANSPARENCIA del Portal WEB del INAMHI, toda la información establecida en el Art. 7 de la LOTAIP, utilizando para ello únicamente los parámetros técnicos y las matrices homologadas en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015.

El Comité de Transparencia deberá presentar al Director Ejecutivo del INAMHI un informe mensual, certificando el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y alertando sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

Dicho informe incluirá la puntuación obtenida por la Institución producto de la autoevaluación realizada de conformidad con el Instructivo para evaluar el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa- Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP.

**Art. 4. Determinación de las Unidades.-** A continuación se detallan las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los literales del Art. 7 de la LOTAIP.

LITERAL	DESCRIPCIÓN DEL LITERAL ART. 7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
a1)	Estructura orgánica funcional	Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Desarrollo Organizacional / Dirección Financiera.
a2)	Base legal que la rige	Dirección de Asesoría Jurídica.
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Dirección de Asesoría Jurídica.
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Dirección de Planificación Institucional.
b1)	Directorio completo de la institución	Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Desarrollo Organizacional / Dirección Financiera
b2)	Distributivo de personal	Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Desarrollo Organizacional / Dirección Financiera
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Desarrollo Organizacional / Dirección Financiera
d)	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones	Dirección de Desarrollo Organizacional (Área de Comunicación Social).

e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Dirección de Asesoría Jurídica.
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Dirección de Desarrollo Organizacional (Área de Comunicación Social).
f2)	Formato para solicitudes de acceso a la información pública	Dirección de Desarrollo Organizacional (Área de Comunicación Social).
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos	Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Desarrollo Organizacional / Dirección Financiera
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Dirección Financiera.
i)	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones	Dirección de Desarrollo Organizacional / Dirección Financiera
j)	Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución	Dirección de Asesoría Jurídica / Dirección Financiera.
k)	Planes y programas de la institución en ejecución	Dirección de Planificación Institucional.
l)	El detalle de los contratos de crédito externo o interno; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las Operaciones y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés.	Dirección de Planificación Institucional / Dirección de Desarrollo Organizacional / Dirección Financiera
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Dirección de Desarrollo Organizacional (Área de Comunicación Social).
n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional e internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos	Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Desarrollo Organizacional / Dirección Financiera
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley	Dirección de Planificación Institucional.

**Art. 5. Plazo.-** El Comité de Transparencia del INAMHI es permanente y se reunirá periódicamente según lo establece la Resolución 007-DPE-CGAJ o cuando las circunstancias así lo meriten mediante convocatoria de su Presidente (a). La asistencia de sus miembros o sus delegados será obligatoria con

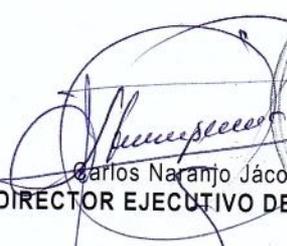
el propósito de cumplir con los fines para los cuales ha sido conformado.

**Art. 6. Vigencia.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción legal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Art. 7.- Derogatoria.-** Queda derogada expresamente la Resolución No. DE-018-2015 de 25 de febrero de dos mil quince.

**Comuníquese y cúmplase.-**

Dado, en el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y siete días del mes de marzo de dos mil quince.

  
Carlos Naranjo Jácome  
DIRECTOR EJECUTIVO DEL INAMHI

  
DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA  
INAMHI  
INSTITUTO NACIONAL DE  
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA