

Suplemento del Registro Oficial No. 29 , 25 de Marzo 2022

Normativa: Vigente

Última Reforma: Resolución DIR-INAMHI-2022-001 (Suplemento del Registro Oficial 29, 25-III-2022)

RESOLUCIÓN No. DIR-INAMHI-2022-001
(REFORMA AL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DEL INAMHI)

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa que, el sector público comprende, a: "los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 55 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta que: "Competencias de los órganos colegiados. Para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomará en cuenta al menos: 1. Las políticas públicas a cargo de las administraciones públicas. 2. Reglamentación interna. 3. Aprobación de los planes estratégicos y presupuestos. 4. Supervisión de la ejecución a cargo de los órganos administrativos bajo su dirección. 5. Nombramiento y remoción de quien deba ejercer la representación de la administración de los órganos bajo su dirección. Los órganos colegiados adoptarán sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración. En ningún caso serán competentes para conocer y resolver recursos de impugnación, en vía administrativa";

Que, el artículo 24 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, declara: "Los institutos públicos de investigación son entidades con autonomía administrativa y financiera los cuales tienen por objeto planificar, promover, coordinar, ejecutar e impulsar procesos de investigación científica, la generación, innovación, validación, difusión y transferencia de tecnologías. Se garantiza el funcionamiento permanente de los institutos públicos de investigación relacionados a: salud pública, biodiversidad, investigación agropecuaria, pesca, geología, minería y metalurgia, eficiencia energética y energía renovable, oceanografía, estudio del espacio, estudio polar antártico, cartográfico y geografía, meteorología e hidrología, estadísticas y censos, patrimonio cultural y los demás que el Presidente de la República considere necesarios. Todos los institutos públicos de investigación deberán contar con una estructura y regulación que permita su adecuado funcionamiento relacionado a la investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología. (...) ";

Que, el artículo 8, literal h) de la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, faculta al Director Ejecutivo para aprobar reglamentos, instructivos, normas y procedimientos que fueren menester para el mejor cumplimiento de las actividades del Instituto;

Que, el artículo 12 del Reglamento General al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, indica: "(...) Serán considerados como institutos públicos de investigación los siguientes: (...)7. Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología; (...)";

Que, el artículo 14 del Reglamento General al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, expresa: "Todos los institutos públicos de investigación deberán contar con un Directorio, un Comité Asesor Científico y procesos sustantivos que garanticen la investigación científica, la gestión de la información y la gestión de la innovación en procesos que favorezcan la producción de investigación científica";

Que, el artículo 15 del Reglamento General al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, expresa: "El directorio de los institutos públicos de investigación, se conformará de la siguiente manera: 1. La máxima autoridad de la institución a la que se encuentre adscrito el instituto público de investigación, o su delegado permanente, quien presidirá el directorio y tendrá voto dirimente; 2. El Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e innovación o su delegado permanente; 3. El delegado que designe el Presidente Constitucional de la República; y, 4. El delegado del representante legal de la institución de educación superior que disponga de la mayor puntuación en la evaluación, realizada por parte del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, conforme a la competencia en el área de conocimiento del instituto público de investigación o de aquella institución de educación superior que cuenten con la mayor cantidad y calidad de producción científica en el área de conocimiento del instituto público de investigación. El director del instituto público de investigación actuará como secretario del directorio con derecho a voz y sin voto".

Que, el artículo 16 del Reglamento General ibídem establece que las atribuciones del Directorio serán las siguientes: "1. Nombrar al Director/a Ejecutivo/a de acuerdo a los requisitos mínimos establecidos por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; 2. Aprobar el Plan de Estratégico de Investigación del instituto, que deberá contener estrategias para su financiamiento; elaborado y presentado por el Director Ejecutivo, y evaluar su ejecución; 3. Conocer y resolver sobre el informe anual del Director Ejecutivo así como la situación presupuestaria, financiera y operativa del instituto; 4. Establecer políticas y metas del Instituto Público de Investigación, en concordancia con la normativa legal vigente; 5. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo; 6. Aprobar y modificar el reglamento de funcionamiento del Directorio; 7. Conformar el Comité Asesor Científico; y, 8. Las demás establecidas en la normativa vigente.";

Que, mediante Decreto Supremo No. 3438 publicado en el Registro Oficial No. 839 de 25 de mayo de 1979, se expide la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 1588 de 29 de enero de 1988, publicado en el Registro Oficial No. 875 de 18 de febrero del mismo año, se aprueba la Codificación al Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología - INAMHI;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 391 publicado en el Registro Oficial 224 de 29 de junio del 2010, el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, se adscribe a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, conforme lo determina el Art. 1 del mencionado decreto. Las competencias, atribuciones, funciones y delegaciones asumen el Directorio del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, como determina el Art. 2 del decreto ibidem;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 533 de 03 de octubre de 2018, el Presidente de la República dispuso, la fusión del Ministerio del Ambiente con la Secretaría del Agua, y dispuso que una vez concluido el proceso de fusión, se adscriban al Ministerio del Ambiente y Agua, las siguientes entidades: la Agencia de Regulación y Control del Ambiente y Agua; la Agencia de Regulación y Control de Biodiversidad y Cuarentena para Galápagos; el Instituto Nacional de Biodiversidad; y, el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología - INAMHI;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 709 de 28 de marzo de 2019, el Presidente de la República derogó el Decreto Ejecutivo No. 533 de 03 de octubre de 2018, y dispuso la adscripción del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI a la Secretaría del Agua;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el Presidente de la República del Ecuador dispuso la fusión del Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua, en una nueva entidad a denominarse "Ministerio del Ambiente y Agua";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 21 de 24 de mayo de 2021, el Presidente de la República, designó al señor Gustavo Rafael Manrique Miranda como Ministro del Ambiente y Agua;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 59 de 05 de junio de 2021, el Presidente de la República dispuso cambiar a denominación del "Ministerio del Ambiente y Agua" por la de "Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 130 de 26 de julio de 2021, el Presidente de la República reforma el Reglamento General al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación;

Que, en sesión Ordinaria No. 02/2021 de 19 de octubre de 2021, el Directorio del INAMHI resolvió nombrar al doctor Bolívar Andrés Erazo Maldonado, como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI, tal como consta en la Acción de Personal No. AP-RH-235-2021 de 08 de noviembre del 2021; y,

Que, en Sesión Extraordinaria No. 001-2022 de 24 de enero de 2022, los miembros del Directorio aprobaron la reforma del **"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA (INAMHI)"**.

En ejercicio de las facultades establecidas en el numeral 6) del artículo 16 del Reglamento General al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, el Directorio del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI)

RESUELVE:

EXPEDIR LA PRESENTE REFORMA AL "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA (INAMHI)"

Capítulo I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto: El presente reglamento tiene como objeto regular la organización y el funcionamiento del Directorio del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, en su calidad de órgano administrativo colegiado, determinando las atribuciones y responsabilidades de sus miembros y servidores públicos.

Art. 2.- Ámbito y aplicación: El presente reglamento será de cumplimiento obligatorio por parte de sus miembros, de la Dirección Ejecutiva y demás dependencias del instituto.

Cualquier miembro del Directorio podrá presentar propuestas de reforma al presente reglamento, con la correspondiente exposición de motivos. Las reformas deberán ser aprobadas en sesión de Directorio, con el voto unánime de los miembros asistentes.

Art. 3.- Principios generales: Para el cumplimiento de sus objetivos, el Directorio del INAMHI se regirá por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 4.- Principios de gestión administrativa. - Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades, el Directorio del INAMHI se regirá por los principios de juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad, imparcialidad, independencia, control, seguridad jurídica, racionalidad, subsidiariedad y colaboración.

Art. 5.- Definiciones: A efectos del presente reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

a. Convocatoria: Es un acto previo a la sesión, la que hace conocer quien convoca, quienes deben integrarla, determinando el lugar, fecha y hora para su realización, la clase de sesión y de los asuntos a tratarse.

b. INAM: Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.

c. MAATE: Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica

d. SENESCYT: Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

Capítulo II CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO

Art. 6.- Del Directorio: El Directorio es el órgano de dirección del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI).

Art. 7.- Conformación del Directorio: El Directorio del INAMHI estará integrado por los siguientes miembros, con voz y voto:

1. El Ministro de Ambiente, Agua y Transición Ecológica o su delegado permanente, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o su delegado permanente;
3. El delegado que designe el Presidente Constitucional de la República.

El/la Director/a Ejecutivo/a del INAMHI actuará como secretario del Directorio con derecho a voz y sin voto.

En caso de ausencia de el/la Director/a Ejecutivo/a, debidamente justificada y comunicada, el/la Presidente/a del Directorio, designará a una persona, quien hará las veces de Secretario/a ad-hoc.

Cuando los miembros del Directorio consideren necesario el apoyo, asesoría o información de diferentes entidades públicas o privadas o de las distintas áreas del INAMHI, se podrá solicitar la comparecencia de las y los funcionarios previa autorización de el/la Presidente/a del Directorio quienes asistirán y participarán en las Sesiones del Directorio con voz informativa”.

Art. 8.- Atribuciones del Directorio del INAM Son atribuciones del pleno del Directorio del INAMHI, las siguientes:

1. Nombrar a el/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio;
2. Cesar y destituir en funciones a el/la Directora/a Ejecutivo/a del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, en caso de no cumplir con una gestión adecuada, para lo cual podrá designar al Director/a Ejecutivo/a encargado/a, hasta la designación del titular;
3. Conocer y resolver sobre los informes trimestrales presentados por el Director Ejecutivo, respecto de los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados, así como sentencias de los procesos judiciales y/o laudos, procedimientos alternativos de solución de conflictos, o la suscripción de cualquier acuerdo convencionales nacionales o internacionales;
4. Aprobar el Plan Estratégico del instituto presentado por el Director Ejecutivo, y evaluar su ejecución;
5. Conocer y resolver sobre el informe anual del Director/a Ejecutivo/a así como la situación presupuestaria, financiera y operativa del instituto;
6. Establecer las políticas y metas del INAMHI, en concordancia con la normativa legal vigente;
7. Aprobar y modificar los programas anuales y plurianuales de inversión de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;
8. Aprobar y modificar el reglamento de funcionamiento del Directorio;
9. Conformar el Comité Asesor Científico; y aprobar su reglamento de funcionamiento;
10. Evaluar la aplicación de las políticas, normas y objetivos institucionales del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología;
11. Solicitar al Director/a Ejecutivo/a del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología toda la información que considere pertinente para el seguimiento de la gestión y la toma de decisiones del Directorio; y,
12. Las demás establecidas en la normativa vigente.

Las funciones, atribuciones y responsabilidades de los miembros principales del Directorio del INAMHI están sujetas a delegación administrativa, sea de forma temporal o permanente, a servidores públicos que sean parte de la nómina de personal de cada institución pública a la que pertenezcan los respectivos miembros principales.

Art. 9.- Del Presidente/a del Directorio del INAM Serán atribuciones y responsabilidades de la Presidencia del Directorio las siguientes:

1. Disponer a la Secretaría del Directorio, convocar a los miembros del órgano colegiado a las sesiones ordinarias o extraordinarias, en cada caso;
2. Presidir, dirigir, instalar, suspender y clausurar las sesiones del Directorio;
3. Suscribir conjuntamente con el Secretario/a del Directorio, las actas de las sesiones del pleno y las resoluciones que expida el Directorio;
4. Proponer la terna a los miembros del Directorio para el nombramiento del Director/a Ejecutivo/a;
5. Autorizar al Director/a Ejecutivo/a el uso de sus vacaciones;
6. Nombrar para las sesiones del pleno, un secretario/a ad-hoc, en caso de ausencia temporal o definitiva del funcionario que ejerza las funciones de Director/a Ejecutivo/a del INAMHI;

7. Dirimir con su voto las decisiones que correspondan; y,
8. Las demás atribuciones que, de conformidad a la normativa vigente, le otorgue el pleno para el cabal cumplimiento de su gestión.

Art. 10.- De los miembros del Directorio: Son deberes y atribuciones de los miembros del Directorio del INAMHI:

1. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas;
2. Participar con voz y voto en las exposiciones y deliberaciones que se traten en el Directorio;
3. Requerir a el/la Secretario/a que la emisión de la convocatoria se realice una vez que se cuente con los documentos oficiales de sustento y respaldo de los asuntos a tratarse en la sesión del Directorio;
4. Presentar a el/la Presidente/a del Directorio, cuando fuere el caso, propuestas para que se incluyan en el orden del día de las sesiones;
5. Las demás atribuciones de conformidad a la normativa vigente.

Art. 11.- Atribuciones de el/la Secretario/a del Directorio: El/la Director/a Ejecutivo/a del INAMHI actuará como Secretario/a del Directorio y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Por disposición de el/la Presidente/a, convocar y entregar los documentos habilitantes referentes a los temas que se vayan a tratar en la sesión a través del medio de soporte idóneo;
2. Asistir a las sesiones del Directorio con voz informativa pero sin voto y dar fe de lo actuado;
3. Constatar el quórum y llevar un registro con las delegaciones que se emitan para la comparecencia al Directorio;
4. Recabar del Directorio los informes, pronunciamientos u opiniones que sean procedentes en materias de su competencia;
5. Redactar y suscribir las actas, conjuntamente con el/la Presidente/a del Directorio; así como la certificación de las resoluciones que emita el órgano colegiado;
6. Registrar y documentar la asistencia a las sesiones del Directorio;
7. Realizar el seguimiento a las resoluciones adoptadas por los miembros del Directorio;
8. Recibir y dar fe de presentación de comunicaciones, peticiones, escritos y cualquier otra solicitud y requerimiento que le sea dirigido al Directorio;
9. Llevar la correspondencia y el archivo del Directorio;
10. Conferir a los miembros del Directorio, copias certificadas de las actas y resoluciones del Directorio del Instituto;
11. Conferir certificaciones de la transcripción escrita de la grabación de audio, digital o de cualquier otro medio electrónico de alguno o todos los puntos tratados en las sesiones del Directorio, previa solicitud escrita del miembro del Directorio con indicación de los motivos de la petición;
12. Las demás funciones que le fueren asignadas por la autoridad competente.

Capítulo III DE LAS SESIONES

Art. 12.- Convocatoria: Por disposición de el/la Presidente/a del Directorio, las convocatorias a las sesiones del órgano colegiado serán realizada a través de la Secretaría. Las convocatorias deberán realizarse de forma escrita con al menos dos días de anticipación y deberá adjuntarse la documentación de respaldo correspondiente.

Las convocatorias deberán contener al menos lo siguiente:

- a. Número y tipo de sesión a realizarse;
- b. Día, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión; y
- c. Modalidad
- d. Puntos a tratarse dentro del orden del día, con sus respectivos anexos si fuere el caso.

El orden del día de la convocatoria para cada sesión, podrá ser modificado a petición de uno de los miembros del Directorio, previo consentimiento de el/la Presidente/a, para lo cual el Directorio aprobará dicho cambio antes de instalar la sesión.

Art. 13.- Sesiones ordinarias: El Directorio del INAMHI sesionará de forma ordinaria cada tres meses, los miembros del Directorio deberán ser convocados con una antelación de al menos cuatro (4) días a su realización.

En las sesiones ordinarias, los puntos del orden del día no podrán exceder de cinco (5) y cuando dentro de la convocatoria conste el punto "varios", estos tendrán el carácter de informativos y no podrán exceder de tres (3).

En sesión ordinaria, el Directorio conocerá y resolverá sobre los siguientes instrumentos, según sea el caso:

- Informe anual de gestión del Director Ejecutivo del Instituto
- Informes trimestrales de estado del Instituto
- Presupuesto del Instituto
- Plan Estratégico del Instituto
- Entre otros.

Los instrumentos de gestión antes citados podrán ser tratados en sesiones extraordinarias únicamente con justificación motivada por parte del instituto y siempre que exista la autorización de el/la Presidente/a del Directorio.

El incumplimiento de las obligaciones podrá ser causal de sustitución de el/la Director/a Ejecutivo/a.

Art. 14.- Sesiones extraordinarias: El Directorio podrá sesionar extraordinariamente cuando lo consideren necesario, previa convocatoria, para lo cual será necesaria la presencia de la mayoría simple de sus miembros.

Este tipo de sesiones deberán ser convocadas con una antelación de al menos dos (2) días.

En las sesiones extraordinarias, los puntos del orden del día no podrán exceder de tres (3) y no podrán tratarse "puntos varios".

Art. 15.- Modalidades. - Las sesiones de Directorio podrán realizarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades

1. Presencial: Esta modalidad de reunión se realizará con la asistencia personal de cada uno de los miembros, en el día, hora y lugar determinado en la convocatoria.

2. Virtual: Esta modalidad de reunión puede emplearse utilizando sistemas de videoconferencia que tengan niveles apropiados de seguridad, que permitan a todos los miembros, situados en distintos lugares, participar de forma efectiva en la sesión, adoptar decisiones de forma inequívoca y votar con claridad. Si por problemas técnicos la capacidad de participación y comunicación se viera reducida, cualquiera de los miembros del Directorio podrá solicitar la suspensión de la sesión.

3. Electrónica: La modalidad electrónica solo podrá realizarse, a través de direcciones de correo electrónico previamente registradas en la Secretaría del Directorio, cuando los puntos a tratarse en el orden del día hayan sido previamente acordados entre todos los miembros del Directorio.

Art. 16.- Quórum de instalación y decisiones: Las sesiones del Directorio se instalarán con la presencia de la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto, y siempre que se cuente con la presencia de el/la Presidente/a, o su delegado permanente.

Las decisiones del órgano colegiado se adoptarán por mayoría simple de los votos, es decir con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes a la sesión.

En caso de empate quien presida el órgano colegiado tendrá el voto dirimente.

Capítulo IV PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Art. 17.- Procedimiento: Las sesiones del Directorio se desarrollarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. Registro de asistencia: La Secretaría del Directorio será responsable de realizar el registro de asistencia de los miembros del Directorio a las sesiones, dejando constancia de las delegaciones que se hubieren realizado previo a la sesión.

2. Constatación del quórum reglamentario: La Secretaría del Directorio, previa autorización de quien ejerza la presidencia procederá a constatar el quórum de instalación.

3. Inicio de la sesión y lectura del orden del día: Una vez verificado el quórum reglamentario se instalará formalmente la sesión convocada, para lo cual desde la Secretaría del Directorio se dará lectura al orden del día.

El/la Presidente/a del órgano colegiado pondrá a disposición de los miembros el orden del día para su aprobación o modificación.

4. Explicación de cada uno de los puntos del orden del día: El/la Presidente/a del Directorio dispondrá a el/la Secretario/a, la exposición de los puntos del orden del día a ser tratados durante la sesión.

5. Votación motivada: Posterior a la exposición de cada punto del orden del día correspondiente, el/la Presidente/a dispondrá que por Secretaría se tome la votación de los miembros asistentes, quienes emitirán su voto, a favor, en contra o abstención. En todos los casos la decisión será motivada.

Cualquier de los integrantes del órgano colegiado podrá solicitar que se incluya un detalle de su intervención o propuesta.

6. Suscripción del acta: Al finalizar cada sesión del órgano colegiado, la Secretaría generará un acta con las resoluciones motivadas misma que será remitida a los miembros para su aprobación. Las actas serán suscritas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del Directorio.

Art. 18.- De las Actas: Para el registro de lo actuado en las sesiones del Directorio, se dejará constancia a través de las actas de las sesiones, las mismas que deberán contener al menos lo siguiente:

- a. Indicación del número de la convocatoria;
- b. Tipo de sesión: Ordinario o Extraordinaria;
- c. Lugar y fecha de celebración;
- d. Registro con la nómina de los miembros asistentes y de las delegaciones que se hubieren realizado;
- e. Orden del día aprobado por los miembros del Directorio;
- f. Desarrollo de la sesión: aspectos principales de los debates;
- g. Deliberaciones y decisiones adoptadas;
- h. Resoluciones;
- i. Constancia de los votos emitidos;
- j. Firmas de el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

Art. 19.- Notificación: Las decisiones adoptadas por el Directorio en las sesiones correspondientes, deberán ser notificadas por la Secretaría a los miembros que lo integran; así como a las personas involucradas en un término de tres (03) días siguientes a la sesión en la cual fueron resueltas.

Capítulo V

ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN

Art. 20.- Del archivo: A través de la Secretaría del Directorio se implementará el uso y custodia de la documentación generada en cada sesión.

La Secretaría del Directorio podrá certificar de oficio o a solicitud de parte, la documentación que se genere al interior de cada uno.

Art. 21.- Registro de audio: De cada sesión del Directorio se podrá llevar un registro de audio que será custodiado por la Secretaría del órgano colegiado. El registro de audio formará parte integral del expediente de cada sesión de Directorio convocada.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- A fin de armonizar la presente resolución con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI), se dispone a el/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI) proceda a ejecutar la respectiva reestructura institucional ante los órganos competentes.

Segunda.- El Directorio no será competente para conocer y resolver recursos de impugnación en vía administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese la Resolución No. DIR-INAMHI-001-2021 publicada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No. 431 de 14 de abril de 2021, por la cual se expidió el Reglamento de Funcionamiento del Directorio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución del presente Reglamento encárguese a el/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.

Segunda.- Notifíquese a la Dirección de Asesoría Jurídica del INAMHI, para que proceda con la publicación del presente reglamento en el Registro Oficial.

La presente resolución entrará en vigencia desde la fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el DM de San Francisco de Quito al, 24 de enero de 2022.

**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DE LA REFORMA AL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL
DIRECTORIO DEL INAMHI**

1.- Resolución DIR-INAMHI-2022-001 (Suplemento del Registro Oficial 29, 25-III-2022).