

**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 DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN                                                                                                                                         | DEJ-2022-007        | 09 de marzo de 2022                        | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INAMHI A DIRECTORES Y COORDINADORES DE ÁREA                                                            | DEJ-2022-006        | 15 de febrero de 2022                      | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DEL INAMHI                                                                                                                            | DIR-INAMHI-2022-001 | 24 de enero del 2022                       | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| INSTRUCTIVO PARA LAS CONSTATAIONES FÍSICAS DE BIENES Y/O INVENTARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA                                                          | DEJ-064-2021        | 15 de octubre de 2021                      | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| INSTRUCTIVO INTERNO DEL INAMHI PREVIO A LA SUSTANCIACIÓN DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO                                                                                               | DEJ-063-2021        | 5 de octubre de 2021                       | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| INSTRUCTIVO PARA AUTORIZAR LA SALIDA DE BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA INAMHI                                                            | DEJ-060-2021        | 21 de septiembre de 2021                   | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES DEL INAMHI                                                                            | DEJ-043A-2021       | 8 de julio de 2021                         | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| INSTRUCTIVO PARA EJECUTAR CONTRATACIONES A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA – INAMHI                                | DEJ-036-2021        | 12 de julio de 2021                        | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| REFORMA AL ARTÍCULO 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DEJ-032-2021 DEL 29 DE JUNIO DE 2021                                                                                                   | DEJ-035-2021        | 7 de julio de 2021                         | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| DELEGAR AL ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 2 DEL INAMHI, LA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS Y OPERACIÓN DEL SISTEMA OFICIAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ECUADOR (SOCE) | DEJ-032-2021        | 29 de junio de 2021                        | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| INSTRUCTIVO PARA ATENDER EVENTOS IMPREVISTOS DURANTE FINES DE SEMANA Y FERIADOS                                                                                                   | DEJ-022-2021        | 11 de mayo de 2021                         | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| REGLAMENTO GENERAL DE GESTIÓN FINANCIERA POR CONCEPTO DE VENTA DE INFORMACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INAMHI                                                                | DIR-INAMHI-003-2021 | 14 de abril de 2021                        | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| REGLAMENTO QUE CONFORMA EL COMITÉ ASESOR CIENTÍFICO                                                                                                                               | DIR-INAMHI-002-2021 | 14 de abril de 2021                        | <a href="#">Resolución</a>                                        |

| 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 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| INSTRUCTIVO INTERNO PARA LOS FONDOS A RENDIR CUENTAS (FONDOS ESPECÍFICOS)                                                                                               | DEJ-025B-2020              | 17 de agosto de 2020                                           | <a href="#">Instructivo</a>                                       |
| REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y COORDINADOR DE GESTIÓN EXTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA | DEJ-019-2020               | 15 de mayo de 2020                                             | <a href="#">Reglamento</a>                                        |
| CONFORMAR EL COMITÉ PRE-ERFEN DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA                                                                                       | DEJ-015-2020               | 22 de mayo de 2020                                             | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA                                                                                                             | DEJ 005 2020               | 19 de febrero de 2020                                          | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| CONFORMAR EL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL INAMHI                                                                                                                    | DEJ 038 2019               | 14 de octubre de 2019                                          | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INAMHI                                                                                                                     | DE 058 2015                | 15 de mayo de 2015                                             | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| PLAN DE CONTINGENCIA                                                                                                                                                    | DE 055 2015                | 13 de mayo de 2015                                             | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| INSTRUCTIVO PAZ Y SALVO                                                                                                                                                 | DE 165 2014                | 13 de noviembre de 2014                                        | <a href="#">Instructivo</a>                                       |
| INSTRUCTIVO DE USO DE FONDO A RENDIR CUENTAS PARA CHOFERES                                                                                                              | DE 068 2014                | 04 de abril de 2014                                            | <a href="#">Instructivo</a>                                       |
| INSTRUCTIVO DE USO DE FONDO ROTATIVO                                                                                                                                    | DE 034 2014                | 08 de marzo de 2014                                            | <a href="#">Instructivo</a>                                       |
| CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES, TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL INAMHI                                                                                | DE 009 2013                | 15 de enero de 2013                                            | <a href="#">Resolución</a>                                        |
| ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE PROCESOS                                                                                                                 | DE 087 2010                | 16 de diciembre de 2010                                        | <a href="#">Estatuto Orgánico por Procesos</a>                    |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL INAMHI                                                                                                                                | MRL-DRTSP2-2014-3465-R2-KQ | 25 de septiembre de 2014                                       | <a href="#">Reglamento</a>                                        |
| <b>Detalle correspondiente a la reserva de información</b>                                                                                                              |                            |                                                                |                                                                   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                  |                            | 31/1/2023                                                      |                                                                   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                        |                            | MENSUAL                                                        |                                                                   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):                                                                                                                       |                            | DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA                                 |                                                                   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):                                                                                                   |                            | ABG. CARLOS ENRIQUE BERRÚ VILLALBA                             |                                                                   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                       |                            | <a href="mailto:cberru@inamhi.gob.ec">cberru@inamhi.gob.ec</a> |                                                                   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                        |                            | (02) 397-1100 ext. 82001                                       |                                                                   |