

| 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 |
| ART. 1.- REFORMAR Y ACLARAR - EL LITERAL K) DEL ARTÍCULO 2 DE LA RESOLUCIÓN NO. DEJ-2023-010 DEL 19 DE ABRIL DE 2023, CON EL SIGUIENTE TEXTO.   | DEJ-2023-011        | 04 de mayo de 2023                         | <a href="#">Resolución</a>  |
| DELEGAR LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR EJECUIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA, INAMHI EN LOS ÁMBITOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURIDICOS  | DEJ-2023-010        | 19 de abril de 2023                        | <a href="#">Resolución</a>  |
| INSTRUCTIVO PARA REGULACIÓN, CONTROL Y CUSTODIA DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA "INAMHI"  | DEJ-2023-008        | 10 de abril de 2023                        | <a href="#">Resolución</a>  |
| INSTRUCTIVO PARA LLEVAR EL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA "INAMHI"   | DEJ-2023-007        | 10 de marzo de 2023                        | <a href="#">Resolución</a>  |
| RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCIÓN No. DE-043-2016 DEL 9 DE AGOSTO DE 2016 "REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA INAMHI" | DEJ-2023-003        | 18 de enero de 2023                        | <a href="#">Resolución</a>  |
| 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="#">Resolucion</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>  |

| 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 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>  |
| 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 METEOROLOGIA E HIDROLOGIA   | 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:  | 31/7/2023  |  |   |
| 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                                       |  |   |