

| 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 |
| Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos | DE 087 2010 | 16 de diciembre de 2010 | Estatuto Orgánico por Procesos |
| Código de ética para las servidoras y servidores, trabajadoras y trabajadores del Inamhi | DE 009 2013 | 15 de enero de 2013 | Resolución |
| Comité de Gestión de Calidad del INAMHI | DEJ 038 2019 | 14 de octubre de 2019 | Resolución |
| Instructivo de Uso de Fondo Rotativo | DE 034 2014 | 08 de marzo de 2014 | Instructivo |
| Instructivo de uso de fondo a rendir cuenta para choferes | DE 068 2014 | 04 de abril de 2014 | Instructivo |
| Instructivo de constatación física de bienes | DEJ 046 2019 | 30 de octubre de 2019 | Instructivo |
| RESOLUCIÓN DE NORMATIVAS GENERALES PARA EL USO Y CONTROL DEL SISTEMA INTEGRAL INFORMÁTICO EN EL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA | DE 076 2014 | 08 de abril de 2014 | Resolución |
| REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS | DE-151-2014 | 23 de octubre de 2014 | Reglamento |
| REGLAMENTO INTERNO DEL INAMHI DE TRABAJO | MRL-DRTSP2-2014-3465-R2-KQ | 25 de septiembre de 2014 | Reglamento |
| RESOLUCIÓN DE FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE PAC Y PAPP. HASTA EL 2 DE CADA MES. | DE 146 2014 | 06 de agosto de 2014 | Resolución |
| Instructivo Salvo y Paz | DE 165 2014 | 13 de noviembre de 2014 | Instructivo |
| Reglamento de Video Conferencia | DE 167 2014 | 09 de diciembre de 2014 | Reglamento |
| Plan de Contingencia | DE 055 2015 | 13 de mayo de 2015 | Resolución |
| Detalle correspondiente a la reserva de información | | | |
| Resolución de Conformación del comité de Transparencia del INAMHI | DE 058 2015 | 15 de mayo de 2015 | Resolución |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31/12/2019 | | |
| 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): | AB. JOSELYN ISAMAR GARCÍA BAÑO | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | igarcia@inamhi.gob.ec | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | 02 39 71 100 ext. 82001 | | |