

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                               |
|---|---|--|---|
| Desconcentración de facultades administrativas de simple trámite  | Resolución No. 0049-DIREC-2011-IMP      | 3 de febrero de 2011                       | <a href="#">Resolución No. 0049-Desconcentración de facultades</a>                              |
| Derogatoria de la Resolución No. 051-DIREC-FONSAL, de Constitución del Comité de Crédito del Programa PON A PUNTO TU CASA   | Resolución No. 069-DIREC-IMP-2011       | 16 de febrero de 2011                      | <a href="#">Resolución No. 069- Derogatoria de Constitución del Comité de Crédito PPC</a>       |
| Competencias del Comunicador Social Institucional   | Resolución No. 0070-DIREC-2011-IMP      | 16 de febrero de 2011                      | <a href="#">Resolución No. 0070-Competencias Comunicador Social</a>                             |
| Estructura Orgánica Funcional y Manual de Procesos del Instituto Metropolitano de Patrimonio  | Resolución No. 132-DIREC-2012-IMP       | 11 de abril de 2012                        | <a href="#">Resolución No. 132- Estructura Orgánica Funcional y Manual de Procesos</a>          |
| Desconcentración de facultades administrativas relativas a la suscripción de actas de entrega recepción de bienes muebles e inmuebles                               | Resolución No. 0135-DIREC-2012-IMP      | 12 de abril de 2012                        | <a href="#">Resolución No. 0135-Desconcentración de facultades</a>                              |
| Normas Técnicas e Instructivo Interno de Administración del Talento Humano  | Resolución No. 139                      | 23 de abril de 2012                        | <a href="#">Resolución No. 139- Normas Técnicas de Instructivo Interno Talento Humano</a>       |
| Normas Técnicas e Instructivo Interno para Administración de Bienes del Instituto Metropolitano de Patrimonio   | Resolución No. 140-DIREC-2012-IMP       | 23 de abril de 2012                        | <a href="#">Resolución No. 140- Normas Técnicas e Instructivo para Administración de Bienes</a> |
| Reglamento de Documentación y Archivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio   | Resolución No. 141                      | 23 de abril de 2012                        | <a href="#">Resolución No. 141- Reglamento de Documentación y Archivo</a>                       |
| Normas Técnicas de Contrataciones   | Resolución No. 142-DIREC-2012-IMP       | 31 de abril de 2012                        | <a href="#">Resolución No. 142- Normas Técnicas de Contrataciones</a>                           |
| Normas Técnicas de Responsabilidades del Instituto Metropolitano de Patrimonio  | Resolución No. 143                      | 23 de abril de 2012                        | <a href="#">Resolución No. 143- Normas Técnicas de Responsabilidades</a>                        |
| Normas de uso de vehículos del Instituto Metropolitano de Patrimonio  | Resolución No. 145-DIREC-2012-IMP       | 23 de abril de 2012                        | <a href="#">Resolución No. 145- Uso de vehículos</a>  |
| Instructivo Sustitutivo del instructivo para la Contratación de Proyectos de Investigación Arqueológica que se realicen en el Instituto Metropolitano de Patrimonio | Resolución No. 321-IMP-2012             | 23 de agosto de 2012                       | <a href="#">Resolución No. 321- Instructivo Contratación Proyectos Arqueológicos</a>            |
| Instructivo para la Administración de Caja Chica del Instituto Metropolitano de Patrimonio  | Resolución No. 303-IMP-2012             | 29 de agosto de 2012                       | <a href="#">Resolución No. 303- Instructivo Administración Caja Chica</a>                       |
| Instructivo de Difusión y Publicación del Instituto Metropolitano de Patrimonio   | Resolución No. 0490-IMP-2012            | 3 de septiembre de 2012                    | <a href="#">Resolución No. 0490- Instructivo Difusión y Publicación</a>                         |
| Instructivo para la Administración de Suministros y Materiales del Instituto Metropolitano de Patrimonio  | Resolución DIREC No. 517-diciembre-2012 | 17 de diciembre de 2012                    | <a href="#">Resolución No. 517- Instructivo Administración de Materiales y Suministros</a>      |
| Norma Sustitutiva a la Resolución 404-DIREC-2012-IMP sobre conformación de la Comisión Técnica  | Resolución No. 527-DIREC-2012           | 19 de diciembre de 2012                    | <a href="#">Resolución No. 527- Conformación Comisión Técnica</a>                               |
| Reformas al Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Metropolitano de Patrimonio   | Resolución No. 055-DIREC-2013- IMP      | 20 de febrero de 2013                      | <a href="#">Resolución No. 055- Reformas al Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos</a> |
| Modificación a la Resolución Administrativa No. 490-IMP-2012 de 3 de septiembre de 2012, que contiene el Instructivo de Difusión y Publicación                      | Resolución No. 70-DIREC-IMP-2013        | 8 de marzo de 2013                         | <a href="#">Resolución No. 70- Modificación al Instructivo de Difusión y Publicación</a>        |
| Instructivo de Dotación, Uso y Control de Uniformes de las y los Servidores Públicos del "IMP"  | Resolución No. 03-DAF-IMP-2015          | 25 de febrero de 2015                      | <a href="#">Resolución No. 03- Instructivo dotación, uso y control de uniformes</a>             |

| 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  |
| Designación de Administrador y Usuarios del Portal Compras Públicas   | Resolución No. 112-IMP-2015   | 30 de marzo de 2015   | <a href="#">Resolución No. 112- Designación Administrador y Usuarios del Portal Compras Públicas</a>   |
| Normas de austeridad, restricción del gasto y lineamiento de ejecución presupuestaria   | Resolución No. 221-DIREC-IMP-2015   | 10 de junio de 2015   | <a href="#">Resolución No. 221- Normas de austeridad, restricción del gasto</a>  |
| Instructivo para la Aplicación de los Programas y Proyectos de Inversión y Rehabilitación del Espacio Público sobre Bienes Patrimoniales y Áreas Históricas | Resolución No. 280-DIREC-IMP-2015   | 13 de agosto de 2015  | <a href="#">Resolución No. 280- Instructivo para la Aplicación Programas y Proyectos de Inversión y Rehabilitación del Espacio Público</a>           |
| Establecimiento de jornada especial para servidores que laboran en Museos y Sitios Arqueológicos  | Resolución No. 329-DIREC-IMP-2015   | 28 de septiembre de 2015  | <a href="#">Resolución No. 329- Jornada especial servidores que laboran en Museos y Sitios Arqueológicos</a>   |
| Designación de Usuarios del Portal Compras Públicas   | Resolución No. 366-IMP-2015   | 9 de noviembre de 2015  | <a href="#">Resolución 366-Designación Usuarios del Portal Compras Públicas</a>  |
| Aprobación del Plan Anual de Contrataciones 2016  | Resolución No. 010-DIREC-IMP-2016   | 15 de enero de 2016   | <a href="#">Resolución No. 010-Aprobación PAC 2016</a>   |
| Conformación de la Comité de Transparencia del "IMP"  | Resolución No. 61-2016  | 30 de marzo de 2016   | <a href="#">Resolución No. 61-2016 Comité de Transparencia</a>   |
| Creación de Usuario del Portal Compras Públicas   | Resolución No. 121-DIREC-2016   | 21 de junio de 2016   | <a href="#">Resolución No. 121- Designación Administrador y Usuario del Portal Compras Públicas</a>  |
| Instructivo que Regula el Procedimiento de Recepción, Registro y Despacho de Documentación del Instituto Metropolitano de Patrimonio                        | Memorando No. 133-DIREC-UDA-2016-IMP-1957   | 30 de agosto de 2016  | <a href="#">Memorando No. 133-DIREC-UDA-2016-IMP-1957-Instructivo que Regula el Procedimiento de Recepción, Registro y Despacho de Documentación</a> |
| Detalle correspondiente a la reserva de información   |   |   |  |
| Listado índice de información reservada   | "NO APLICA", el Instituto Metropolitano de Patrimonio no ha declarado información como reservada. |   |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   | 30/09/2016  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   | MENSUAL   |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a3):   |   | DIRECCIONES ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y JURÍDICA  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):   |   | Ing. Irina Grandes / Dra. Ena Elizabeth Lugo  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:   |   | <a href="mailto:irina.grandes@quito.gob.ec">irina.grandes@quito.gob.ec</a> / <a href="mailto:elizabeth.lugo@quito.gob.ec">elizabeth.lugo@quito.gob.ec</a> |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |   | 02 3996300 Exts. 1121; 1193   |  |