



DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS

INFORME DE CUMPLIMIENTO A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN LEY ORGÁNICA

DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

LOTAIP MES DE NOVIEMBRE

La información correspondiente a la LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN pública "LOTAIP", debe ser remitida por la Unidad Poseedora de la información hasta el 06 de cada mes. El cumplimiento a esta disposición le corresponde a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicado en Registro Oficial NO. 329 Edición Especial de 19 de junio del 2015

A continuación se detalla el cumplimiento de la información del mes de Noviembre, que se encuentra publicado en la página web de la Institución en el campo de Transparencia:

LITERAL	DESCRIPCIÓN DEL LITERAL ART.7 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
a1)	Estructura orgánica funcional	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica (Cambio de Cultura Organizacional)	X	
a2)	Base legal que la rige	Coordinación General de Asesoría Jurídica	X	
a3)	Regulaciones y procedimientos internos aplicables en la institución	Coordinación General de Asesoría Jurídica	X	
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	X	
b1)	Directorio completo de la Institución	Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación (Dirección Soporte Usuarios)	X	
b2)	Distributivo de personal	Coordinación General Administrativa Financiera (Talento	X	



		Humano)		
c)	La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación según lo establezcan las disposiciones correspondientes	Coordinación General Administrativa Financiera (Talento Humano)	X	
d)	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones	Dirección de Secretaria General	X	
e)	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas	Coordinación General Administrativa Financiera (Talento Humano)	X	
f1)	Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción	Dirección de Secretaria General	X	
f2)	Formatos para solicitudes acceso a la información pública	Dirección de Secretaria General	X	
g)	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultado operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos.	Coordinación General Administrativa Financiera (Dirección Financiera)	X	
h)	Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal	Dirección de Auditoría Interna	X	



i)	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales de adjudicación y liquidación de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones	Coordinación General Administrativa Financiera (Dirección Administrativa)	X	
j)	Listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con la Institución	Coordinación General Administrativa Financiera (Dirección Administrativa)	X	
k)	Planes y programas de la Institución en ejecución	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	X	
l)	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, los operadores y contratos de crédito, los montos, plazos, costos financieros o tipos de interés.	Coordinación General Administrativa Financiera (Dirección Administrativa)	X	
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño.	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	X	



n)	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos.	Coordinación General Administrativa Financiera (Dirección Financiera)	X	
o)	El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información Pública de que trata esta ley.	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	X	

Conclusión: De acuerdo al “Instructivo de seguimiento para la aplicación de la ley Orgánica de Transparencia- LOTAIP en el Ministerio de Inclusión Económica y Social” la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, certifica el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la LOTAIP.

ACCION	NOMBRE	CARGO	FIRMAS
Elaborado por:	Ing. Juan Luis Fierro	Analista de información, seguimiento y evaluación	
Revisado por:	Dr. Edison Chato	Director de Seguimiento de Planes Programas y Proyectos, Encargado	
Aprobado por:	Mgs. María Gabriela Vinocunga	Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica	