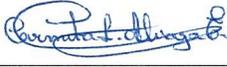


VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP							
Institución:		UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL DEL MILENIO BICENTENARIO					
Sitio web institucional:		http://www.educacion.quito.gob.ec/unidades/bicentenario/index.php					
Mes escogido para verificación (información correspondiente a):		Abril de 2019					
Fecha de la verificación:		20/mayo/2019					
Literal	CONTENIDO DISPUESTO POR EL ART. 7 DE LA LOTAIP	ESTADO INFORMACIÓN PUBLICADA					COMENTARIOS / SUGERENCIAS
		COMPLETA	INCOMPLETA	DESACTUALIZADA	PUBLICA NOTA	SIN INFORMACIÓN	
a) 1	Estructura orgánica funcional (organigrama)		X				El documento publicado en enlace denominado "ACTA DE APROBACIÓN ORGANIGRAMA" no presenta con claridad la documentación que sustente el organigrama y procesos de la entidad. Se sugiere completar el documento para que el usuario externo tenga una lectura completa de la información requerida.
a) 2	Base legal que la rige	X					
a) 3	Regulaciones y procedimientos internos	X					Tener en cuenta lo establecido en guía metodológica: "(...) En la matriz a3), se deberán listar en orden cronológico todas aquellas normas internas (resoluciones, reglamentos, instructivos, manuales, guías, etc.) emitidas por la máxima autoridad institucional, precisando el número y la fecha de aprobación e incluyendo un link para la descarga del documento en formato pdf{...}"
a) 4	Metas y objetivos de las unidades administrativas	X					
b) 1	Directorio completo de la institución	X					Publica un total de 99 servidores.
b) 2	Distributivo de personal	X					Publica un total de 99 puestos.
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	X					Publica un total de 99 puestos.
d)	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	X					
e)	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes				X		Publica nota en la cual informa: "NO APLICA", la Unidad Educativa Municipal del Milenio Bicentenario no está autorizada para realizar contratos individuales o colectivos."
f)	Formularios o formatos de solicitudes	X					
g)	Información del presupuesto anual que administra la institución	X					Se sugiere tener presente el documento que se encuentra en proceso de cierre para su publicación.
h)	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales		X				Los enlaces publicados no permiten acceder a los informes requeridos, no está direccionado de forma que se permita la descarga de la documentación. Se sugiere revisar la matriz y tener en cuenta lo establecido en guía metodológica: La matriz h), [...], link al sitio web de la Contraloría General del Estado para buscar el informe de auditoría, link para descargar el informe de auditoría interna, link para descargar el cumplimiento de recomendaciones del informe de auditoría. En el casillero destinado al link para enlazar al sitio web de la Contraloría General del Estado deberá estar direccionado hacia el número específico del informe de auditoría y en el caso de auditorías internas, en el link correspondiente deberá estar el informe disponible con el texto completo para su respectiva descarga, en formato pdf. Los resultados de las auditorías a publicar, corresponderán a aquellos que se encuentren vigentes o que habiendo culminado están en la fase de cumplimiento de las recomendaciones. Se enunciarán los auditorías que se encuentren en proceso, utilizando la denominación "En curso" en el link destinado para auditorías gubernamentales o internas, según sea el caso. (...)" (La negrilla me pertenece)
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	X					*Fila denominada "Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compras públicas)" enlace debe estar direccionado al PAC vigente de la entidad. *La nota aclaratoria publica es confusa, ya que informa "NO APLICA", la Unidad Educativa Municipal del Milenio no realizó procesos de contratación."; en tanto que en la fila denominada "VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS" publica un valor de "17.802,89". Sobre este punto se sugiere revisar la información y corregir nota, ya que se debería aclarar que la entidad ha realizado procesos mediante infima cuantía, según se observa. Las notas aclaratorias deben tener coherencia con los valores publicados. *Se sugiere además de publicar enlace a búsqueda de infimas cuantías en el portal de compras públicas, ver la posibilidad de publicar un documento en pdf, donde se publique el detalle de las compras o contrataciones realizadas a través de este tipo de proceso, y que en dicho documento conste el área a cargo. *Se sugiere utilizar la matriz homologada que fue actualizada por el órgano promotor de la LOTAIP, donde consta una fila específica para los procesos que se realizan a través de catálogo electrónico.
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos				X		Publica nota en la cual informa: "NO APLICA", la Unidad Educativa Municipal del Milenio Bicentenario no registra proveedores incumplidos."
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.		X				Debe publicar el documento (acta, resolución, u otro) mediante el cual fue aprobado el POA institucional vigente.
l)	Contratos de crédito externos o internos				X		Publica nota en la cual informa: "NO APLICA", la Unidad Educativa Municipal del Milenio Bicentenario no está autorizada a realizar créditos internos o externos."
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía		X				Columna central: Debe publicar el informe anual de cumplimiento del artículo 12 de la LOTAIP, el cual no constituye una rendición de cuentas (la nota publicada no hace mención al informe requerido en el casillero). Columna lado derecho: Debe publicar los medios utilizados por la entidad para difundir y socializar su rendición de cuentas y también la gestión de forma permanente (ejemplo: indicadores de gestión, periódico escolar, redes sociales, página web, etc.)
n)	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional				X		Publica nota en la cual informa: "NO APLICA", en la Unidad Educativa Municipal Milenio "Bicentenario" ninguna autoridad y/o funcionario percibe viáticos por movilización local o nacional."

o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	X				Aplicar la disposición emitida por el órgano promotor de la LOTAIP en Resolución No. 007-DPE-CGAJ del 15 de enero de 2015, y el formato de resolución donde se debe establecer las Unidades Poseedoras de la Información para cada uno de los literales.
s)	Publicación de las resoluciones, actas de las sesiones de los cuerpos colegiados, así como los planes de desarrollo local					No aplica. Según la Ley esto corresponde a los organismos seccionales.

<p style="text-align: center;">GAD DMQ COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</p>	Responsable de la Dirección:	Responsable de la Unidad	Responsable de la verificación:
			
	Juan Diego Mancheno Director de Prevención y Control	Carmita Aliaga Jefe Unidad de Control	María Ibarra Especialista de Control

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP							
Institución:		UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SAN FRANCISCO DE QUITO					
Sitio web institucional:		http://www.educacion.quito.gob.ec/unidades/sanfranciscodequito/index.php					
Mes escogido para verificación (información correspondiente a):		Abril de 2019					
Fecha de la verificación:		17/mayo/2019					
Literal	CONTENIDO DISPUESTO POR EL ART. 7 DE LA LOTAIP	ESTADO INFORMACIÓN PUBLICADA					COMENTARIOS / SUGERENCIAS
		COMPLETA	INCOMPLETA	DESACTUALIZADA	PUBLICA NOTA	SIN INFORMACIÓN	
a) 1	Estructura orgánica funcional (organigrama)			X			No publica el documento que sustenta la Estructura Orgánica de la entidad debidamente aprobado. Las notas aclaratorias publicadas no especifican a que documento se refieren y no aclara la realidad de la entidad. La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019"
a) 2	Base legal que la rige			X			No se encontraron novedad en la enlaces para descarga de información; sin embargo, se sugiere a la Unidad Poseedora de Información revisar el adecuado funcionamiento de los enlaces de forma regular. La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019"
a) 3	Regulaciones y procedimientos internos			X			Tener en cuenta lo establecido en guía metodológica: "(...) En la matriz a3), se deberán listar en orden cronológico todas aquellas normas internas (resoluciones, reglamentos, instructivos, manuales, guías, etc.) emitidas por la máxima autoridad institucional, precisando el número y la fecha de aprobación e incluyendo un link para la descarga del documento en formato pdf.(...)" La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019"
a) 4	Metas y objetivos de las unidades administrativas			X			La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019"
b) 1	Directorio completo de la institución			X			Publica un total de 82 servidores. La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019"
b) 2	Distributivo de personal			X			Publica un total de 78 puestos. La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019"
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales			X			La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019" Publica nota en la cual informa: "NO APLICA: DEBIDO QUE LA DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS, LA UNIDAD DE NOMINA Y ROLES DEL MUNICIPIO SON LOS RESPONSABLES DE ESTE PROCESO, LOS CIUDADANOS QUE REQUIEREN LA INFORMACION PUEDEN VISUALIZAR EN EL SIGUIENTE ENLACE." Se sugiere extraer información y publicar datos relacionados a los servidores que prestan su servicio en la Unidad Educativa por cuanto en enlace citado en la matriz se descargan datos generales del MDMQ en su totalidad, lo cual significa que el usuario externo que requiera la información debe realizar una búsqueda que podría resultar infructuosa. El literal es aplicable a la entidad, es diferente a no contar con la información específica que el mismo solicita.
d)	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención			X			Se sugiere revisar y analizar lo expresado en el segundo y tercer servicio respecto al "Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Mensual) y [...] Acumulativo", ya que la entidad por su función mantiene usuarios de forma permanente. La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019"
e)	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes			X			La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019" Publica nota aclaratoria: "No Aplica: "La Unidad Educativa "San Francisco de Quito", no tiene contratos colectivos vigentes."
f)	Formularios o formatos de solicitudes			X			La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019"
g)	Información del presupuesto anual que administra la institución			X			La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019" No es posible verificar y contrastar información respecto al listado de destinatarios de recursos públicos ya que no se encuentra publicado el literal i) referente a las contrataciones. En la guía metodológica no se especifica el documento que debe constar en dicho enlace de la matriz. Al tomar de referencia el texto señalado en la misma y revisar el documento publicado, no podemos más que sugerir que tengan en cuenta lo establecido en guía metodológica: "(...) En la matriz g), se deberá reportar [...] y en relación con el listado de destinatarios de recursos públicos, será aquel generado de los pagos realizados por concepto de contrataciones adjudicadas y otros rubros que registre la institución (...)"
h)	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales			X			La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019" Publica nota en la cual informa: "NO APLICA: porque la Unidad Educativa Municipal "San Francisco de Quito no ha recibido informes finales de auditorías internas o gubernamentales. A la fecha de actualización no se encuentra en proceso de auditorías" Tener en cuenta lo establecido en guía metodológica: "(...) La matriz h), requiere [...] Los resultados de las auditorías a publicar, corresponderán a aquellas que se encuentren vigentes o que habiendo culminado están en la fase de cumplimiento de las recomendaciones. Se enunciarán las auditorías que se encuentren en proceso, utilizando la denominación "En curso" en el link destinado para auditorías gubernamentales o internas, según sea el caso (...)"
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública					X	No publica información y tampoco nota aclaratoria.
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos			X			La última matriz publicada consta con fecha de actualización "31/03/2019" Publica nota en la cual informa: "NO SE HAN REGISTRADO EMPRESAS NI PERSONAS QUE HAYAN INCUMPLIDO CONTRATOS CON LA UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SAN FRANCISCO DE QUITO"
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.			X			El Plan Operativo Anual (POA) publicado por la entidad hace referencia al período 2017-2018, por la función de la entidad y considerando la fecha de actualización de la matriz, debería encontrarse publicado el POA 2018-2019.
l)	Contratos de crédito externos o internos					X	Publica nota en cual informa: "NO APLICA" EN VIRTUD DE QUE LA UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL "SAN FRANCISCO DE QUITO" NO TIENE CREDITOS CON ORGANISMOS (...)"
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	X					Se sugiere que en la columna del lado derecho publique o enlace todos los medios utilizados para difundir la rendición de cuentas y también los de uso permanente utilizados para socializar la gestión de la entidad (ejemplo: indicadores de desempeño, página web, redes sociales, periódico estudiantil, etc.)

n)	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional					X	Publica nota en la cual informa: "NO APLICA" DEBIDO A QUE LA UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL "SAN FRANCISCO DE QUITO" NO HA GENERADO VIATICOS (...)"
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	X					Aplicar la disposición emitida por el órgano promotor de la LOTAIP en Resolución No. 007-DPE-CGAJ del 15 de enero de 2015, y el formato de resolución donde se debe establecer las Unidades Poseedoras de la Información para cada uno de los literales.
s)	Publicación de las resoluciones, actas de las sesiones de los cuerpos colegiados, así como los planes de desarrollo local						No aplica. Según la Ley esto corresponde a los organismos seccionales.

Se sugiere tener en cuenta y aplicar lo establecido en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, emitida por el órgano promotor de la LOTAIP, donde se establece: "(...) Art. 6.- Periodicidad.- La información del link de transparencia deberá actualizarse hasta el 10 de cada mes o siguiente día laborable, a través de las matrices homologadas con la información que haya sido generada, producida o custodiada al cierre del mes inmediatamente anterior (...)"

GAD DMQ COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Responsable de la Dirección:	Responsable de la Unidad	Responsable de la verificación:
			
	Juan-Diego Mancheno Director de Prevención y Control	Carmita Aliaga Jefe Unidad de Control	Maria Ibarra Especialista de Control