

PLANTILLA HOMOLOGADA PARA CALIFICACIÓN DEL MONITOREO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
EVALUACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP					
Institución Monitoreada:		INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA DEL ECUADOR			
Máxima Autoridad:		MSC. ING. RAMIRO PAZMIÑO			
Página web que se monitorea:		<a href="http://www.iprh.gob.ec">www.iprh.gob.ec</a>			
Mes de la información que se monitorea:		DICIEMBRE 2022			
Fecha del monitoreo:		08 DE FEBRERO DE 2023			
Literal / ítem	Variable de información	Puntaje asignado al literal / ítem	Periodicidad del literal	Cumplimiento del literal / ítem	Acciones recomendadas para el total cumplimiento
<b>1. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>					
a) 1	Estructura orgánica funcional (organigrama)	2.00	Mensual	2.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 2	Base legal que la rige	2.00	Mensual	2.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 3	Regulaciones y procedimientos internos	2.00	Mensual	2.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 4	Metas y objetivos de las unidades administrativas	2.00	Mensual	2.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
b) 1	Directorio completo de la institución	5.00	Mensual	5.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
b) 2	Distributivo de personal	5.00	Mensual	5.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	10.00	Mensual	10.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
d)	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	10.00	Mensual	10.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
e)	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	2.00	Mensual	2.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
f1)	Formularios o formatos de solicitudes	2.00	Mensual	2.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
f2)			Mensual		<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
g)	Información del presupuesto anual que administra la institución	5.00	Mensual	5.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
h)	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	5.00	Mensual	5.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	10.00	Mensual	10.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	5.00	Mensual	5.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	10.00	Mensual	10.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
l)	Contratos de crédito externos o internos	4.00	Mensual	4.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	5.00	Mensual	5.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
n)	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional	10.00	Mensual	10.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	4.00	Mensual	4.00	<b>INFORMACIÓN COMPLETA:</b> No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
<b>Calificación obtenida por la cantidad de información publicada</b>		<b>100.00</b>		<b>100.00</b>	

Literal / ítem	Variable de información	Puntaje asignado al literal / ítem	Periodicidad del literal	Cumplimiento del literal / ítem	Acciones recomendadas para el total cumplimiento
<b>1. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>					
<b>APLICACIÓN DE PESO NEGATIVO POR INCUMPLIMIENTO DEL LITERAL</b>					
p)	Publicación de las sentencias ejecutoriadas de la Función Judicial y el Tribunal Constitucional	-10.00	Mensual	0.00	NO APLICA
q)	Publicación de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes de los organismos de control del Estado	-10.00	Mensual	10.00	NO APLICA
r)	Publicación de los indicadores e información relevante del Banco Central	-10.00	Mensual	0.00	NO APLICA
s)	Publicación de las resoluciones, actas de las sesiones de los cuerpos colegiados, así como los planes de desarrollo local	-10.00	Mensual	0.00	NO APLICA
t)	Publicación de las sentencias ejecutoriadas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo	-10.00	Mensual	0.00	NO APLICA
Art. 14	La Asamblea Nacional publicará los textos completos de todos los proyectos de ley asignados a cada Comisión	-10.00	Mensual	0.00	NO APLICA
Art. 15	El Consejo Nacional Electoral publicará los montos entregados y gastos en cada campaña electoral	-10.00	Anual	0.00	NO APLICA
Art. 16	Los partidos y organizaciones políticas deberán publicar sus informes sobre el uso detallado de los fondos a ellos asignados	-10.00	Anual	0.00	NO APLICA
Las instituciones que no cumplan con lo dispuesto desde el literal p) hasta el literal t), tendrán la disminución de la puntuación total obtenida en la calificación de los literales desde el a) hasta el o), en los puntajes que han sido asignados en el casillero denominado "cumplimiento del literal / ítem), según el estado en el que se encuentre la información publicada.					
<b>2. EVALUACIÓN DE LA INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA</b>					
1.	Respuesta oportuna a requerimientos de información pública por correo electrónico al link: CONTACTENOS	2.00	Mensual	2.00	Las respuestas a consultas ciudadanas se realizan oportunamente según los tiempos establecidos.
2.	Nivel de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria y uso del plurilingüismo	2.00	Mensual	2.00	Si se cuenta con algún tipo de accesibilidad para grupos de atención prioritaria en cumplimiento de la norma INEN ISO 40500 y su reglamento.
<b>Calificación obtenida por la cantidad de información publicada</b>		<b>4.00</b>		<b>4.00</b>	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA</b>				<b>100.00</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL MONITOR O MONITORA</b>				<b>EDISON DANILO MEJÍA SUÁREZ</b> ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	



Firmado electrónicamente por:  
**EDISON DANILO MEJÍA SUÁREZ**

NOTA: Se deja constancia de que las observaciones que no sean subsanadas en el siguiente mes, dará lugar a una calificación de 0,00 de conformidad con lo dispuesto en el instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.

PUNTAJE	VALORACION POR ÍTEM
2	a1), a2), a3), a4), e), f)
4	l), o)
5	b1), b2), g), h), j), m)
10	c), d), i), k), n)
	Si no publica ningún tipo de información y/o el casillero se encuentra en blanco, sin incluir nota aclaratoria, tiene calificación de 0.
	Si no publica ningún tipo de información y tiene nota aclaratoria la calificación equivale al puntaje asignado en la tabla.

Parámetros calificación según la interacción con la ciudadanía (respuesta correo electrónico)	
2.00	Si contesta el mismo día
1.00	Si contesta al día siguiente
0.50	Si contesta dentro de la semana

CALIFICACIÓN OBTENIDA POR:	
Información completa	100% del puntaje asignado
Información desactualizada	50% del puntaje asignado
Información incompleta	25% del puntaje asignado
Sin información	0% del puntaje asignado

PUNTAJE	CALIFICACIÓN ACCESIBILIDAD WEB PARA GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y EL USO DEL PLURILINGÜISMO: Si cuenta con algún mecanismo para garantizar accesibilidad web a grupos de atención prioritaria
2.00	Si cuenta con algún tipo de accesibilidad para grupos de atención prioritaria en cumplimiento de la Norma INEN ISO 40500 y su Reglamento: (descripción discapacidad sensorial: auditiva, visual y de lenguaje: descripción de imágenes y subtitulación de videos, el código fuente del sitio web debe ser programado con codificación que puedan ser leídas por sistemas como JAWS o NVDA que son lectores de pantallas para convertir contenidos en sonidos para atender la discapacidad visual, lengua de señas para discapacidad auditiva, fotosensibilidad); traducción kichwa contenidos acceso información pública para población indígena, u otros).
1.00	Publica una nota aclaratoria indicando que iniciará algún proceso de accesibilidad para grupos de atención prioritaria.
0.50	Publica una nota aclaratoria indicando que no cuenta con ningún proceso de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria.



### Literal a3

The screenshot displays a PDF document with a table containing internal regulations and procedures. The table has multiple columns, including descriptions of regulations, their dates, and associated links. The document is viewed in a web browser window with a taskbar at the bottom.

### Literal a4

The screenshot displays a PDF document with a table detailing administrative objectives and metrics for December 2022. The table is organized into sections, likely representing different administrative units or departments, with columns for objectives and their corresponding metrics. The document is viewed in a web browser window with a taskbar at the bottom.

## Literal b1

No.	Aplicación - Descripción de la actividad o servicio	Proceso institucional	Autoridad que presta	Mecanismo de coordinación	Lugar de ejecución	Modalidad de servicio	Tipo de actividad	Información adicional
1	Asesoría técnica	Asesoría	Director General	Presidencia del IGM	Quito	Presencial	Asesoría	Presidencia del IGM
2	Asesoría técnica	Asesoría	Director General	Presidencia del IGM	Quito	Presencial	Asesoría	Presidencia del IGM
3	Asesoría técnica	Asesoría	Director General	Presidencia del IGM	Quito	Presencial	Asesoría	Presidencia del IGM
4	Asesoría técnica	Asesoría	Director General	Presidencia del IGM	Quito	Presencial	Asesoría	Presidencia del IGM
5	Asesoría técnica	Asesoría	Director General	Presidencia del IGM	Quito	Presencial	Asesoría	Presidencia del IGM
6	Asesoría técnica	Asesoría	Director General	Presidencia del IGM	Quito	Presencial	Asesoría	Presidencia del IGM
7	Asesoría técnica	Asesoría	Director General	Presidencia del IGM	Quito	Presencial	Asesoría	Presidencia del IGM
8	Asesoría técnica	Asesoría	Director General	Presidencia del IGM	Quito	Presencial	Asesoría	Presidencia del IGM
9	Asesoría técnica	Asesoría	Director General	Presidencia del IGM	Quito	Presencial	Asesoría	Presidencia del IGM
10	Asesoría técnica	Asesoría	Director General	Presidencia del IGM	Quito	Presencial	Asesoría	Presidencia del IGM

## Literal b2

No.	Descripción de la actividad o servicio	Información adicional
1	Asesoría técnica	Presidencia del IGM
2	Asesoría técnica	Presidencia del IGM
3	Asesoría técnica	Presidencia del IGM
4	Asesoría técnica	Presidencia del IGM
5	Asesoría técnica	Presidencia del IGM
6	Asesoría técnica	Presidencia del IGM
7	Asesoría técnica	Presidencia del IGM
8	Asesoría técnica	Presidencia del IGM
9	Asesoría técnica	Presidencia del IGM
10	Asesoría técnica	Presidencia del IGM

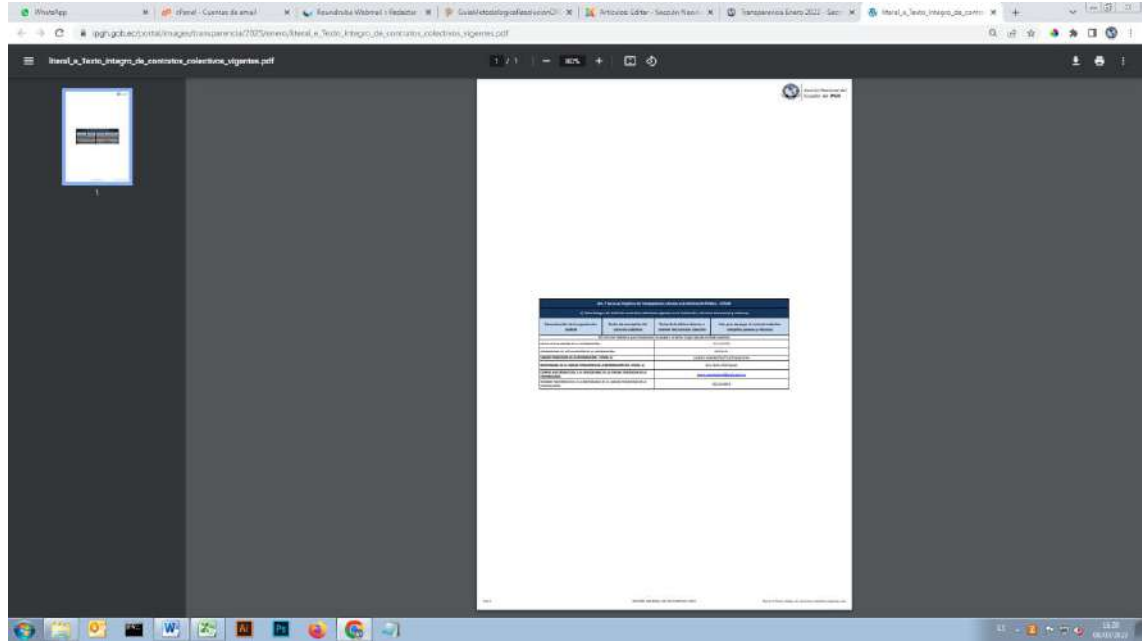
### Literal c

No.	Identificación de la muestra	Fuente de información	Región	Municipio	Nombre de la muestra	Tipo de muestra	Nivel de detalle	Ubicación	Características	Materiales	Métodos de muestreo	Estado de conservación	Valor asignado
1	000001	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	000002	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	000003	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	000004	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	000005	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	000006	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	000007	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	000008	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	000009	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	000010	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>TOTAL DE MUESTRAS:</b>												<b>10</b>	

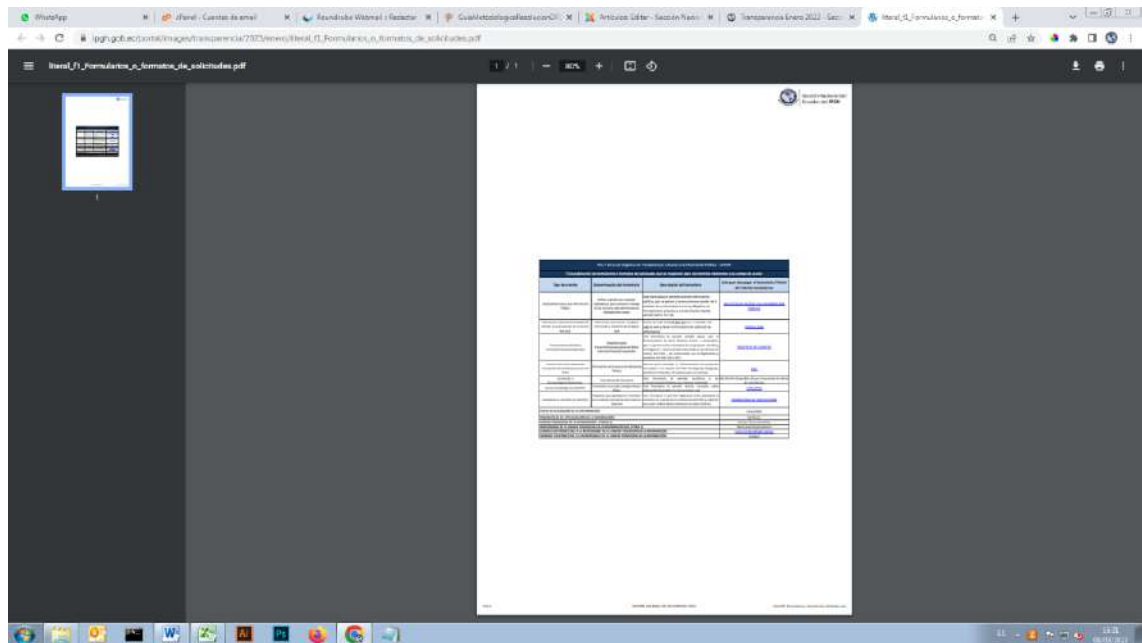
### Literal d

No.	Identificación de la muestra	Fuente de información	Región	Municipio	Nombre de la muestra	Tipo de muestra	Nivel de detalle	Ubicación	Características	Materiales	Métodos de muestreo	Estado de conservación	Valor asignado	...
1	000001	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	000002	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	000003	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	000004	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	000005	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	000006	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	000007	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	000008	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	000009	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	000010	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>TOTAL DE MUESTRAS:</b>														<b>10</b>

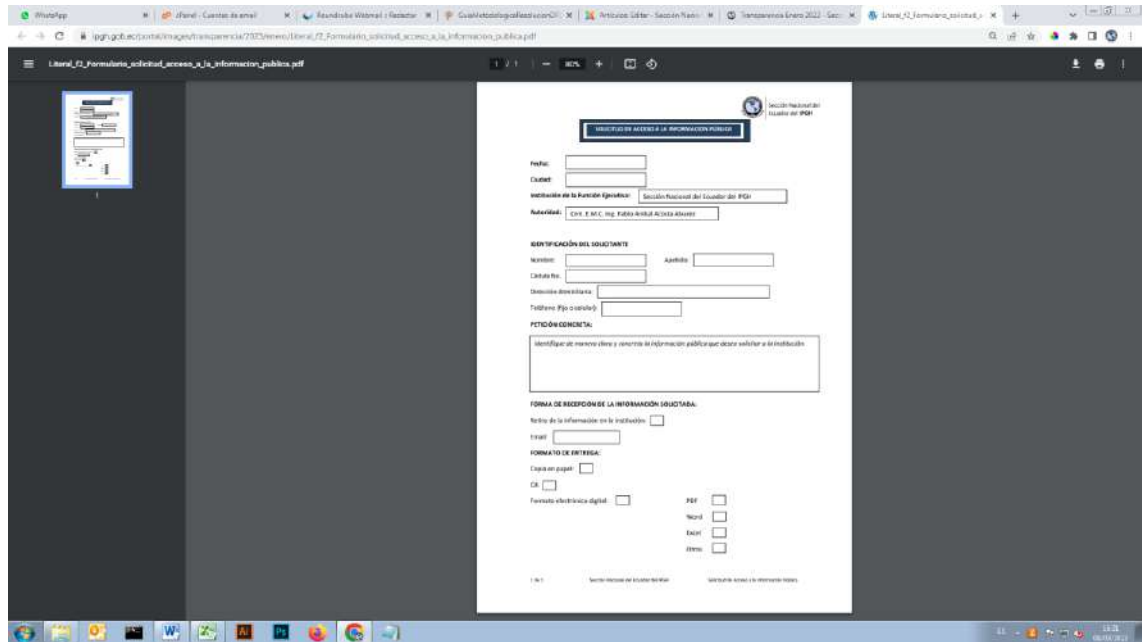
### Literal e



### Literal f1



## Literal f2



**SECCION NACIONAL DEL ECUADOR DEL IPGH**

**REQUISITOS PARA ACCEDER A LA INFORMACION PUBLICA**

Nombre:   
 CUIBID:   
 Institución de la Ramada Agrícola:   
 Autoridad:

**IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

Nombre:  Apellido:   
 Cédula No.:   
 Dirección domiciliar:   
 Teléfono (fijo o celular):

**PETICIÓN CONCRETA:**

Identifique el número clave o número de información pública que desea solicitar a la institución

**FORMA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA:**

Nombre de la información en la institución:   
 TIPO:

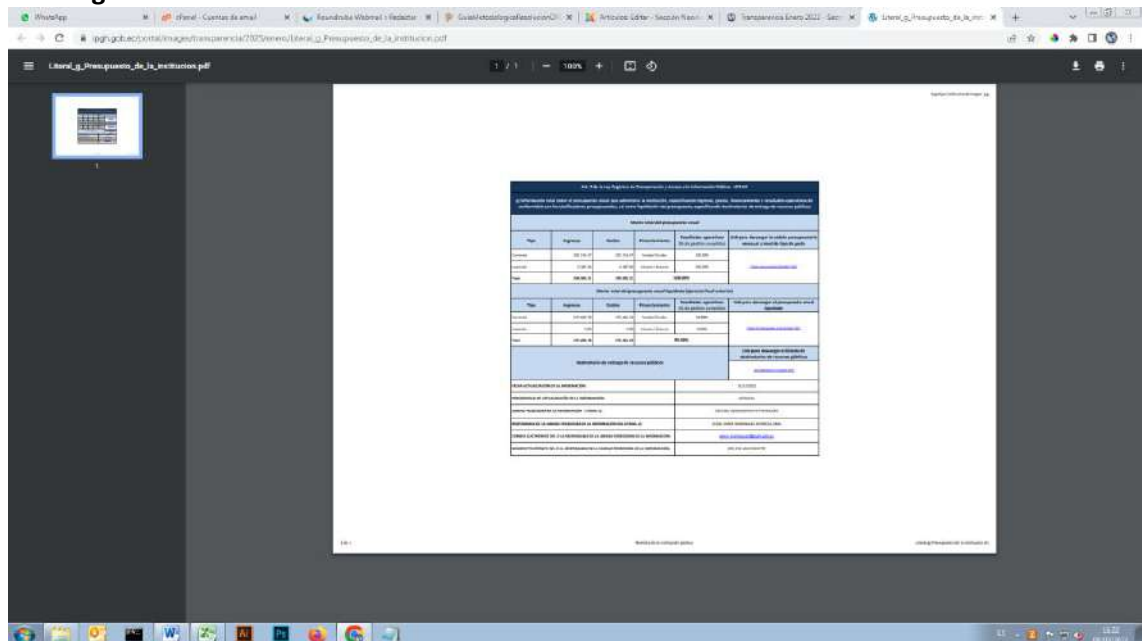
**FORMATO DE ENTREGA:**

Copia en papel:   
 CD:   
 Formato electrónico digital:

PDF   
 Word   
 Excel   
 Otro

1 de 1      Servicio Nacional del Ecuador del IPGH      Solicitudes de Acceso a la Información Pública

## Literal g



**SECCION NACIONAL DEL ECUADOR DEL IPGH**

**REQUISITOS PARA ACCEDER A LA INFORMACION PUBLICA**

Nombre:   
 CUIBID:   
 Institución de la Ramada Agrícola:   
 Autoridad:

**IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

Nombre:  Apellido:   
 Cédula No.:   
 Dirección domiciliar:   
 Teléfono (fijo o celular):

**PETICIÓN CONCRETA:**

Identifique el número clave o número de información pública que desea solicitar a la institución

**FORMA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA:**

Nombre de la información en la institución:   
 TIPO:

**FORMATO DE ENTREGA:**

Copia en papel:   
 CD:   
 Formato electrónico digital:

PDF   
 Word   
 Excel   
 Otro

1 de 1      Servicio Nacional del Ecuador del IPGH      Solicitudes de Acceso a la Información Pública

Tip	Signific	Medio	Plazo	Fecha de entrega	Costo	Observaciones
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...



## Literal h

No.	Nombre del proceso	Tipo de proceso	Descripción del proceso	Periodicidad	Actos o acciones autorizadas	Actos o acciones de los que están excluidos	Actos o acciones de los que están excluidos	Actos o acciones de los que están excluidos
1.	...	...	...	...	...	...	...	...
2.	...	...	...	...	...	...	...	...
3.	...	...	...	...	...	...	...	...
4.	...	...	...	...	...	...	...	...

## Literal i

No.	Nombre del proceso	Tipo de proceso	Descripción del proceso	Periodicidad	Actos o acciones autorizadas	Actos o acciones de los que están excluidos	Actos o acciones de los que están excluidos
1.	...	...	...	...	...	...	...
2.	...	...	...	...	...	...	...
3.	...	...	...	...	...	...	...
4.	...	...	...	...	...	...	...

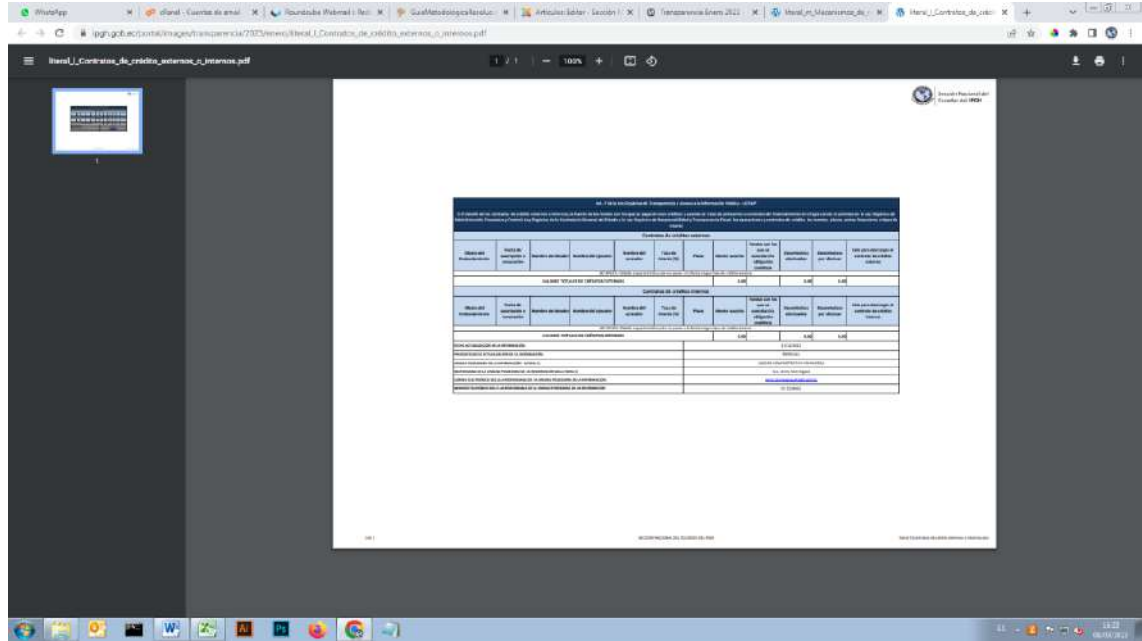
## Literal j

Módulo de actividades	Objetivos	Temas	Materia	Método	Evaluación	Recursos
...	...	...	...	...	...	...

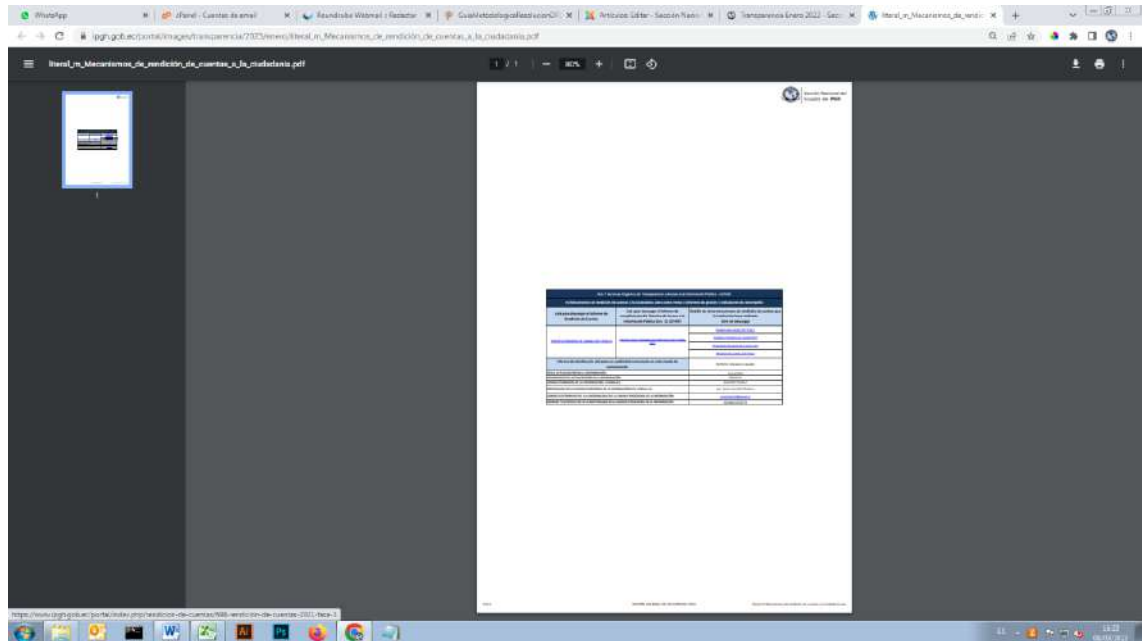
## Literal k

Módulo de actividades	Objetivos	Temas	Materia	Método	Evaluación	Recursos
...	...	...	...	...	...	...

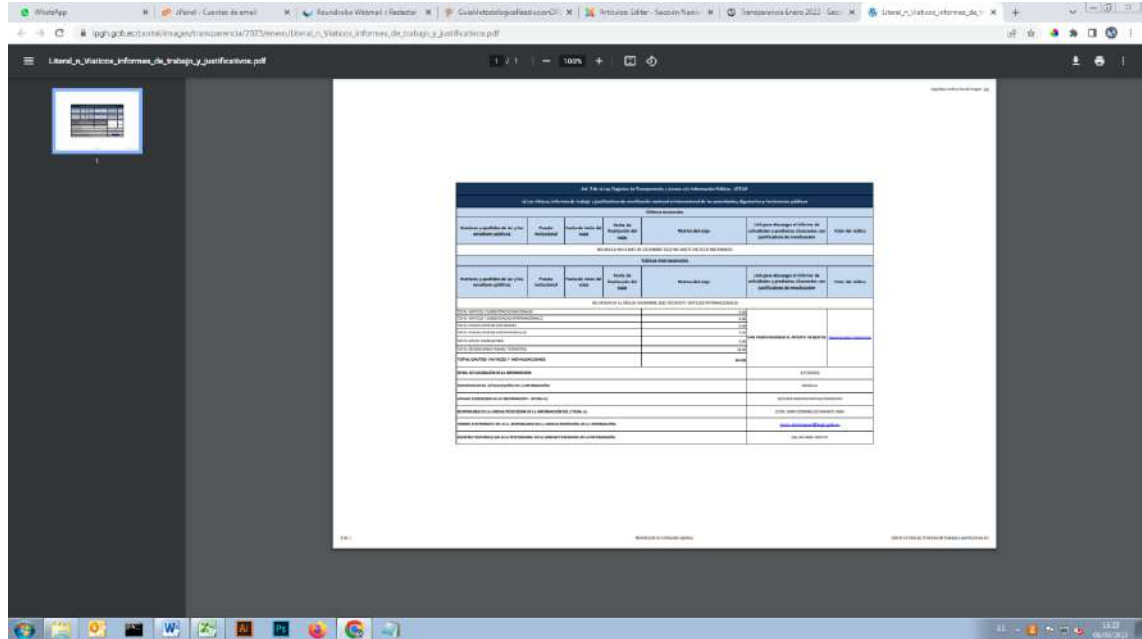
### Literal l



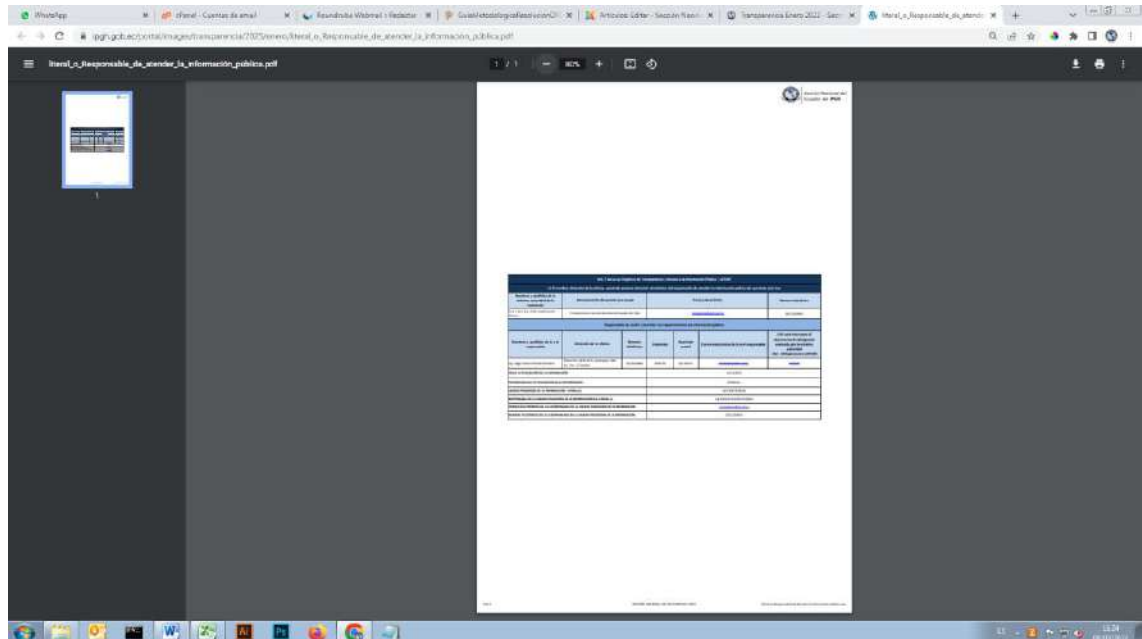
### Literal m



**Literal n**



**Literal o**



Firmado electrónicamente por:  
**EDISON DANILO MEJÍA SUÁREZ**

**EDISON DANILO MEJÍA SUÁREZ**  
**ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**