



RESOLUCIÓN Nro. SNGRE-078-2019

MARIA ALEXANDRA OCLES PADILLA
DIRECTORA GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

CONSIDERANDO:

- QUE,** el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información”;*
- QUE,** el artículo 91 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley”;*
- QUE,** el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El sector público comprende:*
- 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.*
 - 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.*
 - 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.*
 - 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”;*
- QUE,** el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que: *“Principio de Publicidad de la Información Pública.- El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado. Toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONG), están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley”;*
- QUE,** el artículo 2 literal a) de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que: *“Objeto de la Ley.- La presente Ley garantiza y norma el ejercicio del*





derecho fundamental de las personas a la información conforme a las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana sobre Derechos Humanos y demás instrumentos internacionales vigentes, de los cuales nuestro país es signatario. Persigue los siguientes objetivos:

a) Cumplir lo dispuesto en la Constitución Política de la República referente a la publicidad, transparencia y rendición de cuentas al que están sometidas todas las instituciones del Estado que conforman el sector público, dignatarios, autoridades y funcionarios públicos, incluidos los entes señalados en el artículo anterior, las personas jurídicas de derecho privado que realicen obras, servicios, etc., con asignaciones públicas. Para el efecto, adoptarán las medidas que garanticen y promuevan la organización, clasificación y manejo de la información que den cuenta de la gestión pública... ”;

QUE, el artículo 5 literal a) de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que: *“Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado”;*

QUE, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que: *“Difusión de la Información Pública.- Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 225 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley, se la considera de naturaleza obligatoria:*

- a) Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;*
- b) El directorio completo de la institución, así como su distributivo de personal;*
- c) La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;*
- 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;*
- e) Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas;*
- f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción;*
- g) Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos;*
- h) Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal;*
- 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;*
- j) Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución;*
- k) Planes y programas de la institución en ejecución;*





- 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 y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés;
 - m) Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;
 - n) Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos;
 - o) El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley;
 - p) La Función Judicial y el Tribunal Constitucional, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones;
 - q) Los organismos de control del Estado, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes, producidos en todas sus jurisdicciones;
 - r) El Banco Central, adicionalmente, publicará los indicadores e información relevante de su competencia de modo asequible y de fácil comprensión para la población en general;
 - s) Los organismos seccionales, informarán oportunamente a la ciudadanía de las resoluciones que adoptaren, mediante la publicación de las actas de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados, así como sus planes de desarrollo local; y,
 - t) El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, adicionalmente, publicará el texto íntegro de sus sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones.
- La información deberá ser publicada, organizándola por temas, items, orden secuencial o cronológico, etc., sin agrupar o generalizar, de tal manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusiones”;

QUE, en el artículo 11 numeral 11.3.2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos dispone que es misión de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica: “*coordinar, dirigir, dar seguimiento y controlar la planificación institucional y estratégica, sus planes, programas y proyectos, así como mejorar la calidad de los servicios institucionales a través de la eficiente gestión por procesos y tecnologías de la información*”;

QUE, en el artículo 11 numeral 11.3.2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos dispone que es atribución y responsabilidad de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica: “*controlar el sistema de planificación y seguimiento institucional para mejorar la gestión de recursos; controlar el sistema de planificación y seguimiento institucional para mejorar la gestión de recursos; coordinar la formulación e implementación de lineamientos, directrices e instructivos metodológicos para la elaboración de planes, programas y proyectos institucionales, así como para el seguimiento correspondiente a nivel institucional; impulsar y desarrollar proyectos estratégicos orientados a la optimización y modernización de la gestión institucional; controlar el sistema de tecnologías de información y comunicación; establecer mecanismos estándares permanentes de comunicación y flujo de información; impulsar, proponer e implementar los procesos institucionales para que promuevan la calidad y eficiencia de la gestión pública institucional*”;

QUE, en el artículo 11 numeral 11.3.2.2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos dispone que es misión de la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos: “*Dirigir, planificar y administrar los procesos de información, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos*”;





cumpliendo con la planificación institucional a fin de proporcionar elementos que permitan adoptar medidas correctivas que contribuyan a la toma de decisiones institucionales”;

- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1046-A, de fecha 26 de abril del 2008, publicado en el Registro Oficial Nro. 345, de 26 de mayo de 2008, se reorganiza la Dirección Nacional de Defensa Civil, y se crea la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos, adscrita al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, adquiriendo por este mandato, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos demás instrumentos normativo que hasta ese momento le correspondían a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA, en materia de Defensa Civil;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42, de 10 de septiembre de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 31, de 22 de septiembre de 2009, la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgo, pasa a denominarse Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos que ejercerá sus competencias y funciones de manera independiente, descentralizada y desconcentrada;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 103, de 20 de octubre de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 58, de 30 de octubre de 2009, se reforma el Decreto Ejecutivo Nro. 42, por el cual se le da el rango de Ministro (a) de Estado al Secretario (a) Nacional de Gestión de Riesgos;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62, de 05 de agosto de 2013, se reforma el Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, se añade, a continuación del artículo 16, el artículo enumerado, organizando a la Función Ejecutiva en Secretarías, entre ellas la Secretaría de Gestión de Riesgos;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 534, de 03 de octubre de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Lcdo. Lenin Moreno Garcés, transformó a la Secretaría de Gestión de Riesgos en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, y designó a la señora María Alexandra Ocles Padilla, como Directora General;
- QUE,** mediante memorando Nro. SNGRE-CGPGE-2019-0464-M, de 19 de julio de 2019, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, solicita autorización para la institucionalización del “Procedimiento para cumplimiento al artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Evaluación Interna, versión 1.0”;
- QUE,** mediante el comentario inserto en la hoja de ruta del memorando Nro. SNGRE-CGPGE-2019-0464-M, de fecha 22 de Julio del 2019, la máxima Autoridad dispone: “CAJ autorizado, por favor proceder”.
- QUE,** mediante memorando Nro. SNGRE-AJ-2019-0550-M de 30 de julio de 2019, el Coordinador General de Asesoría Jurídica, remite a la Máxima Autoridad la resolución pertinente, solicitando de su legalización.

Con los antecedentes expuestos y en ejercicio de las facultades legales, en atribución a lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador:

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Procedimiento para cumplimiento al artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su evaluación interna, versión 1.0" y su





respectivo anexo; elaborado, revisado, validado y aprobado por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica en conjunto con la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.

Artículo 2.- Encargar a Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, de acuerdo a sus competencias, atribuciones y responsabilidades, la aplicación, control y monitoreo de la presente Resolución.

Artículo 3.- Autorizar a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos emita las actualizaciones que sean necesarias a los documentos anexos del procedimiento, debidamente autorizadas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, sin que sea necesario expedir una nueva resolución o modificar la presente, previa notificación de la no afectación al procedimiento, por parte de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad.

Artículo 4.- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Oficial y en el portal web del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Artículo 5.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en cuatro ejemplares, en el despacho del Servicio de Gestión de Riesgos, en el cantón Samborondón, a treinta de julio del dos mil diecinueve.

EJECUTESE, CUMPLASE Y PUBLIQUESE.

**MARIA ALEXANDRA OCLES PADILLA
DIRECTORA GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE GESTION DE RIESGOS Y EMERGENCIAS**

Elaborado por:	Ab. Rosa Amelia Beltrán Caicedo	
Revisado por:	Dra. Nina Mireya Guerrero Subia	
Aprobado por:	Dr. Héctor Fabián Samaniego Ocaña	






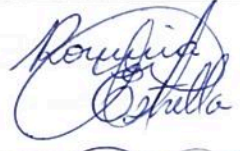

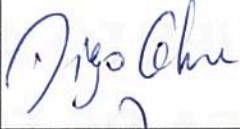

SERVICIO NACIONAL DE
GESTIÓN DE RIESGOS
Y EMERGENCIAS

**PROCEDIMIENTO PARA
CUMPLIMIENTO AL ART. 7 DE LA LEY
ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y SU EVALUACIÓN
INTERNA**

SEG-SNGRE-PR-06

[Versión 1.0]

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Franklin Walter Espinoza Salguero / Analista de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos 3		18/07/2019
Asesoría metodológica realizada por:	Romina Lissette Estrella Quijije / Analista de Servicios, Procesos y Calidad 3		18/07/2019
	Rosalía Aurora Pasmay Macías / Directora de Servicios, Procesos y Calidad		18/07/2019.
Validado por Responsable de proceso:	Diego Andrés Cabrera Bowen / Director de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos		18/07/2019
Aprobado por:	Rubén Francisco Robayo Araque / Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica		18/07/2019


CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
0.1	Emisión inicial	09/07/2019
0.2	Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	17/07/2019
0.3	Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	18/07/2019
1.0	Emisión por regularización de observaciones dadas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	-



CONTENIDO

PROPÓSITO.....	4
ALCANCE.....	4
MARCO LEGAL.....	4
REFERENCIAS.....	4
DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS.....	4
LINEAMIENTOS.....	5
DETALLE DE ACTIVIDADES.....	6
DIAGRAMA DE FLUJO.....	10
ANEXOS.....	11

	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	SEG-SNGRE-PR-06
	Procedimiento para cumplimiento al Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su evaluación interna	Página 4 de 11

PROPÓSITO

Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades involucradas para publicar, difundir y transparentar la información que genera el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias en cumplimiento al Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

ALCANCE

Este procedimiento será aplicado en Planta Central y abarca el conjunto de actividades requeridas desde la solicitud de información para cumplimiento de LOTAIP hasta el archivo de la información de LOTAIP en el expediente institucional.

MARCO LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos de la Institución
- Resolución No. 007-DPE-CGAJ "Parámetros Técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa establecidas en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP"
- Acuerdo Nro. SGR-019-2016


REFERENCIAS

- Guía para el cumplimiento de las entidades obligadas con la LOTAIP de la Defensoría del Pueblo

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **LOTAIP:** Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Matrices homologadas:** Matrices emitidas por el ente responsable de vigilar el cumplimiento de la LOTAIP.
- **Transparencia activa:** Se entiende por transparencia activa a la obligación de las instituciones del sector público y privado que administran o manejan recursos públicos de publicar en un link específico de sus sitios web sobre sus principales actividades enmarcadas en la creación y ámbito de competencia, a fin de poner a disposición de la ciudadanía la gestión que están cumpliendo.¹
- **Unidades poseedoras de la Información (UPI):** Unidades administrativas o instancias que generan, producen o custodian información institucional que tiene el carácter de pública y

¹ Guía para el Cumplimiento de las Entidades Obligadas con la LOTAIP, Art. 4.


 SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	SEG-SNGRE-PR-06
	Procedimiento para cumplimiento al Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su evaluación interna	Página 5 de 11

que de acuerdo con la LOTAIP tiene que ser difundida en forma obligatoria a través de los links de transparencia de los sitios web de las entidades poseedoras de información pública.²

LINEAMIENTOS

1. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos ejecutará las actividades descritas en el presente procedimiento atribuible a sus funciones y responsabilidades con apoyo de los(as) analistas a su cargo.
2. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos deberá solicitar mediante correo electrónico institucional a los(as) Responsables de las UPI, la información para cumplimiento del Art.7 de la LOTAIP en las matrices homologadas **hasta el día tres (3) o siguiente día laborable de cada mes**. Esta información deberá ser verificada por el(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos y en caso de existir observaciones realizará las gestiones pertinentes con el(a) Responsables de la UPI a fin de subsanar las novedades encontradas.
3. Los(as) Responsables de las Unidades Poseedoras de la Información deberán remitir mediante Sistema de Gestión Documental al(a) Director de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, la información para cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP en las matrices homologadas **hasta el día cinco (5) o siguiente día laborable de cada mes**.
4. Los(as) Responsables de las Unidades Poseedoras de la Información deberán garantizar la calidad de la información para cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP contenida en las matrices homologadas y que los hipervínculos agregados para la descarga de archivos por parte de la ciudadanía se encuentren activos.
5. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos será responsable de elaborar y socializar a la Máxima Autoridad a través del(a) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica, el **Informe de calificación para la evaluación en el monitoreo de los parámetros técnicos sobre el cumplimiento al Art. 7 de la LOTAIP** que contiene la calificación obtenida por la Institución, **hasta el día diez (10) o siguiente día laborable de cada mes**.
6. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos será responsable de publicar las matrices homologadas con información para cumplimiento del Art. 7 de la LOTAIP en formato PDF, en la página web institucional **hasta el día diez (10) o siguiente día laborable de cada mes**.

² Ídem, Art. 11

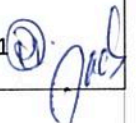
	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	SEG-SNGRE-PR-06
	Procedimiento para cumplimiento al Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su evaluación interna	Página 6 de 11


7. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos deberá gestionar en conjunto con los(as) Responsables de las UPI los correctivos necesarios a la información publicada en la página web institucional luego de la evaluación realizada por el ente responsable de la LOTAIP.
8. Toda actualización requerida por el(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en el presente documento o en los formatos del mismo, deberá ser autorizado por el (la) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica comunicados al (la) Director(a) de Servicios, Procesos y Calidad para que se realice el registro y control correspondiente.
9. Los(as) Responsables del Procedimiento para cumplimiento al Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su evaluación interna, deberán observar las normativas vigentes aplicables para realizar las actividades descritas en el presente documento.

DETALLE DE ACTIVIDADES

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Solicitar información para cumplimiento LOTAIP	Solicita información para cumplimiento de la LOTAIP. <i>Ver lineamiento No. 2.</i>	Correo electrónico institucional enviado
2.	Responsables de las Unidades Poseedoras de la Información	Generar información para cumplimiento LOTAIP	Generar información para cumplimiento de la LOTAIP.	Matrices homologadas LOTAIP
3.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Verificar información para cumplimiento LOTAIP	Verificar información para cumplimiento de la LOTAIP. <i>Ver lineamiento No. 2.</i>	Matrices homologadas LOTAIP
4.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	¿Existen observaciones?	Determina si existen o no observaciones a información remitida para cumplimiento de la LOTAIP. Si existen observaciones	No aplica

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
			continúa en la actividad No. 4.1., caso contrario continúa en la actividad No. 4.2.	
4.1.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Solicitar regularización a observaciones	Solicita regularización a observaciones. Ver lineamiento No. 2.	Correo electrónico institucional enviado
4.1.1	Responsables de las Unidades Poseedoras de la Información	Regularizar observaciones	Regulariza observaciones a información remitida para cumplimiento de la LOTAIP. Regresa a la actividad No. 2.	Matrices homologadas LOTAIP ajustadas
4.2.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Comunicar conformidad a información LOTAIP	Comunica conformidad a información remitida para cumplimiento de la LOTAIP.	Correo electrónico institucional enviado
5.	Responsables de las Unidades Poseedoras de la Información	Remitir información para cumplimiento LOTAIP	Remite información para cumplimiento de la LOTAIP. Ver lineamiento No. 3 y 4.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental
6.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Elaborar informe de evaluación LOTAIP	Elabora informe de evaluación de la LOTAIP. Ver lineamiento No. 5.	Informe de calificación para la evaluación en el monitoreo de los parámetros técnicos sobre el cumplimiento al Art. 7 de la LOTAIP
7.	Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica	Revisar informe de evaluación LOTAIP	Revisa informe de evaluación de la LOTAIP	Informe de calificación para la evaluación en el monitoreo de los parámetros



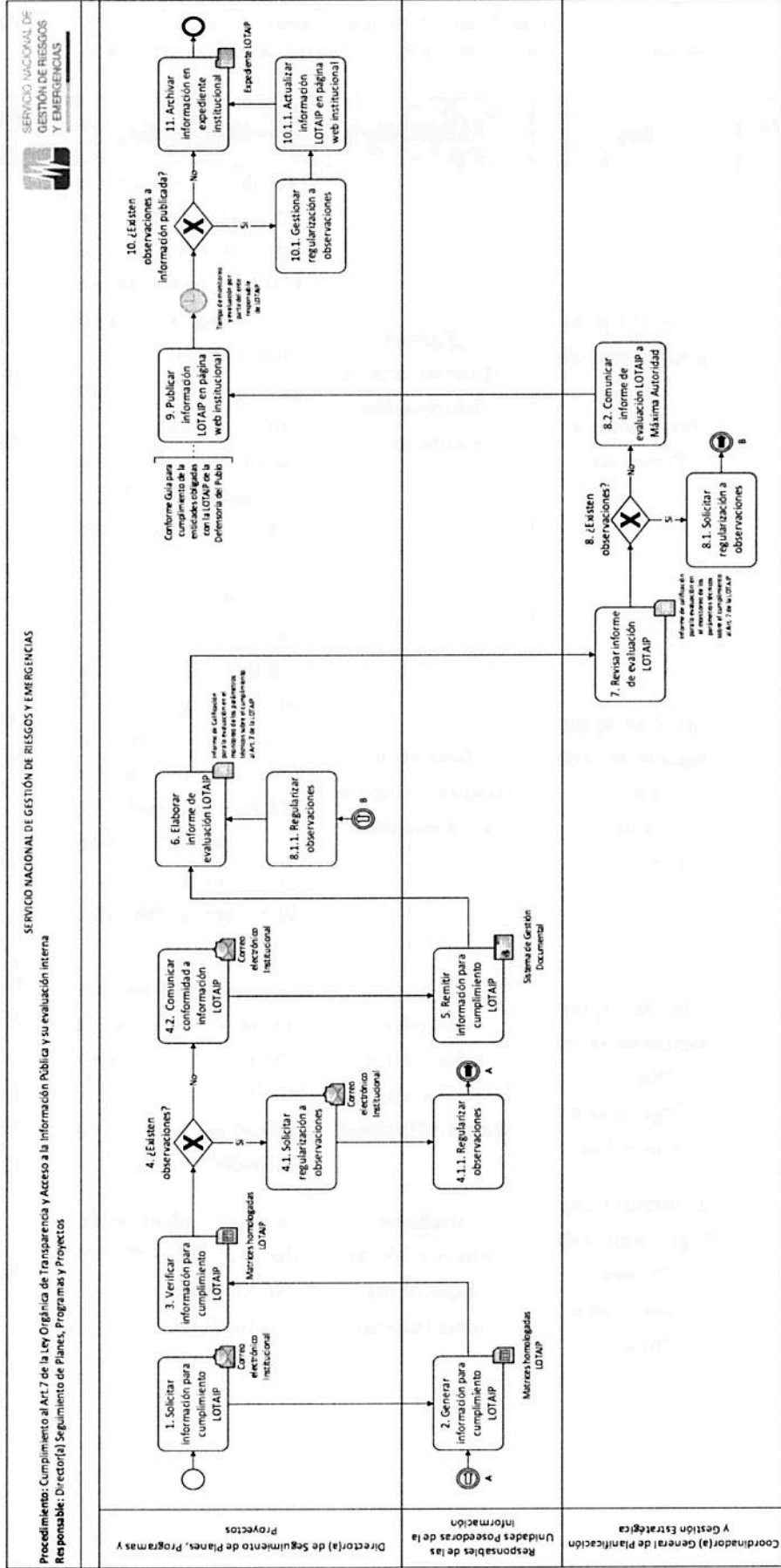
 <p>SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS</p>	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	SEG-SNGRE-PR-06
	Procedimiento para cumplimiento al Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su evaluación interna	Página 8 de 11


N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
				técnicos sobre el cumplimiento al Art. 7 de la LOTAIP
8.	Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica	¿Existen observaciones?	Verifica si existen o no observaciones al informe de evaluación de la LOTAIP. Si no existen observaciones continúa en actividad No. 8.1., caso contrario continúa en actividad No. 8.2.	No aplica
8.1.	Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica	Solicitar regularización a observaciones	Solicita regularización a observaciones al informe de evaluación de la LOTAIP.	No aplica
8.1.1.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Regularizar observaciones	Regulariza observaciones al informe de evaluación de la LOTAIP.	Informe de calificación para la evaluación en el monitoreo de los parámetros técnicos sobre el cumplimiento al Art. 7 de la LOTAIP
8.2.	Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica	Comunicar informe de evaluación LOTAIP a Máxima Autoridad	Comunica informe de evaluación de la LOTAIP a Máxima Autoridad. <i>Ver lineamiento No. 5.</i>	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental
9.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Publicar información LOTAIP en página web institucional	Publica información remitida para cumplimiento de la LOTAIP en página web institucional. <i>Ver lineamiento No. 6.</i>	Información de la LOTAIP publicada en Sección Transparencia, Página Web Institucional



N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
10.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	¿Existen observaciones a información publicada?	Verifica si existen o no observaciones a la información de la LOTAIP publicada en la página web institucional. Si existen observaciones continúa en la actividad No. 10.1., caso contrario continúa en la actividad No. 11.	Oficio recibido mediante Sistema de Gestión Documental
10.1.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Gestionar regularización a observaciones	Gestiona regularización a observaciones emitidas sobre la información de la LOTAIP publicada en la página web institucional. <i>Ver lineamiento No. 7.</i>	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental
10.1.1.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Actualizar información LOTAIP en página web institucional	Actualiza información de la LOTAIP en la página web institucional. Continúa en la actividad No. 11.	Información de la LOTAIP publicada en Sección Transparencia, Página Web Institucional
11.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Archivar información en expediente institucional	Archiva información de la LOTAIP en expediente institucional.	Expediente LOTAIP

DIAGRAMA DE FLUJO




 SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	SEG-SNGRE-PR-06
	Procedimiento para cumplimiento al Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su evaluación interna	Página 11 de 11

ANEXOS

Formatos

- No aplica



10
11
12

13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200

201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300

301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400

401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500