logotipo institucional.image.jpg

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP

Enlistar todas las contraturas y créditos externos y internos, la fuente de los fondos crédito que se pagarán con cargo a créditos y considerar todo de préstamos y contratos de Pago Anticipado o algún convenio previsto en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad, Transparencia Fiscal, (se anexa tabla con cada uno de los créditos, los montos, plazos, cuotas fijas) tipo de interés

Contratos de créditos externos

(Origen del Endeudamiento)	Fecha de suscripción o renovación	Nombre del deudor	Nombre del Acreedor	Nombre de la moda	Tasa de interés (%)	Plazo	Monto suscrito	Saldos a corte que no sean de la obligación crediticia	Desembolsos efectuados	Desembolsos por efectuar	Link para descargar el contrato de crédito externo
NO APLICA											
VALORES TOTALES DE DEUDAS EXTERNAS							0,00		0,00	0,00	

Contratos de créditos internos

(Origen del Endeudamiento)	Fecha de suscripción o renovación	Nombre del deudor	Nombre del Acreedor	Nombre de la moda	Tasa de interés (%)	Plazo	Monto suscrito	Saldos a corte que no sean de la obligación crediticia	Desembolsos efectuados	Desembolsos por efectuar	Link para descargar el contrato de crédito interno
NO APLICA											
VALORES TOTALES DE DEUDAS INTERNAS							0,00		0,00	0,00	

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/05/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
CARGO FUNCIONARIO DE LA UNIDAD DEL ÁREA: (TÍTULO...)	GADFRI DE CAPIRO
NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD FUNCIONARIO QUE LA ENTREGA (TÍTULO, CARGO...):	ING. ÁNGEL GABRIEL AGUILAR CASTRO
CORREO ELECTRÓNICO DEL ÁREA QUE ENTREGA LA INFORMACIÓN Y CARGO FUNCIONARIO QUE LA ENTREGA/REVISA:	aaguilar.capiro@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL ÁREA QUE ENTREGA LA INFORMACIÓN Y CARGO FUNCIONARIO QUE LA ENTREGA/REVISA:	07 3085 081

NOTA: En caso de no contar con contraturas o créditos externos o internos, deberán certificarse los cuadros vacíos. Los cuadros vacíos no deben quedar en blanco, y deben ser llenados con palabras como: "NO APLICA", "NO CUENTA CON CONTRATURAS DE LA ENTIDAD", o "NO CUENTA CON CRÉDITOS EXTERNOS". Para el caso de créditos internos, se recomienda tener plena fe que se deve dica a continuación: "NO APLICA", debido a que la (nombre completo de la entidad) no tiene contraturas de créditos internos. Se deberán eliminar todas las celdas que no contengan información.