



## ACTA RESOLUTIVA DE LA SESIÓN No 032 EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**JUEVES 21 DE MARZO DE 2022**

En el Distrito Metropolitano de Quito, siendo las 16h37, del día jueves 21 de marzo del año 2022, se lleva a cabo mediante videoconferencia a través de la plataforma "Microsoft Teams" de Office 365, la sesión No. 032 -extraordinaria del Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, presidida por la Lcda. Nadia Ruiz, Secretaria General de Planificación.

Por disposición de la Presidenta del Comité en mención, se procede a constatar el quórum reglamentario en la sala, mismo que se encuentra conformado por los siguientes funcionarios: Lcda. Nadia Ruiz, Secretaría General de Planificación; Mgs. Paola Cárdenas, delegada de la Administración General; Abg. David Castellanos, delegado de la Procuraduría Metropolitana; Ing. Norma Hormaza, delegada de la Secretaría de Comunicación; y, Dr. Patricio Guachamín, delegado del Abg. Pablo Santillán, Secretario General del Concejo Metropolitano, de conformidad con el siguiente detalle:

REGISTRO DE ASISTENCIA - INICIO SESIÓN		
INTEGRANTES DEL COMITÉ	PRESENTE	AUSENTE
Nadia Ruiz	1	
David Castellanos	1	
Norma Hormaza	1	
Paola Cárdenas	1	
Patricio Guachamín	1	
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	

Además, se encuentran presentes los siguientes funcionarios: Cristina Fabara de la Secretaría General de Planificación; David Lara, de la Secretaría de Comunicación; Mary Caleño, Directora Metropolitana de Gestión Documental y Archivos.

El Dr. Patricio Guachamín, delegado de la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito, otorgado mediante memorando No. GADDMQ-SGCM-2021-0352-M, de 02 de diciembre de 2021, quien luego de constatar que existe el quórum legal y reglamentario, por disposición de la señora Presidenta, procede a dar lectura al orden del día, el mismo que se detalla a continuación:

1. Presentación del Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMGDA-DI-2022-0009-ITE, para socialización del proceso, previo al cumplimiento del Art. 12 de la LOTAIP, por parte de la Directora Metropolitana de Gestión Documental y Archivo. Aprobación al respecto.



2. Presentación de las respuestas recibidas como retroalimentación por parte de las Unidades Poseedoras de Información, respecto a las observaciones y sugerencias emitidas por Quito Honesto a través de oficio Nro. QH-PRE-2022-0233-O, en cumplimiento de la Resolución No. 002-CT-2022.

## DESARROLLO DE LA SESIÓN

**Primer punto: Presentación del Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMGDA-DI-2022-0009-ITE, para socialización del proceso, previo al cumplimiento del Art. 12 de la LOTAIP, por parte de la Directora Metropolitana de Gestión Documental y Archivo. Aprobación al respecto.**

La Presidenta del Comité de Transparencia, Lcda. Nadia Ruiz, concede la palabra a la Directora Metropolitana de Gestión Documental y Archivo.

Mary Caleño, Directora Metropolitana de Gestión Documental y Archivo, presenta el informe técnico No. GADDMQ-DMGDA-DI.2022-0009-ITEC, que resume la gestión realizada por la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo, sobre la recopilación de información en las matrices de la Defensoría del Pueblo, para el cumplimiento al artículo 12 de la LOTAIP, que son delegaciones otorgadas conforme a los documentos detallados en el informe; como el proceso de consolidación de información, responde a solicitudes que son remitidas a las Unidades de Gestión Documental y Archivo; a partir de la delegación que se remitió a la Dirección con el oficio de la Defensora del Pueblo y el oficio de la Secretaría de Planificación, desde la Presidencia del Comité, la Dirección emitió la circular No. GADDMQ-DMGDA-2022-0005-C, en el mes de enero del 2022, remitiendo los lineamiento y disposiciones para el envío de la información; todos los años, previo al envío de lineamientos para la consolidación de datos, se envía la circular que establece las instrucciones para la atención a las solicitudes de acceso a la información en cada dependencia, y las matrices que tienen que ir recopilando la información de forma mensual; esta última circular responde a un tema de consolidación, de lo cual los técnicos de archivos, de ventanillas son responsables de la atención de solicitudes; en relación al envío de la circular se estableció una fecha límite para que sea remitida la información a la Dirección, y responde a solicitudes de acceso a la información atendidas por parte de las distintas instituciones a través de sus delegados y al final cuando se hace un proceso de revisión, validación, termina consolidándose la información que responde al cumplimiento de este artículo; se ha cuidado que los formatos que tienen que llenar las distintas dependencias estén acorde a lo definido por la Defensoría del Pueblo, para que no se complique el momento que esta información se cargue en el sistema; el proceso se ha iniciado y los resultados son los siguientes: se atendió y consolidó 1.446 solicitudes de acceso a la información pública correspondiente al literal b) del artículo 12 de la LOTAIP; en la circular remitieron incluyendo a empresas, fundaciones y corporaciones, explicando que el envío de la información en algunos casos tenía que ser directamente a la Defensoría del Pueblo; de 62 dependencias a las cuales llegó la circular tuvieron las 50 respuestas, que corresponden a las dependencias poseedoras de la información. Atendieron a la circular; 10 empresas y 2 fundaciones, que reportaron directamente con conocimiento para la Dirección; con el fin de tener un registro de todos los organismos municipales que cumplieron lo dispuesto en la Ley de Transparencia; en el literal c) se



mandó las directrices, que corresponden a la información calificada como “reservada”; todas las dependencias han remitido que no se reportan informes desde ninguna dependencia, porque no se han dado procesos de calificación e información reservada, por no cumplir las características que establece la Ley de Transparencia; para el Municipio de Quito no existen información calificada como “reservada” y por ende esa matriz con todas las respuestas de respaldo que no hay información calificada, iría con 00 tipos de documentación calificada como “reservada”; en cuanto a la consolidación de datos del artículo 7, se ha realizado la consolidación y validación de toda la información constante en la página Web portal de Gobierno Abierto; y se remitió en la matriz del artículo 7, todos los datos que respaldan las gestiones del Municipio de Quito, desde el literal a), hasta el literal p); se ha descargado la información del sistema verificando que cumpla lo establecido por la Defensoría y se consolidó esta información en la matriz; el proceso concluye cuando se suba al sistema toda la información; como conclusiones de la consolidación, sistematización, el trabajo conjunto entre todas las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo, la DMGDA entrega el informe con los datos compilados que exige la Defensoría para aprobación del Comité y posterior registro en el sistema dispuesto por la Defensoría, es decir, tienen la matriz de Excel con todos los requerimientos técnicos para un proceso de exportarle directamente al sistema de la Defensoría, lo propio con el artículo 7 que tiene que ser un registro manual, no pueden exportarlo; de esta manera se cumple el artículo 1 de la LOTAIP que atañe como organismo público en el que consta que es nuestro deber constitucional, que toda la información que emane de la institución sea transparente garantizando la protección de la información personal en poder del Sector Público. Concluiría esta delegación el momento en que el Comité apruebe el registro de esta información y se emite el certificado de cumplimiento cuando se encuentra subida toda la información y validada por el sistema.

La Presidenta del Comité de Transparencia, Lda. Nadia Ruiz, pregunta ¿cuánto tiempo tomaría para que se dé el cumplimiento?, si se tiene preestablecida la norma que rige este propósito.

Mary Caleño, Directora Metropolitana de Gestión Documental y Archivo, manifiesta que se necesita de la aprobación de la información que está en el Excel y se procedería en 48 horas para remitir los certificados otorgados por la plataforma.

La Presidenta del Comité de Transparencia, Lcda. Nadia Ruiz, pregunta si existe alguna institución que no se haya pronunciado, en el marco del cumplimiento del artículo 12.

Mary Caleño, Directora Metropolitana de Gestión Documental y Archivo, manifiesta que la presentación del informe se amplió por recomendación del Comité, con el fin de que se llegue a consolidar la información de todas las dependencias y finalmente todas remitieron; las que no habían remitido en su momento eran dependencias que no tenían solicitudes registradas; con oficio, informaron que no han atendido solicitudes de información y con esos documentos de respaldo se tiene consolidado; existen muchas solicitudes de atención a la información que no se ha registrado, porque ha sido una consolidación de lo que está en el sistema STL, lo que no han ingresado por Sitra, pero en este año, el entorno de teletrabajo, la pandemia, existen pedidos de información



remitidos directamente a correos electrónicos y no lo ingresaron por un sistema; se ha dificultado el tema de la consolidación para quienes estaban a cargo y disminuyó en relación al número de solicitudes atendieron en otros años; apenas se consolide la información estarían enviando los lineamientos para lo que es la consolidación del siguiente año y ahí estarían los recordatorios a todas las dependencias.

Norma Hormaza, de la Secretaría de Comunicación, pide una aclaración; en los documentos anexos, manifiesta que había un total de 1.423 registros de solicitudes de acceso a la información, no obstante, en la presentación realizada consta de 1.046.

Mary Caleño, Directora Metropolitana de Gestión Documental y Archivo, manifiesta que a la fecha en que se mandó oficialmente el informe tenían el consolidado de 1.423 y había un pendiente de insistencia realizado por la Agencia Distrital del Comercio; una vez que se remitió el informe oficialmente; en el recorrido del informe técnico No. DMGDA-009-IT, anexaron la nueva matriz y pusieron una nota ampliatoria que decía, posterior a la firma del informe se incorpora una cantidad más de registros, por lo cual el consolidado es de 1.446; eso está en el recorrido del sistema Sitra y esta adjunta la nueva matriz con el consolidado completo final.

La Presidenta del Comité de Transparencia da por conocido el Informe de la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y archivo y pide que se proceda al registro correspondiente de la información planteada.

Secretaría procede a realizar la votación correspondiente.

REGISTRO DE VOTACIÓN					
INTEGRANTES COMITÉ	A FAVOR	EN CONTRA	AUSENTE	BLANCO	ABSTEN CIÓN
Nadia Ruiz	1				
David Castellanos	1				
Norma Hormaza	1				
Paola Cárdenas	1				
Patricio Guachamín	1				
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Con cinco votos afirmativos se da por conocido y se aprueba la presentación del Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMGDA-DI-2022-0009-ITE.

**Segundo punto: Presentación de las respuestas recibidas como retroalimentación por parte de las Unidades Poseedoras de Información, respecto a las observaciones y sugerencias emitidas por Quito Honesto, a través de oficio Nro. QH-PRE-2022-0233-O, en cumplimiento de la Resolución No. 002-CT-2022.**

La Presidenta del Comité del Transparencia, le da la palabra a la Directora de Gestión de la Información.

Cristina Fabara, Directora Metropolitana de Gestión de la Información, manifiesta que, han recopilado las respuestas de las distintas Unidades Poseedoras de la Información y



se encuentra consolidada en la presentación; referente al literal a1, que se refiere al Organigrama de la institución, la Unidad Poseedora de la Información es la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional; en esta observación indicaban que el enlace para descargar el documento del Estatuto Orgánico debe ser publicada con el respaldo de la estructura presentada, correctamente direccionada y funcionando, de tal forma que la descarga del documento sea efectiva, el documento publicado debe ser el vigente y estar aprobado por la autoridad que corresponda; la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional con oficio No. GADDMQ-SGP-DMDI-2022-0057-O, indica que el campo correspondiente al link de descarga del Estatuto orgánico por procesos, el GADDMQ coloca la nota aclaratoria, que fue corroborada la información cargada en el mes de marzo, indicando que la información "no se encuentra disponible" en razón que la estructura orgánica se encuentra en proceso de aprobación por parte de la nueva autoridad, la base legal de la información reportada es la Resolución A0010, de 1 de abril de 2011, en consecuencia la conclusión sobre esta observación, es que "no aplica la observación realizada por Quito Honesto". Referente al literal a4, sobre las metas y objetivos de las entidades administrativas, de conformidad con sus programas operativos, la consulta realizada en la Defensoría del Pueblo fue, "*¿que sucede si alguna de las Unidades Administrativas no tiene establecido un indicador en el plano operativo anual que debe ubicarse?*", la respuesta de la Defensoría del Pueblo indicó que, "*si una unidad no está en función, es decir, en qué medida aporta a la misión institucional deberá redactarlo y el porcentaje será como el que contribuyó el año anterior en cumplimiento a su POA*". Respecto a la retroalimentación recibida bajo el mismo oficio, indican que todas las unidades y dependencias a nivel central tienen ya registrado sus metas y objetivos de acuerdo al POA 2022, y lo pueden verificar en el link correspondiente en el mes de marzo, esta observación se encuentra "cumplida". Referente al literal a3, sobre las regulaciones y procedimientos internos, la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo, indica frente a la observación de Quito Honesto que dice: "*se consultó con la Defensoría del Pueblo respecto a si deben o no publicar en este literal las resoluciones que corresponden a los procesos de contratación pública?*", la respuesta fue: "*en este literal se debe publicar aquella normativa interna que sea de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la empresa, los procesos de contratación son parte de la gestión de apoyo y por lo tanto no afecta ni hace cumplimiento de todo el personal, por lo que no se debe publicar en esta matriz, el reglamento de administración de talento humano manuales, instructivos, guías que sean de aplicación para todo el personal*"; respecto a la retroalimentación recibida, con oficio GADDMQ-DMGDA-2022-0276-O, de 8 de marzo de 2022, la Dirección Metropolitana de Gestión documental y Archivo informó que se ejecutaron las recomendaciones emitidas por la Defensoría del Pueblo y de la Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción, por lo manifestado informa que se cumple a cabalidad, y dentro de los plazos establecidos con obligación de los literales A3 y o del artículo 7, se da por "cumplido". Respecto al literal i), sobre los procesos de contrataciones, la Unidad Poseedora de la Información es la Dirección Metropolitana Administrativa, la observación indica que en la primera fila superior debe ir el PAC inicial, siempre debe publicarse la resolución de aprobación y el detalle en un solo archivo PDF, en la segunda fila superior el PAC vigente con reformas debe estar direccionada al PAC de la entidad, ejercicio de fiscalizar dentro del portal de compras públicas, en este caso deben verificar que el año de adquisición corresponde al año que están reportando, verificando que los enlaces a los procesos de contratación o compras se encuentren bien direccionados; en caso de generar compras, solo a través de catálogos electrónicos y o ínfimas cuantías, la nota aclaratoria que



Ubiquen en la fila unificada bajo los títulos de columnas para los otros tipos de procedimiento debe ser aclarado de ese modo, el valor total ejecutado por catálogo electrónico, deben publicar para descarga la matriz que fue remitida y que se encuentra validada por la SGP. Se anexa copia de oficio y adjuntos; en el caso de no generar dicho tipo de procedimiento, en lugar de enlace para descarga, debe publicarse una nota aclaratoria; y, en el valor total ejecutado por ínfimas cuantías, por disposición de la Defensoría del Pueblo, deben mantener un enlace en la búsqueda dentro del portal de compras públicas; en ese sentido de acuerdo a la retroalimentación remitida con oficio No. GADDMQ-DMA-2022 -0308-O, de 7 de marzo de 2022, se indicó que todas las observaciones son acogidas, posteriormente al pedido de esta Resolución, con oficio No. GADDMQ-DMA-D-2022-000001-O, de 16 de marzo, informó que en calidad de Unidad Poseedora de la Información, responsable de la consolidación de los literales i) y j), se han adoptado todas las sugerencias y se ha reportado la información conforme las directrices mencionadas, por lo que no existen novedades. Es pertinente informar que se ha socializado con las 43 dependencias que tienen RUC unificado y se está dando atención a las observaciones; el literal j) que se refiere a las empresas y personas que han incumplido contratos, en caso que la entidad declare un proveedor como incumplido o fallido, debe ser reportado en el mes en que sucede la declaratoria, considerando que la actualización en la información es mensual y a diferencia de los otros literales, este no tiene un carácter acumulativo ni retroactivo, la conclusión de las observaciones, es que se encuentran cumplidos. En caso del literal k) referente a los planes y programas en ejecución, la Unidad Poseedora de la Información es la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo, aquí se tiene la observación específica de Quito Honesto referente a los distintos planes; da un resumen en la cual, en la primera parte se debe publicar el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; se indicó dentro de la retroalimentación enviada con memorando No. GADDMQ-SGP-DMPD- 2022-0063-M; en el segundo punto respecto al POA del 2022 se ha publicado la Ordenanza Municipal PMU No. -006-2021; en donde indican la observación no aplica debido a que el GADDMQ no cuenta con un plan anual de inversiones aprobado por la Secretaría Nacional de Planificación; en referencia a la disposición de publicación del plan anual de inversiones, esta tiene la categoría de “no aplica” sobre la base de las consultas realizadas por la Defensoría del Pueblo; en conclusión, esta observación por Quito Honesto, se encuentra “cumplida”.

**(Se adjunta la presentación como anexo 2)**

La Presidenta del Comité de Transparencia, Lcda. Nadia Ruiz, manifiesta que en el Comité de Transparencia han sido precisos en el motivo de responder a los parámetros de la información que emanan desde la Defensoría del Pueblo. Mociona se realice una nueva insistencia a las Unidades Poseedoras de la Información que aún no han remitido la factibilidad de cumplimiento de las observaciones efectuadas por “Quito Honesto”, referente a las puntualizaciones de la Defensoría del Pueblo, y detalladas en el oficio Nro. QH-PRE2022-0233-O, de 02 de marzo de 2022, el mismo que fue socializado por la Secretaría General de Planificación, con oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0302-O, de 04 de marzo de 2022, de tal manera que los resultados de la consolidación sean reportados en la próxima sesión del Comité de Transparencia.

Secretaría procede a tomar votación, obteniendo los siguientes resultados:



REGISTRO DE VOTACIÓN					
INTEGRANTES COMITÉ	A FAVOR	EN CONTRA	AUSENT E	BLANCO	ABSTEN CIÓN
Nadia Ruiz	1				
David Castellanos	1				
Norma Hormaza	1				
Paola Cárdenas	1				
Patricio Guachamín	1				
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Con cinco votos a favor, el Comité de Transparencia, **Resuelve:** Que se realice una nueva insistencia, a las Unidades Poseedoras de la Información que aún no han remitido la factibilidad de cumplimiento de las observaciones efectuadas por “Quito Honesto”, referente a las puntualizaciones de la Defensoría del Pueblo, y detalladas en el oficio Nro. QH-PRE2022-0233-O, de 02 de marzo de 2022, el mismo que fue socializado por la Secretaría General de Planificación, con oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0302-O, de 04 de marzo de 2022; de tal manera que los resultados de la consolidación sean reportados en la próxima sesión del Comité de Transparencia.

Sin tener más puntos que tratar, la presidenta del Comité clausura la sesión, siendo las 16h43.

REGISTRO DE ASISTENCIA – FINALIZACIÓN SESIÓN		
INTEGRANTE COMITÉ	PRESENTE	AUSENTE
Nadia Ruiz	1	
David Castellanos	1	
Norma Hormaza	1	
Paola Cárdenas	1	
Patricio Guachamín	1	
<b>TOTAL:</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

Para constancia, firman la Presidenta del Comité de Transparencia del Municipio de Distrito Metropolitano de Quito y el delegado de la Secretaría del Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, otorgado mediante Memorando No. GADDMQ-SGCM-2021-0352-M de 02 de diciembre de 2021.

Lda. Nadia Ruiz Maldonado  
**PRESIDENTA DEL COMITÉ  
DE TRANSPARENCIA**

Dr. Patricio Guachamín L.  
**DELEGADO DE LA SECRETARIA DEL  
COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL  
MUNICIPIO DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO**



REGISTRO DE ASISTENCIA – RESUMEN SESIÓN		
INTEGRANTE COMITÉ	PRESENTE	AUSENTE
Nadia Ruiz	1	
David Castellanos	1	
Norma Hormaza	1	
Paola Cárdenas	1	
Patricio Guachamín	1	
<b>TOTAL:</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

Acción:	Responsable:	Unidad:	Fecha:	Sumilla:
Elaborado por:	Patricio Guachamín	SCT	2022-03-21	
Revisado por:	Samuel Byun	PSGC	2022-03-22	