

**ACTA RESUMIDA DE LA SESIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
12 DE JULIO DE 2016**

En el Distrito Metropolitano de Quito, a los doce días del mes de julio del año dos mil dieciséis, siendo las 15h00, se instalan en Sesión, en la Sala de Sesiones No. 2 de la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito, la Arq. Samia Peñaherrera, Secretaria General de Planificación, Presidenta del Comité de Transparencia; Dr. Gianni Frixone Enríquez, Procurador Metropolitano (E), miembro del Comité; Sra. Mary Caleño, delegada del Administrador General, miembro del Comité; y, Abg. Diego Cevallos Salgado, Secretario General del Concejo (S), miembro del Comité.

De igual manera, se registra la asistencia de los siguientes funcionarios: Rosa Elena Guerrero, funcionaria de la Secretaría General de Planificación; Srta. Marisela Caleño, funcionaria de la Secretaría General del Concejo; y, Dr. René Jarrín, funcionario de la Procuraduría Metropolitana.

Una vez que se verifica el quórum reglamentario, se pone a consideración de los miembros del Comité el orden del día, el mismo que es aprobado.

1. Conocimiento y aprobación del acta de la sesión del Comité realizada el 14 de junio de 2016.

No existiendo observaciones al acta, se aprueba por unanimidad.

2. Análisis sobre la calificación de la Comisión de Lucha Contra la Corrupción Quito Honesto a la publicación de información correspondiente al mes de mayo.

Sra. Ros Elena Guerrero, funcionaria de la Secretaria General de Planificación: Realiza una presentación en la cual expone que la Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción – Quito Honesto, en el mes de mayo del año en curso, otorgó una calificación de 97,50 a la Municipalidad en la matriz de monitoreo a la información pública.

Arq. Samia Peñaherrera, Secretaria General de Planificación: Mociona que el Comité felicite a las diversas dependencias municipales involucradas con la materia, por su aporte para la mejora significativa en la mejora de la calificación obtenida.

Los miembros del Comité acogen la moción; y, en tal virtud se **resuelve:** felicitar a las dependencias municipales poseedoras de información, por su valiosa colaboración para que la calificación por concepto de monitoreo de información pública de la Municipalidad haya incrementado de manera muy satisfactoria con la implementación de las políticas planteadas por el Comité, incentivándolas para que en el futuro continúen con su

importante aporte para que la Municipalidad cuente con los más altos estándares en materia de transparencia y acceso a la información pública en beneficio de la ciudadanía

Sra. Mary Caleño, delegada del Administrador General, miembro del Comité : Señala que la Administración General actualmente tiene un inconveniente en cuanto a la evaluación de lo previsto en el artículo 7, literal d) de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la misma que se recoge en el oficio No. 1144, de 12 de julio de 2016, que se adjunta al presente como anexo 1.

Una vez analizado el oficio en referencia, el Comité **resuelve:** consultar a la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción – Quito Honesto, sobre el mecanismo a adoptar para dar cumplimiento a lo establecido en el literal d) del artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), considerando para el efecto lo planteado por el señor Administrador General de la Municipalidad, Eco. Miguel Dávila Castillo, mediante oficio No. 1144 de 12 de julio de 2016, con relación a los servicios que ofrece la Municipalidad 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.

3. **Conocimiento del informe emitido por la Secretaría General de Planificación en virtud de lo establecido en la Resolución que establece las normas generales y el procedimiento a seguir para el funcionamiento del Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y, resolución al respecto.**

Sra. Ros Elena Guerrero, funcionaria de la Secretaria General de Planificación: Expone el contenido del oficio No. 0416-SGP-2016, de 11 de julio de 2016, que contiene el informe en referencia, mismo que se adjunta al acta como anexo 2.


Por otra parte, solicita que se recuerde a las dependencias poseedoras de información, la obligación de notificar a la Secretaría General de Planificación una vez que se haya subido la información correspondiente a cada mes.


En virtud de lo anterior, el Comité **resuelve:**

- 1) Aprobar la información a ser publicada en los respectivos links de transparencia de la Municipalidad, cuya responsabilidad es de las dependencias municipales poseedoras de la información; y, autorizar su publicación a la Secretaría General de Planificación; y,
- 2) Recordar a la Secretaría de Comunicación, Dirección Metropolitana de Recursos Humanos y Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo, la

obligación de notificar por escrito a la Secretaría General de Planificación, una vez que se haya subido la información mensual en los links dispuestos para el efecto.

Siendo las 15h40, y habiéndose tratado todos los puntos del orden del día, se clausura la sesión, para constancia de lo cual suscriben la presente acta la Arq. Samia Peñaherrera, Secretaria General de Planificación y Presidenta del Comité de Transparencia; y, el Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito (S).


Arq. Samia Peñaherrera
Presidenta del Comité de Transparencia


Abg. Diego Cevallos Salgado
Secretario del Comité de Transparencia (S)

Abg. Diego Cevallos Salgado

ANEXO 1

SECRETARÍA GENERAL CONCEJO METROPOLITANO	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS HORA: 12h 46
quito ALCALDÍA	12 JUL 2016 N.H. <i>[Signature]</i>
NÚMERO DE HOJA:	



Arquitecta
Samia Peñaherrera
**PRESIDENTA COMITÉ DE TRANSPARENCIA
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.**

Presente;

Asunto: Evaluación Art 7. literal d) Servicios, cumplimiento Ley de Transparencia.

Para dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, es la dependencia encargada de reportar mensualmente la información del literal **d) Servicios** "la cual se refiere a 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.

Por la razón antes citada, la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos ha realizado un análisis de la matriz, específicamente los tres últimos atributos de evaluación que se deben reportar conforme lo establecido por la Defensoría del Pueblo, identificándose lo siguiente:

1. Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual y acumulado)

Los Balcones de Servicio de las Administraciones Zonales cuentan con un sistema administrador de flujo de colas que permite conocer la cantidad de solicitudes de trámites, consultas de los distintos servicios municipales de manera general, sin embargo la gestión de trámites atendidos o solicitudes procesadas son gestionadas por los sistemas transaccionales municipales administrados por cada dependencia responsable de cada proceso.

El sistema de administrador de flujos de colas en mención registra la información general del trámite a realizar y almacena la satisfacción del ciudadano en relación a la atención recibida por el funcionario en ventanillas universales, es decir no cuantifica la tipología específica de cada trámite, así como tampoco registra la satisfacción final del usuario luego de haber realizado el mismo.

Adicionalmente existen tramites dentro de la matriz que no se realizan en los Balcones de servicio en estos casos la DMSC no tiene información general de los mismos.

2. Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio

La Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos realiza estudios cuantitativos para conocer la percepción de satisfacción del ciudadano en relación a los servicios que se prestan en los Balcones de las Administraciones Zonales, esta evaluación es integral de acuerdo al ciclo del servicio, tomando en cuenta todos los atributos que intervienen en el mismo. El procesamiento de la información recolectada arroja resultados generales y por áreas de servicio, mas no por trámite en específico.

Para la realización de dichos estudios la DMSC definió una periodicidad trimestral basada en la metodología definida para la aplicación de los mismos.

Es importante mencionar que para implementar este tipo de estudios de manera mensual se debe tomar en cuenta que los costos asociados al proceso de medición son demasiado altos y se debería contratar a personal permanente a tiempo completo para realizar este tipo de actividades y aun así no se podría contar con la información a detalle.

ANEXO 2

Jiozo
11/07/2016

Quito, 11 de julio de 2016
Oficio No. 0416-SGP-2016
2016-102583

2016-039783,

Abg.
María Elisa Holmes
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

De mi consideración:

En referencia a la Resolución N° CTMDMQ-002, de fecha 17 de mayo del 2016 emitida por el Comité de Transparencia y cumpliendo lo que establece el Artículo 3 de la Resolución ibídem.

Adjunto sírvase encontrar el informe del mes de junio que emite la Secretaría General de Planificación para trámite pertinente.

Atentamente,

Mug
Arq. Samia Peñaherrera Solah
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Elaborado por: Ing. Elena Guerrero Mafía *EG*

SECRETARÍA GENERAL CONCEJO METROPOLITANO	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
QUITO	FECHA: <i>11 JUL 2016</i> <i>JS</i>
ALCALDÍA	FECHA RECEPCIÓN: <i>IR</i>
NÚMERO DE HOJA:	<i>12/14</i>

Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Informe de la Secretaría General de Planificación

Antecedentes

El Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con Resoluciones N°CTMDMQ-001 de fecha 09 de marzo del 2016 y N°CTMDMQ-002 de fecha 17 de mayo del 2016, emitió las normas generales y procedimientos a seguir para el funcionamiento del Comité en mención.

Las Resoluciones señalan que la Secretaría General de Planificación solicitará a las dependencias información que deberá publicarse, recopilará y revisará que cumplan los parámetros técnicos de las matrices homologadas; y, emitirá un informe que deberá ser enviado junto con la información a ser publicada a la Secretaría General del Concejo para la convocatoria a reunión del Comité de Transparencia. Por lo que la Secretaría General de Planificación presenta el siguiente informe.

1. Monitoreo y Evaluación de cumplimiento del Artículo 7 de la Lotaip

La Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción – Quito Honesto entregó a la Secretaría General de Planificación una evaluación sobre el cumplimiento del artículo 7 de la Lotaip correspondiente al mes de Mayo, la calificación obtenida en la evaluación fue de 97,50 / 100. (anexo1).

2. Reporte de inconsistencia en datos publicados

Quito Honesto y dos funcionarios de la municipalidad reportaron a la Secretaría General de Planificación inconsistencia en los datos publicados por la Dirección de Recursos Humanos en el literal c) correspondiente a la remuneración por puesto.

La Secretaría General de Planificación mediante oficio N°0394-SGP-16, de fecha 29 de junio puso en conocimiento de estos reportes a la Directora de Recursos Humanos a la vez que se le solicitó realizar los ajustes pertinentes a los errores y validar la información que se reporta mensualmente en el portal de transparencia. (anexo2).

3. Publicación de Información y cumplimiento de Normas Generales

La Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción – Quito Honesto recomendó la corrección de matrices de los meses de enero a abril para que cumplan con los estándares y parámetros requeridos, por lo que la Secretaría General de Planificación coordinó con las dependencias municipales la actualización de información y habilitó las carpetas compartidas Ley de Transparencia correspondientes a los meses de enero a abril hasta el día 30 de junio; así como las carpetas correspondientes al mes de junio para que se ingrese información hasta el día 4 de julio de 2016.

A la información ingresada en las carpetas compartidas se realiza una revisión sobre el cumplimiento de las normas generales establecidas en referencia a la Guía Metodología para aplicación de parámetros técnicos para el cumplimiento de la transparencia activa emitida por la Defensoría del Pueblo y las normas que establece las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia.


Los resultados de la revisión de los meses enero a junio son:

Descripción	Número	Observación
Literales que deben ser publicados	20	
Literales publicados	20	
Literales que cumplen las normas generales	19	Solo el literal b1 de los meses enero a abril no cumple las normas.
Literales que cumplen las normas del Comité de Transparencia	13	No cuentan con oficio con la firma de responsabilidad de la máxima autoridad de la dependencia. Las dependencias que aún no envían oficio son: Dirección de Gestión Documental, Dirección de Recursos Humanos y Secretaría de Comunicación.

El detalle de la revisión por literal y por mes se presenta en el anexo 3.

4) Actividades en ejecución

La Secretaría General de Planificación está coordinando con la Dirección Metropolitana de Informática y la Dirección de Recursos Humanos la actualización del literal b1) Directorio de información de los meses enero a abril.

Elaborado por:	Ing. Elena Guerrero Mafla	
----------------	---------------------------	---

Anexo 1

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:	MUNICIPIO DE DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Máxima Autoridad:	EC. MIGUEL DÁVILA - ADMINISTRADOR GENERAL
Página web que se monitorea:	www.quito.gob.ec
Mes de la información que se monitorea:	MAYO DE 2016
Fecha del monitoreo:	24 DE JUNIO DE 2016

Literal / ítem	Variable de información	Puntaje asignado al literal / ítem	Periodicidad del literal	Cumplimiento del literal / ítem	Acciones recomendadas para el total cumplimiento
1. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
a) 1	Estructura orgánica funcional (organigrama)	2,00	Mensual	2,00	
a) 2	Base legal que la rige	2,00	Mensual	0,50	Información incompleta: No cumple con lo indicado en la Guía Metodológica. La nota publicada sobre el tema Ordenanzas no es válida. La Guía Metodológica señala lo siguiente: "...En la matriz a2), se deberán listar todas las normas jurídicas (Constitución, normas internacionales, código, leyes orgánicas, leyes ordinarias, decretos, ordenanzas y reglamentos generales) que regulan las atribuciones y competencias de la institución, señalando la fecha de su publicación en el registro oficial e incluyendo un link para descarga en formato pdf de cada norma. La información deberá presentarse según la jerarquía de la norma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 425 de la Constitución de la República...." (Lo subrayado y en negrilla me pertenece)
a) 3	Regulaciones y procedimientos internos	2,00	Mensual	2,00	
a) 4	Metas y objetivos de las unidades administrativas	2,00	Mensual	2,00	Conforme los señalamientos del órgano rector quien dicta las matrices, no pueden alterar los niveles descritos. Recomendamos borrar la nota antes de la fecha de actualización, no es necesaria ya que la explicación se encuentra en la columna del lado derecho, además no se ve bien señalar que se "publicará información actualizada", significaría que lo publicado no es válido.
b) 1	Directorio completo de la institución	5,00	Mensual	5,00	Debe ubicar nota de forma completa respecto a link de búsqueda (fila antes de fecha de actualización), tener cuenta que siempre que utilizamos "NO APLICA" o "NO DISPONIBLE", debe ubicarse el por qué. Recomendamos no utilizar la frase "no disponible", para el caso de quienes no tienen correo electrónico, mejor señalar por ejemplo: no tiene o en proceso de creación, según sea el caso.
b) 2	Distributivo de personal	5,00	Mensual	5,00	La información en la columna "Unidad a la que pertenece", el confusa para el usuario externo, ya que menciona dos dependencias. Recomendamos publicar el nombre de la Unidad en la cual se encuentra asignada la persona de forma directa.
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	10,00	Mensual	10,00	Debe mantener la agrupación por grado jerárquico en toda la matriz, sin importar el régimen. Ejemplo: agrupar todos los de nivel 6A, 6N
d)	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	10,00	Mensual	10,00	Corregir: Procedimiento interno que sigue la trámite de acceso a información pública. Ejemplo: 1- Ingresa solicitud, 2- Autoridad revisa y aprueba entrega de información, 3- Se entrega información. Esta información dependerá de lo real que se ejecute. Revisar enlaces para descargar la solicitud del servicio de acceso a información pública. Revisar información. Cuando hablamos de servicio automatizado significa que la persona no deberá acercarse a dejar documentos en una ventanilla, y que por ende puede obtener todo el trámite a través de la web, ya sea con usuario y contraseña, ya sea con número de cédula o el mismo sistema le envía la información requerida mediante un email al correo registrado. Solo en dicho caso, se debería publicar un link para servicio online.
e)	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	2,00	Mensual	1,00	Información desactualizada: La matriz publicada consta con fecha de actualización "31/05/2015". Eliminar fila al pie de matriz, donde ubica nombre que corresponde a otra institución.
f1)	Formularios o formatos de solicitudes	2,00	Mensual	2,00	Ubicar logotipo institucional en encabezado de página (lado derecho superior). Ubicar nombre la institución en pie de página (centro)
f2)			Mensual		
g)	Información del presupuesto anual que administra la institución	5,00	Mensual	5,00	Recordar siempre que al publicar "no disponible", deberá realizar la actualización de forma oportuna y lo antes sea posible, con la información requerida.
h)	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	5,00	Mensual	5,00	
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	10,00	Mensual	10,00	Recomendamos que los encabezados de página coincidan con el inicio de la página, evitar que dichos títulos de columna queden a mitad de páginas ya que puede causar confusión al momento de imprimir una de las páginas.
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	5,00	Mensual	5,00	
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	10,00	Mensual	10,00	Recordar siempre que al publicar "no disponible", deberá realizar la actualización de forma oportuna y lo antes sea posible, con la información requerida. Recomendamos que el documento publicado como Plan Anual de Inversiones contenga datos de identificación y logos (por ejemplo logotipo institucional, responsable de elaboración, área encargada de dicha información o su similar)
l)	Contratos de crédito externos o internos	4,00	Mensual	4,00	

Anexo 2

Quito, 29 de junio de 2016
Oficio No. 0 394 -SGP-16
2016 - 096780

Dra.
Sandra Pérez
DIRECTORA METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
Presente.-

De mi consideración:

El señor Alcalde mediante Resolución N°A007 de 10 de febrero de 2016, creó el Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para cumplir con las obligaciones de transparencia establecida en el Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-Lotaip. En el inciso final del artículo 3 de la resolución ibídem establece que las resoluciones que tome el Comité serán de cumplimiento obligatorio para sus miembros y para todos los servidores municipales.


El Comité de Transparencia del Municipio de Quito con Resoluciones N°CTMDMQ-001 de fecha 09 de marzo del 2016 y N°CTMDMQ-002 de fecha 17 de mayo del 2016 señala que la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos es la responsable de publicar información referida a distributivo de personal, directorio de Información, remuneración por puesto y contratos colectivos para lo cual se ha trabajado con los delegados de la dependencia a su cargo la señorita Gabriela Chiguano y el señor Alexis Morales.

Con estos antecedentes informo que a la Secretaría General de Planificación como coordinadora de la publicación de información Lotaip ha recibido correos electrónicos de dos funcionarios municipales que reportan inconsistencia en la información publicada relacionada a remuneración por puesto, documentos que se adjuntan al presente.

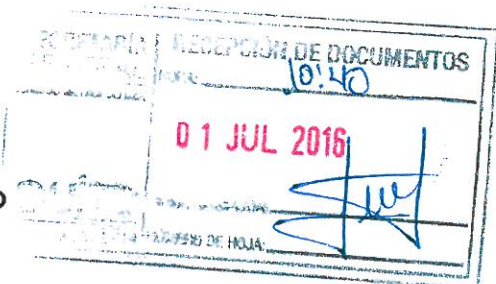
En base a las resoluciones del Comité de Transparencia en las que se señala que las dependencias poseedoras de información son responsables de la calidad del dato, solicito a Usted realizar los ajustes pertinentes a los errores reportados y validar la información que se reporta mensualmente en los portales de transparencia de la municipalidad.

Atentamente,


Arq. Samia Peñaherrera Solah
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Elaborado por: Ing. Elena Guerrero 

Cc: Abg. María Elisa Holmes
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
METROPOLITANO DE QUITO



30 JUN 2016

10:51

Rosa Elena Guerrero Mafla

De: Rubén Dario Patiño Navarrete
Enviado el: martes, 28 de junio de 2016 11:05
Para: Rosa Elena Guerrero Mafla
Asunto: Error de información literal c LOTAIP
Datos adjuntos: captura 1.png

Estimada Rosa Elena, conforme a lo que conversamos vía telefónica, quiero notificar la inconsistencia relacionada a la información de transparencia en su literal C "remuneración mensual por puesto" del mes de abril de 2016, con relación a la información de quien suscribe. En el archivo adjunto puede verificar lo antes mencionado, donde se me establece una remuneración de 3500 USD mensuales, cuando mi remuneración es de 1740 correspondiente a servidor municipal grado 13.

Con este antecedente quiero recomendar a través de ustedes a quien corresponda, la rectificación a esa información.

Quedo a la espera de cualquier comunicación

Saludos cordiales



Mgs. Rubén Patiño Navarrete
DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADAOS
Dir.: Venezuela N4-48 entre Chile y Espejo
Tel.: 3952300 ext.: 13006
ruben.patino@quito.gob.ec

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Rosa Elena Guerrero Mafla

De: Vigilancia <vigilancia.transparencia@quitohonesto.gob.ec>
Enviado el: martes, 05 de julio de 2016 15:41
Para: Alexis Santiago Morales Tamayo
CC: Maria Catalina Recalde Guarderas; Rosa Elena Guerrero Mafla; Beatriz Egas
Asunto: por favor revisar información y comentarnos que ha sucedido

Importancia: Alta

Estimado

Alexis Morales

Dirección Metropolitano de Recursos Humanos del MDMQ

Un atento saludo. Conforme lo dialogado vía telefónica, solicitamos por favor se revise que ha sucedido respecto a la publicación en Link de Transparencia 2016: Literal b1) Directorio, Literal b2) Distributivo y Literal c) Remuneraciones del señor Director de Catastro, ya que en Distributivo no aparece dentro de la Dirección de Catastro. Existe un nombre "Francisco José Pachano Ordoñez", cuya información no es clara:

INFORMACIÓN LITERAL B1) DIRECTORIO MAYO 2016:

970 PACHANO ORDOÑEZ FRANCISCO JOSÉ FUNCIONARIO DIRECTIVO 3 **COORDINACION DE ALCALDIA Y SECRETARÍA DE CONCEJO / ALCALDIA Jorge Washington E 4- 54 y Av. Amazonas**. QUITO 02 3952-300 NO DISPONE
francisco.pachano@quito.gob.ec

INFORMACIÓN LITERAL B2) DISTRIBUTIVO MAYO 2016:

8585 **PLANIFICACION / SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION** PACHANO ORDOÑEZ FRANCISCO JOSÉ
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3

INFORMACIÓN LITERAL C) REMUNERACIONES MAYO 2016:

37 PACHANO ORDOÑEZ FRANCISCO JOSÉ FUNCIONARIO DIRECTIVO 3 LOSEP ZA01;ZA01A000;A000;1;7AA
002;A000002D;A000002D01 P0001;51; 3 3,700.00 44,400.00 308.33 29.50 0.00 0.00 337.83

Si es la misma persona, la información en Directorio y Distributivo debería ser similar en cuanto a la Unidad a la pertenece. Recordar siempre que la información publicada es para uso externo y debemos ser lo más claros posibles.

Es importante indicar que la observación surge de un ejercicio ciudadano de búsqueda de información. Tenerlo en cuenta y recordar que las Unidades Poseedoras de la Información son responsables de la publicación de cada literal y por tanto de los datos consignados en las mismas, los cuales deben estar apegados a la realidad y actualizados siempre. Quedamos atentos para conocer que ha sucedido con este tema.

Cordialmente,

Dirección de Prevención y Control Social

Vigilancia, monitoreo y difusión de la LOTAIP en el MDMQ

Av. Amazonas N21-252 y Carrión

Tel.: + (593 2) 2525-726 /2232-279

E-mail: vigilancia.transparencia@quitohonesto.gob.ec

www.quitohonesto.gob.ec

Quito – Ecuador



Remite: M.Ibarra – Asistente Administrativa

Anexo 3

NORMA GENERAL	A1						A2						A3					
	Secretaría General de Planificación						Procuraduría						Dirección Gestión Documental					
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
1	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
2	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
3	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
4	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
5	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
6	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
7	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
8	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
9	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
10	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	NC
11	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
12	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
13	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	VA-C	VA-C	VA-C	VA-C	VA-C	VA-C

VA-C : Verificación aleatoria cumple

P: Posee

NP: Posee

C: Cumple

NC: No cumple

NORMA GENERAL	A4												B1												B2												C											
	Secretaría de Planificación												Dirección de RRHH												Dirección de RRHH												Dirección de RRHH											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN																		
1	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																		
2	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																		
3	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																		
4	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																		
5	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																		
6	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																		
7	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																		
8	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																		
9	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																		
10	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	NC	NC	NC	NC	NC																		
11	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																		
12	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																		
13	VA-CVA-CVA-CVA-CVA-C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C																		

NORMA GENERAL	D						E						F					
	Servicios Ciudadanos						Dirección de RRHH						Servicios Ciudadanos					
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
1	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
2	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
3	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
4	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
5	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
6	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
7	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
8	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
9	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
10	C	C	C	C	C	C	NC	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	C	C	C	C
11	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
12	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
13	VA-C	VA-C	VA-C	VA-C	VA-C	VA-C	C	C	C	C	C	C	VA-C	VA-C	VA-C	VA-C	VA-C	VA-C

NORMA GENERAL	J						K						L					
	Dirección Administrativa						Secretaría General de Planificación						Dirección Financiera					
	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
1	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
2	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
3	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
4	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
5	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
6	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
7	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
8	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
9	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
10	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
11	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
12	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
13	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	VA-C	VA-C	VA-C	VA-C	VA-C	VA-C

Docyo

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

Quito, 29 de junio de 2016
Oficio No. 0 394 -SGP-16
2016 - 096780

Dra.
Sandra Pérez
DIRECTORA METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
Presente.-

De mi consideración:

El señor Alcalde mediante Resolución N°A007 de 10 de febrero de 2016, creó el Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para cumplir con las obligaciones de transparencia establecida en el Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-Lotaip. En el inciso final del artículo 3 de la resolución ibídem establece que las resoluciones que tome el Comité serán de cumplimiento obligatorio para sus miembros y para todos los servidores municipales.


El Comité de Transparencia del Municipio de Quito con Resoluciones N°CTMDMQ-001 de fecha 09 de marzo del 2016 y N°CTMDMQ-002 de fecha 17 de mayo del 2016 señala que la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos es la responsable de publicar información referida a distributivo de personal, directorio de Información, remuneración por puesto y contratos colectivos para lo cual se ha trabajado con los delegados de la dependencia a su cargo la señorita Gabriela Chiguano y el señor Alexis Morales.

Con estos antecedentes informo que a la Secretaría General de Planificación como coordinadora de la publicación de información Lotaip ha recibido correos electrónicos de dos funcionarios municipales que reportan inconsistencia en la información publicada relacionada a remuneración por puesto, documentos que se adjuntan al presente.

En base a las resoluciones del Comité de Transparencia en las que se señala que las dependencias poseedoras de información son responsables de la calidad del dato, solicito a Usted realizar los ajustes pertinentes a los errores reportados y validar la información que se reporta mensualmente en los portales de transparencia de la municipalidad.

Atentamente,


Arq. Samia Peñaherrera Solah
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Elaborada por: Ing. Elena Guerrero 

Cc: Abg. María Elisa Holmes
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
METROPOLITANO DE QUITO

SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
10:40
01 JUL 2016
CUIDO
NÚMERO DE HOJA

Rosa Elena Guerrero Mafla

De: Rubén Dario Patiño Navarrete
Enviado el: martes, 28 de junio de 2016 11:05
Para: Rosa Elena Guerrero Mafla
Asunto: Error de información literal c LOTAIP
Datos adjuntos: captura 1.png

Estimada Rosa Elena, conforme a lo que conversamos vía telefónica, quiero notificar la inconsistencia relacionada a la información de transparencia en su literal C "remuneración mensual por puesto" del mes de abril de 2016, con relación a la información de quien suscribe. En el archivo adjunto puede verificar lo antes mencionado, donde se me establece una remuneración de 3500 USD mensuales, cuando mi remuneración es de 1740 correspondiente a servidor municipal grado 13.

Con este antecedente quiero recomendar a través de ustedes a quien corresponda, la rectificación a esa información.

Quedo a la espera de cualquier comunicación

Saludos cordiales



Mgs. Rubén Patiño Navarrete
DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADAOS
Dir.: Venezuela N4-48 entre Chile y Espejo
Tel.: 3952300 ext.: 13006
ruben.patino@quito.gob.ec

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Plan

2016-039175

Quito, 09 de agosto de 2016
Oficio No. 0494-SGP-2016
2016-505030

Abg.
María Elisa Holmes
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

De mi consideración:

En referencia a la Resolución N° CTMDMQ-002, de fecha 17 de mayo del 2016 emitida por el Comité de Transparencia y cumpliendo lo que establece el Artículo 3 de la Resolución ibídem.

Adjunto sírvase encontrar el informe del mes de julio que emite la Secretaría General de Planificación para trámite pertinente.

Atentamente,


Arq. Samia Peñaherrera Solah
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Elaborado por:	Ing. Elena Guerrero Maffa
----------------	---------------------------

SECRETARÍA GENERAL CONCEJO METROPOLITANO	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS HORA: 15H20
QUITO	09 AGO 2016 Roberto
ALCALDÍA	NÚMERO DE HOJA: 3 hojas

Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
 Informe de la Secretaría General de Planificación

Antecedentes

El Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con Resoluciones N°CTMDMQ-001 de fecha 09 de marzo del 2016 y N°CTMDMQ-002 de fecha 17 de mayo del 2016, emitió las normas generales y procedimientos a seguir para el funcionamiento del Comité en mención.

Las Resoluciones señalan que la Secretaría General de Planificación solicitará a las dependencias información que deberá publicarse, recopilará y revisará que cumplan los parámetros técnicos de las matrices homologadas; y, emitirá un informe que deberá ser enviado junto con la información a ser publicada a la Secretaría General del Concejo para la convocatoria a reunión del Comité de Transparencia. Por lo que la Secretaría General de Planificación presenta el siguiente informe.

1. Publicación de Información y cumplimiento de Normas Generales

A la información ingresada en las carpetas compartidas se realiza una revisión sobre el cumplimiento de las normas generales establecidas en referencia a la Guía Metodología para aplicación de parámetros técnicos para el cumplimiento de la transparencia activa emitida por la Defensoría del Pueblo y las normas que establece las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia.

Los resultados de la revisión del mes de julio son:


Descripción	Número	Observación
Literales que deben ser publicados	20	
Literales publicados	20	
Literales que cumplen las normas generales	18	Dejan un espacio en blanco, ya se están haciendo las coordinaciones para reemplazar el archivo.
Literales que cumplen las normas del Comité de Transparencia	5	No envían oficio con la firma de responsabilidad de la máxima autoridad de la dependencia indicando que se ingresó la información a las carpetas compartidas para su publicación.

El detalle de la revisión por literal y por mes se presenta a continuación:

NORMA GENERAL	L I T E R A L																			
	A1	A2	A3	A4	B1	B2	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	S
	SGP	PRC		SGP	RRHH			SERC	RRHH	SERC	FIN	AUD	ADM	SGP	FIN	COM	FIN	GD	SC	
1	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	VA-C	C	C	C	C	C	C	C
2	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	VA-C	C	C	C	C	C	C	C
3	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	VA-C	C	C	C	C	C	C	C
4	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	VA-C	C	C	C	C	C	C	C
5	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	VA-C	C	C	C	C	C	C	C
6	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	VA-C	C	C	C	C	C	C	C
7	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	P	C	C	C	C	C	C	C
8	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	P	C	C	C	C	C	C	C
9	C	NC	NC	C	C	C	C	NC	C	NC	C	C	NC	C	NC	C	C	C	NC	C
10	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	C	NC	NC	NC	C	NC	C	C	NC	NC	NC	NC	C
11	C	C	VA-C	VA-C	C	C	C	VA-C	C	C	C	VA-C	VA-C	C	NC	C	C	NC	C	VA-C
12	C	C	C	C	C	C	C	P	C	P	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
13	C	C	VA-C	C	C	C	C	VA-C	C	VA-C	C	VA-C	VA-C	C	VA-C	VA-C	VA-C	C	C	VA-C

2. Actividades en ejecución

La Secretaría General de Planificación ha detectado inconsistencias en las Resoluciones 001 y 002 emitidas por el Comité de Transparencia, las mismas que fueron notificadas por correo electrónico al Abogado Diego Cevallos a quien se le solicitó apoyo para redactar una nueva propuesta de Resolución que derogue las dos anteriores y se ponga en consideración de los miembros del Comité y solicitar su aprobación.

Elaborado por:	Ing. Elena Guerrero Maffa	
----------------	---------------------------	---