

RESOLUCIÓN NO. CTMDMQ-023

14 JUN. 2017

Señores

Alcaldía Metropolitana

Defensoría del Pueblo

Secretaría General de Planificación

Administración General

Procuraduría Metropolitana

Secretaría de Comunicación

Dirección Metropolitana de Informática

Dirección Metropolitana de Recursos Humanos

Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos

Dirección Metropolitana Financiera

Dirección Metropolitana Administrativa

Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo

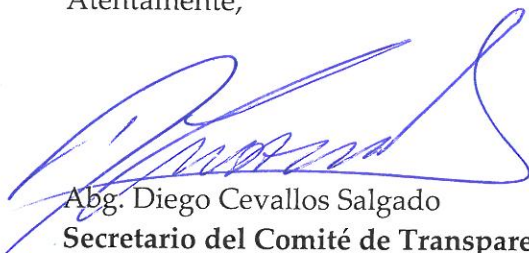
Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción - Quito Honesto

Presente.-

De mi consideración:

El Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en sesión realizada el 13 de junio de 2017, luego de conocer el informe de la Secretaría General de Planificación emitido mediante oficio No. SGP-2017-0581, de 7 de junio del año en curso, en función de lo dispuesto en la Resolución que establece las normas generales y el procedimiento a seguir para el funcionamiento del Comité; y, en virtud de lo previsto en el artículo 3 de la Resolución de Alcaldía No. A 007, de 10 de febrero de 2016, **RESOLVIÓ:** aprobar y autorizar la información publicada en los respectivos links de transparencia de la Municipalidad, cuya responsabilidad es de las dependencias municipales poseedoras de la información, así como su publicación por parte de la Secretaría General de Planificación.

Atentamente,



Abg. Diego Cevallos Salgado

Secretario del Comité de Transparencia del
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

Mano Subida

Oficio N°: SGP-2017-0581
Quito D.M., 07 de junio de 2017

08/06/2017
MA 2017-081191

Abg.
Diego Cevallos
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO
Presente;

Asunto: Comité de Transparencia – informe mes de mayo.

De mi consideración:

En referencia a la Resolución N° CTMDMQ-006, de fecha 14 de septiembre 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 mayo que emite la Secretaría General de Planificación para trámite pertinente.

Atentamente,

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

Elaborado por:	Ing. Elena Guerrero Mafía	2017-06-07	<i>EH</i>
----------------	---------------------------	------------	-----------

SECRETARÍA GENERAL	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
ALCALDÍA	HORA: <i>11h50</i>
<i>QUITO</i>	08 JUN 2017
ALCALDÍA	<i>HH</i>
NÚMERO DE HOJA:	

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 Resolución N°CTMDMQ-006 de fecha 14 de septiembre del 2016, emitió las normas generales y procedimientos a seguir para el funcionamiento del Comité en mención.

La Resolución señala 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. Evaluación sobre cumplimiento del Art.7 de la LOTAIP

En cumplimiento a lo que dispone la Defensoría del Pueblo y la Resoluciones del Comité de Transparencia del MDMQ, la Secretaría General de Planificación realiza mensualmente la Evaluación sobre cumplimiento del Art.7 de la LOTAIP.

Procedimiento:

La evaluación se basa en 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 del MDMQ.

Dos técnicos de la Dirección de Gestión de Información, Andres Jarrin y Hernan Villacis; así como la delegada de la Administración General María Recale revisan los archivos que los delegados de las dependencias poseedoras de información ingresan al repositorio creado para el efecto y se llena la Plantilla Homologada de Calificación del Monitoreo a la Información Publica definida por la Defensoría del Pueblo.

Los resultados de la revisión del mes de mayo son:

Descripción	Número	Observación
Literales que deben ser publicados	20	
Literales publicados	20	
Literales que cumplen las normas generales	14	Literales que incumplen: * Dirección de Gestión Documental y Archivo : A3) * Dirección de Servicios Ciudadanos: D) y F) * Dirección de Recursos Humanos: E) * Dirección Administrativa: I) * Secretaría de Comunicación: M)
Literales que cumplen las normas del Comité de Transparencia	15	Literales que incumplen: No envía 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: * Secretaría de Comunicación: M) * Dirección de Gestión Documental y Archivo : A3) O) * Dirección de Servicios Ciudadanos: D) y F)

2. Actividades ejecutadas

- Dando cumplimiento a la Resolución n° CTMDMQ-022 del 15 de Mayo del 2017 emitida por el Comité de Transparencia, la Secretaría General de Planificación coordinó con los delegados de las Unidades Poseedoras de Información se actualice las matrices de los meses enero a abril en base a las observaciones señaladas en las matrices de evaluación entregadas a las dependencias.


Una vez cumplido el plazo definido en la Resolución se realizó una nueva evaluación utilizando la Plantilla Homologada de Calificación del Monitoreo a la Información Pública definida por la Defensoría del Pueblo, producto de lo cual se obtuvieron las siguientes calificaciones:

Mes Evaluado	Calificación	Dependencias y Literales que incumplen
Enero	87	* Dirección de Gestión Documental y Archivo : A3) * Dirección de Servicios Ciudadanos: D) y F) * Secretaria General del Concejo: S)
Febrero	86	* Dirección de Gestión Documental y Archivo : A3) * Dirección de Servicios Ciudadanos: D) y F)
Marzo	86	* Dirección de Gestión Documental y Archivo : A3) * Dirección de Servicios Ciudadanos: D) y F)
Abril	85	* Dirección de Gestión Documental y Archivo : A3) * Dirección de Servicios Ciudadanos: D) y F) * Dirección de Recursos Humanos: E)
Mayo	73,25	* Dirección de Gestión Documental y Archivo : A3) * Dirección de Servicios Ciudadanos: D) y F) * Dirección de Recursos Humanos: E) * Dirección Administrativa: I) * Secretaría de Comunicación: M)

Adjunto a este informe se presenta la Plantilla Homologada de Calificación del Monitoreo a la Información Pública definida por la Defensoría del Pueblo correspondiente a los meses de enero a mayo. (14 fojas útiles)

3. Actividades por ejecutar

- Para dar cumplimiento al oficio N° DPE-DNTAIP-2016-0027-O, de fecha 25 de noviembre de 2016, entregado por la Defensoría del Pueblo, la Secretaría General de Planificación solicita al Comité de Transparencia autorización para enviar, mediante correo electrónico lotaip@dpe.gob.ec, a la Dirección Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública las Plantillas Homologadas de Calificación del Monitoreo a la Información Pública de los meses enero a mayo.

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

PLANTILLA HOMOLOGADA PARA CALIFICACION DEL MONITOREO A LA INFORMACION PÚBLICA

EVALUACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP

Institución Monitoreada:	MUNICIPIO DEL 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:	ENERO DE 2017
Fecha del monitoreo:	11 DE ABRIL DE 2017

Ítem / Código	Valor de la información monitoreada	Puntaje asignado al ítem	Periodicid. del ítem	Cumplimient o del ítem / Ítem	Acciones recomendadas para el total del documento
------------------	----------------------------------------	--------------------------------	-------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------------------

I EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Ítem / Código	Valor de la información monitoreada	Puntaje asignado al ítem	Periodicid. del ítem	Cumplimient o del ítem / Ítem	Acciones recomendadas para el total del documento
a) 1	Estructura orgánica funcional (organigrama)	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 2	Base legal que la rige	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 3	Regulaciones y procedimientos internos	2,00	Mensual	0,50	INFORMACIÓN INCOMPLETA: -El reglamento para el registro de trabajadores sustitutos de personas con discapacidad, se abre el link, pero el documento no contiene ninguna información. (Pg.1) -La Información que contiene el link sobre "Reglamento de la Caja Chica" (Pg. 2) no se encuentra actualizada. (Pg.2) -Se evidencia que existe alguna normativa Interna que no consta en la matriz como es el Reglamento de viáticos y subsistencia, Manual de Imagen institucional y aquellas normas que reposan en la Secretaría General y que se encuentran vigentes; por tanto, deberían publicarse por ser información que debe garantizarse su acceso a la ciudadanía. Recomendación: "En la matriz a3) se deberán listar en orden cronológico todas aquellas normas internas (resoluciones, reglamentos, instructivos, manuales, guías, etc.) emitidas por la máxima autoridad institucional, precisando el número y la fecha de aprobación e incluyendo un link para la descarga del documento en formato pdf." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.6).
a) 4	Metas y objetivos de las unidades administrativas	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
b) 1	Directorio completo de la institución	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: -No se deben modificar los formatos de las matrices (pg.482) añadiendo nuevas filas.
b) 2	Distributivo de personal	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: - Se recomienda corregir el formato del cuadro de remuneraciones en las dos últimas páginas finales para que no quede un espacio en blanco en la penúltima página y se visualice la matriz de forma continua.
d)	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	10,00	Mensual	2,50	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - El enlace de cómo acceder al servicio de "Acceso a la Información Pública" junto con la mayoría de los enlaces de la columna "Link para descargar el formulario de servicios" se encuentran deshabilitados. Se precisa que dichos enlaces deben dirigir al formulario específico del trámite correspondiente, más no a la página principal del portal de servicios ciudadanos. Es recomendable revisar si las direcciones url actuales deben incluir al principio el dominio "pam.quito.gob.ec" (ej: http://www.srv11pamweb03.com , por https://pam.quito.gob.ec/ [enlace actual]), en todos los enlaces de descarga que aplique. Recomendación: "Es importante tener en cuenta que los casilleros de la matriz destinados a la descarga, tanto del formulario como para acceder al servicio en línea, deben estar siempre disponibles y habilitados, por lo que la unidad poseedora de la información deberá asegurarse de esto." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.8)
e)	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
f) 1	Formularios o formatos de solicitudes	2,00	Mensual	0,50	INFORMACIÓN INCOMPLETA: -Todos los enlaces de descarga de los formularios se encuentran deshabilitados. Es recomendable revisar si las direcciones url actuales deben incluir al principio el dominio "pam.quito.gob.ec" (ej: http://www.srv11pamweb03.com , por https://pam.quito.gob.ec/ [enlace actual]), en todos los enlaces de descarga que aplique. Recomendación: "Todos los formularios o formatos de solicitudes necesarios para los trámites inherentes al ámbito de competencia de cada entidad poseedora de información pública, deben publicarse y estar disponibles para su descarga en formato pdf y/o editable." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.9)
f) 2			Mensual		N/A
g)	Información del presupuesto anual que administra la institución	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
h)	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
l)	Contratos de crédito externos o internos	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
n)	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del ítem obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		100,00		87,00	

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



Literal	Variable de información	Puntaje asignado al literal / ítem	Frecuencia de cumplimiento del literal / ítem	Cumplimiento del literal / ítem	Acciones recomendadas para el Estado o organismo
---------	-------------------------	------------------------------------	-----------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------------------

1. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

APLICACIÓN DE PESO NEGATIVO POR INCUMPLIMIENTO DEL LITERAL					
p)	Publicación de las sentencias ejecutoriadas de la Función Judicial y el Tribunal Constitucional	-10,00	Mensual	0,00	N/A
q)	Publicación de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes de los organismos de control del Estado	-10,00	Mensual	0,00	N/A
r)	Publicación de los indicadores e información relevante del Banco Central	-10,00	Mensual	0,00	N/A
s)	Publicación de las resoluciones, actas de las sesiones de los cuerpos colegiados, así como los planes de desarrollo local	-10,00	Mensual	2,50	INFORMACIÓN DESACTUALIZADA: -El nombre del enlace de la Resolución C002 consta como "Resolución C0007".
t)	Publicación de las sentencias ejecutoriadas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo	-10,00	Mensual	0,00	N/A
Art. 14	La Asamblea Nacional publicará los textos completos de todos los proyectos de ley asignados a cada Comisión	-10,00	Mensual	0,00	N/A
Art. 15	El Consejo Nacional Electoral publicará los montos entregados y gastados en cada campaña electoral	-10,00	Anual	0,00	N/A
Art. 16	Los partidos y organizaciones políticas deberán publicar sus informes sobre el uso detallado de los fondos a ellos asignados	-10,00	Anual	0,00	N/A

Las instituciones que no cumplan con lo dispuesto desde el literal p) hasta el literal t), tendrán la disminución de la puntuación total obtenida en la calificación de los literales desde el a) hasta el o), en los puntajes que han sido asignados en el casillero denominado "cumplimiento del literal / ítem", según el estado en el que se encuentre la Información publicada.

2. EVALUACIÓN DE LA INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA

1.	Respuesta oportuna a requerimientos de información pública por correo electrónico al link: CONTACTENOS	2,00	Mensual	2,00	El 27 de abril de 2017 se realizó una solicitud de acceso a la Información pública a través de correo electrónico (hernafabrizio@gmail.com) al correo institucional serviciosciudadanos@quito.gov.ec indicado en el sitio web Institucional. La respuesta institucional automática llegó de inmediato. La respuesta definitiva llegó una hora después.
2.	Nivel de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria y uso del plurilingüismo	2,00	Mensual	0,50	No se cuenta con ningún mecanismo para garantizar accesibilidad web a grupos de atención prioritaria. No se publica nota aclaratoria indicando que no cuenta con ningún proceso de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		4,00		2,50	
CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA					87,00
NOMBRE Y FIRMA DEL MONITOR O MONITORA		María Recalde  Héctor Vilacis 			

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

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

Parámetros calificación según la interacción con la ciudadanía	
2,00	Si contesta el mismo día
1,00	Si contesta al día siguiente
0,50	Si contesta dentro de la semana

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

CALIFICACIÓN ACCESIBILIDAD WEB PARA GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y EL USO DEL PLURILINGÜISMO:	
Si cuenta con algún mecanismo para garantizar accesibilidad web a grupos de atención prioritaria	
2,00	Si cuenta con algún tipo de accesibilidad para grupos de atención prioritaria en cumplimiento de la Norma INEN ISO 40500 y su Reglamento; (descripción discapacidad sensorial: auditiva, visual) y de lenguaje: descripción de imágenes y subtítulos de videos, el código fuente del sitio web debe ser programado con codificación que puedan ser leídas por sistemas como JAWS o NVDA que son lectores de pantallas para convertir contenidos en sonidos para atender la discapacidad visual, lengua de señas para discapacidad auditiva, fotosensibilidad); traducción kichwa contenidos acceso información pública para población indígena, u otros).
1,00	Publica una nota aclaratoria indicando que iniciará algún proceso de accesibilidad para grupos de atención prioritaria.
0,50	Publica una nota aclaratoria indicando que no cuenta con ningún proceso de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria.

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 DEL 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:	FEBRERO DE 2017
Fecha del monitoreo:	05 DE MAYO DE 2017

Literal / ítem	Variable de información	Puntaje asignado al literal / ítem	Periodicidad del literal	Cumplimiento del literal / ítem	Acciones recomendadas para el total cumplimiento
----------------	-------------------------	------------------------------------	--------------------------	---------------------------------	--------------------------------------------------

I. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

a) 1	Estructura orgánica funcional (organigrama)	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 2	Base legal que la rige	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 3	Regulaciones y procedimientos internos	2,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - Se abre el link del "Reglamento para el registro de trabajadores sustitutos de personas con discapacidad", pero el documento no contiene ninguna información. (Pg. 1) - La información que contiene el link sobre "Reglamento de la Caja Chica" (Pg. 2) no se encuentra actualizada. - Se evidencia que existe alguna normativa interna que no consta en la matriz como es el Reglamento de viáticos y subsistencia, Manual de Imagen institucional y aquellas normas que reposan en la Secretaría General y que se encuentran vigentes; por tanto, deberían publicarse por ser información que debe garantizarse su acceso a la ciudadanía. Se otorga la calificación de "0,00" por ser una observación que no fue subsanada del mes anterior, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. Recomendación: "En la matriz a3, se deberán listar en orden cronológico todas aquellas normas internas (resoluciones, reglamentos, instructivos, manuales, guías, etc.) emitidas por la máxima autoridad institucional, precisando el número y la fecha de aprobación e incluyendo un link para la descarga del documento en formato pdf." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.6).
a) 4	Metas y objetivos de las unidades administrativas	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
b) 1	Directorio completo de la institución	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: -No se deben modificar los formatos de las matrices (pg.488) añadiendo nuevas filas.
b) 2	Distributivo de personal	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
d)	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	10,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - El enlace de cómo acceder al servicio de "Acceso a la Información Pública" junto con la mayoría de los enlaces de la columna "Link para descargar el formulario de servicios" se encuentran deshabilitados. Se precisa que dichos enlaces deben dirigir al formulario específico del trámite correspondiente, más no a la página principal del portal de servicios ciudadanos. Es recomendable revisar si las direcciones url actuales deben incluir al principio el dominio "pam.quito.gob.ec" (ej: http://www.srv11pamweb03.com , por https://pam.quito.gob.ec/enlace actual), en todos los enlaces de descarga que aplique. Se otorga la calificación de "0,00" por ser una observación que no fue subsanada del mes anterior, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. Recomendación: "Es importante tener en cuenta que los casilleros de la matriz destinados a la descarga, tanto del formulario como para acceder al servicio en línea, deben estar siempre disponibles y habilitados, por lo que la unidad poseedora de la información deberá asegurarse de esto." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.8)
e)	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: - Corregir formato para que el contenido de las celdas sea visible.
f) 1	Formularios o formatos de solicitudes	2,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN INCOMPLETA: -Todos los enlaces de descarga de los formularios se encuentran deshabilitados. Es recomendable revisar si las direcciones url actuales deben incluir al principio el dominio "pam.quito.gob.ec" (ej: http://www.srv11pamweb03.com , por https://pam.quito.gob.ec/enlace actual), en todos los enlaces de descarga que aplique. Se otorga la calificación de "0,00" por ser una observación que no fue subsanada del mes anterior, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. Recomendación: "Todos los formularios o formatos de solicitudes necesarios para los trámites inherentes al ámbito de competencia de cada entidad poseedora de información pública, deben publicarse y estar disponibles para su descarga en formato pdf y/o editable". (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.9)
f) 2			Mensual		N/A
g)	Información del presupuesto anual que administra la institución	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
h)	Resultados de las auditorías Internas y gubernamentales	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.

Literal / ítem	Variante 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					
l)	Contratos de crédito externos o internos	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
n)	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		100,00		86,00	

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

APLICACIÓN DE PESO NEGATIVO POR INCUMPLIMIENTO DEL LITERAL

p)	Publicación de las sentencias ejecutoriadas de la Función Judicial y el Tribunal Constitucional	-10,00	Mensual	0,00	N/A
q)	Publicación de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes de los organismos de control del Estado	-10,00	Mensual	0,00	N/A
r)	Publicación de los indicadores e información relevante del Banco Central	-10,00	Mensual	0,00	N/A
s)	Publicación de las resoluciones, actas de las sesiones de los cuerpos colegiados, así como los planes de desarrollo local	-10,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN COMPLETA: -Se recomienda incluir el hipervínculo de la Ord. 127 en la misma del de la Ord.0041 ya que no se debe cambiar el formato de la plantilla de la matriz.
t)	Publicación de las sentencias ejecutoriadas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo	-10,00	Mensual	0,00	N/A
Art. 14	La Asamblea Nacional publicará los textos completos de todos los proyectos de ley asignados a cada Comisión	-10,00	Mensual	0,00	N/A
Art. 15	El Consejo Nacional Electoral publicará los montos entregados y gastados en cada campaña electoral	-10,00	Anual	0,00	N/A
Art. 16	Los partidos y organizaciones políticas deberán publicar sus informes sobre el uso detallado de los fondos a ellos asignados	-10,00	Anual	0,00	N/A

Las instituciones que no cumplan con lo dispuesto desde el literal p) hasta el literal t), tendrán la disminución de la puntuación total obtenida en la calificación de los literales desde el a) hasta el o), en los puntajes que han sido asignados en el casillero denominado "cumplimiento del literal / ítem", según el estado en el que se encuentre la información publicada.

2. EVALUACIÓN DE LA INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA

1.	Respuesta oportuna a requerimientos de información pública por correo electrónico al link: CONTACTENOS	2,00	Mensual	0,50	El 05 de mayo de 2017 se realizó una solicitud de acceso a la información pública a través de correo electrónico (ajs2887@gmail.com) al correo Institucional serviciosciudadanos@quito.gob.ec indicado en el sitio web institucional. La respuesta institucional nunca llegó ya que rebotaban los correos.
2.	Nivel de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria y uso del plurilingüismo	2,00	Mensual	0,50	No se cuenta con ningún mecanismo para garantizar accesibilidad web a grupos de atención prioritaria. No se publica nota aclaratoria indicando que no cuenta con ningún proceso de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		4,00		1,00	

CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA

NOMBRE Y FIRMA DEL MONITOR O MONITORA

Maria Recalde

Andrés Jarrín

Harold Villalca

86,00

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

PUNTAJE	VALORACION POR ÍTEM
2	a1), a2), a3), a4), e), f)
4	i), o)
5	b1), b2), g), h), j), m)
10	c), d), l), k), n)

Si no publica ningún tipo de información y/o el casillero se encuentra en blanco, sin incluir nota aclaratoria, tiene calificación de 0.
Si no publica ningún tipo de información y tiene nota aclaratoria la calificación equivale al puntaje asignado en la tabla.

Parámetros calificación según la Interacción con la ciudadanía	
2,00	Si contesta el mismo día
1,00	Si contesta al día siguiente
0,50	Si contesta dentro de la semana

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

PUNTAJE	CALIFICACIÓN ACCESIBILIDAD WEB PARA GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y EL USO DEL PLURILINGÜISMO: Si cuenta con algún mecanismo para garantizar accesibilidad web a grupos de atención prioritaria
2,00	Si cuenta con algún tipo de accesibilidad para grupos de atención prioritaria en cumplimiento de la Norma INEN ISO 40500 y su Reglamento: (descripción discapacidad sensorial: auditiva, visual y de lenguaje: descripción de imágenes y subtítulos de videos, el código fuente del sitio web debe ser programado con codificación que puedan ser leídas por sistemas como JAWS o NVDA que son lectores de pantallas para convertir contenidos en sonidos para atender la discapacidad visual, lengua de señas para discapacidad auditiva, fotosensibilidad); traducción kichwa contenidos acceso información pública para población indígena, u otros).
1,00	Publica una nota aclaratoria indicando que iniciará algún proceso de accesibilidad para grupos de atención prioritaria.
0,50	Publica una nota aclaratoria indicando que no cuenta con ningún proceso de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria.

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 DEL 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:	MARZO DE 2017
Fecha del monitoreo:	11 DE ABRIL DE 2017

Lítera / 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	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 2	Base legal que la rige	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 3	Regulaciones y procedimientos internos	2,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - La información publicada en el presente literal se encuentra desactualizada, puesto que la información del presente mes no ha actualizado el INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACION DE FONDOS DE CAJA CHICA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - Se evidencia que la siguiente normativa interna existente no consta en la matriz: El Reglamento de viáticos y subsistencia, Manual de Imagen Institucional y aquellas normas que reposan en la Secretaría General del Concejo y que se encuentran vigentes; por tanto, deberían publicarse por ser información de interés y acceso a la ciudadanía. Se otorga la calificación de "0,00" por ser una observación que no fue subsanada del mes anterior, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. Recomendación: "En la matriz a3), se deberán listar en orden cronológico todas aquellas normas internas (resoluciones, reglamentos, instructivos, manuales, guías, etc.) emitidas por la máxima autoridad institucional, precisando el número y la fecha de aprobación e incluyendo un link para la descarga del documento en formato pdf." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.6).
a) 4	Metas y objetivos de las unidades administrativas	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
b) 1	Directorio completo de la institución	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: -No se deben modificar los formatos de las matrices (pg.509) añadiendo nuevas filas.
b) 2	Distributivo de personal	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
d)	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	10,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - El enlace de cómo acceder al servicio de "Acceso a la Información Pública" junto con la mayoría de los enlaces de la columna "Link para descargar el formulario de servicios" se encuentran deshabilitados. Se precisa que dichos enlaces deben dirigirse al formulario específico del trámite correspondiente, más no a la página principal del portal de servicios ciudadanos. Es recomendable revisar si las direcciones url actuales deben incluir al principio el dominio "pam.quito.gob.ec" (ej: http://www.srv11pamweb03.com , por https://pam.quito.gob.ec/[enlace actual]), en todos los enlaces de descarga que aplique. Se otorga la calificación de "0,00" por ser una observación que no fue subsanada del mes anterior, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. Recomendación: "Es importante tener en cuenta que los casilleros de la matriz destinados a la descarga, tanto del formulario como para acceder al servicio en línea, deben estar siempre disponibles y habilitados, por lo que la unidad poseedora de la información deberá asegurarse de esto." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.8)
e)	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
f1)	Formularios o formatos de solicitudes	2,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN INCOMPLETA: -Todos los enlaces de descarga de los formularios se encuentran deshabilitados. Es recomendable revisar si las direcciones url actuales deben incluir al principio el dominio "pam.quito.gob.ec" (ej: http://www.srv11pamweb03.com , por https://pam.quito.gob.ec/[enlace actual]), en todos los enlaces de descarga que aplique. Se otorga la calificación de "0,00" por ser una observación que no fue subsanada del mes anterior, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. Recomendación: "Todos los formularios o formatos de solicitudes necesarios para los trámites inherentes al ámbito de competencia de cada entidad poseedora de información pública, deben publicarse y estar disponibles para su descarga en formato pdf y/o editable".(GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.9)
f2)			Mensual		N/A
g)	Información del presupuesto anual que administra la institución	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
h)	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.

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					
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
l)	Contratos de crédito externos o internos	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
n)	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		100,00		86,00	



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

APLICACIÓN DE PESO NEGATIVO POR INCUMPLIMIENTO DEL LITERAL

p)	Publicación de las sentencias ejecutoriadas de la Función Judicial y el Tribunal Constitucional	-10,00	Mensual	0,00	N/A
q)	Publicación de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes de los organismos de control del Estado	-10,00	Mensual	0,00	N/A
r)	Publicación de los indicadores e información relevante del Banco Central	-10,00	Mensual	0,00	N/A
s)	Publicación de las resoluciones, actas de las sesiones de los cuerpos colegiados, así como los planes de desarrollo local	-10,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
t)	Publicación de las sentencias ejecutoriadas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo	-10,00	Mensual	0,00	N/A
Art. 14	La Asamblea Nacional publicará los textos completos de todos los proyectos de ley asignados a cada Comisión	-10,00	Mensual	0,00	N/A
Art. 15	El Consejo Nacional Electoral publicará los montos entregados y gastados en cada campaña electoral	-10,00	Anual	0,00	N/A
Art. 16	Los partidos y organizaciones políticas deberán publicar sus informes sobre el uso detallado de los fondos a ellos asignados	-10,00	Anual	0,00	N/A

Las instituciones que no cumplan con lo dispuesto desde el literal p) hasta el literal t), tendrán la disminución de la puntuación total obtenida en la calificación de los literales desde el a) hasta el o), en los puntajes que han sido asignados en el casillero denominado "cumplimiento del literal / ítem", según el estado en el que se encuentre la información publicada.

2. EVALUACIÓN DE LA INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA

1.	Respuesta oportuna a requerimientos de información pública por correo electrónico al link: CONTACTENOS	2,00	Mensual	2,00	El 11 de abril de 2017 se realizó una solicitud de acceso a la información pública a través de correo electrónico (hernafabriciov@gmail.com) al correo institucional serviciosciudadanos@quito.gob.ec indicado en el sitio web institucional. La respuesta institucional automática llegó de inmediato. La respuesta definitiva llegó una hora después.
2.	Nivel de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria y uso del plurilingüismo	2,00	Mensual	0,50	No se cuenta con ningún mecanismo para garantizar accesibilidad web a grupos de atención prioritaria. No se publica nota aclaratoria indicando que no cuenta con ningún proceso de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		4,00		2,50	

CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA

NOMBRE Y FIRMA DEL MONITOR O MONITORA

María Recalde
María Recalde

Andrés Ferrín
Andrés Ferrín

Ángel Villacís
Ángel Villacís

86,00

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

PUNTAJE

VALORACION POR ÍTEM

2
4
5
10

a1), a2), a3), a4), e), f)
j), o)
b1), b2), g), h), j), m)
c), d), i), k), n)

Si no publica ningún tipo de información y/o el casillero se encuentra en blanco, sin incluir nota aclaratoria, tiene calificación de 0.
Si no publica ningún tipo de información y tiene nota aclaratoria la calificación equivale al puntaje asignado en la tabla.

Parámetros calificación según la Interacción con la ciudadanía	
2,00	Si contesta el mismo día
1,00	Si contesta al día siguiente
0,50	Si contesta dentro de la semana

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

PUNTAJE	CALIFICACIÓN ACCESIBILIDAD WEB PARA GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y EL USO DEL PLURILINGÜISMO: Si cuenta con algún mecanismo para garantizar accesibilidad web a grupos de atención prioritaria
2,00	Si cuenta con algún tipo de accesibilidad para grupos de atención prioritaria en cumplimiento de la Norma INEN ISO 40500 y su Reglamento: (descripción discapacidad sensorial: auditiva, visual y de lenguaje: descripción de imágenes y subtítulos de videos, el código fuente del sitio web debe ser programado con codificación que puedan ser leídas por sistemas como JAWS o NVDA que son lectores de pantallas para convertir contenidos en sonidos para atender la discapacidad visual, lengua de señas para discapacidad auditiva, fotosensibilidad); traducción kichwa contenidos acceso información pública para población indígena, u otros).
1,00	Publica una nota aclaratoria indicando que iniciará algún proceso de accesibilidad para grupos de atención prioritaria.
0,50	Publica una nota aclaratoria indicando que no cuenta con ningún proceso de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria.

91

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 DEL 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:	ABRIL DE 2017
Fecha del monitoreo:	11 DE MAYO DE 2017

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	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 2	Base legal que la rige	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 3	Regulaciones y procedimientos internos	2,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - Se abre el link del "Reglamento para el registro de trabajadores sustitutos de personas con discapacidad", pero el documento no contiene ninguna información. (Pg. 1) - La información que contiene el link sobre "Reglamento de la Caja Chica" (Pg. 2) no se encuentra actualizada. - Se evidencia que existe alguna normativa interna que no consta en la matriz como es el Reglamento de viáticos y subsistencia, Manual de imagen Institucional y aquellas normas que reposan en la Secretaría General y que se encuentran vigentes; por tanto, deberían publicarse por ser información que debe garantizarse su acceso a la ciudadanía. Se otorga la calificación de "0,00" por ser una observación que no fue subsanada del mes anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. Recomendación: "En la matriz a3), se deberán listar en orden cronológico todas aquellas normas internas (resoluciones, reglamentos, instructivos, manuales, guías, etc.) emitidas por la máxima autoridad institucional, precisando el número y la fecha de aprobación e incluyendo un link para la descarga del documento en formato pdf." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.6).
a) 4	Metas y objetivos de las unidades administrativas	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
b) 1	Directorio completo de la institución	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: - Se recomienda consolidar todas las filas de la Matriz de forma uniforme de tal manera de que no queden espacios en blanco en las páginas (pg. 480-481).
b) 2	Distributivo de personal	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
d)	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	10,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - El enlace de cómo acceder al servicio de "Acceso a la Información Pública" junto con la mayoría de los enlaces de la columna "Unk para descargar el formulario de servicios" se encuentran deshabilitados. Se precisa que dichos enlaces deben dirigir al formulario específico del trámite correspondiente, más no a la página principal del portal de servicios ciudadanos. Es recomendable revisar si las direcciones url actuales deben incluir al principio el dominio "pam.quito.gob.ec" (ej: http://www.srv11pamweb03.com , por https://pam.quito.gob.ec/enlace actual), en todos los enlaces de descarga que aplique. Se otorga la calificación de "0,00" por ser una observación que no fue subsanada del mes anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. Recomendación: "Es importante tener en cuenta que los casilleros de la matriz destinados a la descarga, tanto del formulario como para acceder al servicio en línea, deben estar siempre disponibles y habilitados, por lo que la unidad poseedora de la información deberá asegurarse de esto." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.8)
	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	2,00	Mensual	1,00	INFORMACIÓN DESACTUALIZADA: - Corregir formato de las últimas filas de la Matriz para que el contenido de las celdas sea visible. - La fecha no corresponde al mes de abril de 2017. Recomendación: "En la matriz e), se deberá detallar la denominación de la organización sindical, así como la fecha de suscripción del contrato colectivo, la fecha de la última reforma o revisión del contrato colectivo y deberá estar disponible para su descarga el texto completo del contrato colectivo vigente y de las reformas y sus anexos, de tal manera que se permita a la ciudadanía acceder a estos documentos en su totalidad. En el caso de que este literal no aplique para la institución, deberá dejarse expresa constancia de este particular a través de una nota aclaratoria. La información de esta matriz deberá publicarse en formato pdf." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.8)
	Formularios o formatos de solicitudes	2,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - Todos los enlaces de descarga de los formularios se encuentran deshabilitados. Es recomendable revisar si las direcciones url actuales deben incluir al principio el dominio "pam.quito.gob.ec" (ej: http://www.srv11pamweb03.com , por https://pam.quito.gob.ec/enlace actual), en todos los enlaces de descarga que aplique. Se otorga la calificación de "0,00" por ser una observación que no fue subsanada del mes anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. Recomendación: "Todos los formularios o formatos de solicitudes necesarios para los trámites inherentes al ámbito de competencia de cada entidad poseedora de información pública, deben publicarse y estar disponibles para su descarga en formato pdf y/o editable." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.9) N/A
	Información del presupuesto anual que administra la institución	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
	Resultados de las auditorías Internas y gubernamentales	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.



Líteral / 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					
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la Información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la Información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la Información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
l)	Contratos de crédito externos o internos	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la Información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la Información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
n)	Viáticos, Informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o Internacional	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la Información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la Información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		100,00		85,00	

10/11

Literal / ítem	Variable de información	Puntaje asignado al literal / ítem	Periodicidad del literal / ítem	Cumplimiento del literal / ítem	Acciones recomendadas para el total cumplimiento
----------------	-------------------------	------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------------------

1 EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

APLICACIÓN DE PESO NEGATIVO POR INCUMPLIMIENTO DEL LITERAL					
p)	Publicación de las sentencias ejecutoriadas de la Función Judicial y el Tribunal Constitucional	-10,00	Mensual	0,00	N/A
q)	Publicación de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes de los organismos de control del Estado	-10,00	Mensual	0,00	N/A
r)	Publicación de los indicadores e información relevante del Banco Central	-10,00	Mensual	0,00	N/A
s)	Publicación de las resoluciones, actas de las sesiones de los cuerpos colegiados, así como los planes de desarrollo local	-10,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN COMPLETA: -Se recomienda incluir el hipervínculo de la Ord. 127 en la misma del de la Ord.0041 ya que no se debe cambiar el formato de la plantilla de la matriz.
t)	Publicación de las sentencias ejecutoriadas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo	-10,00	Mensual	0,00	N/A
Art. 14	La Asamblea Nacional publicará los textos completos de todos los proyectos de ley asignados a cada Comisión	-10,00	Mensual	0,00	N/A
Art. 15	El Consejo Nacional Electoral publicará los montos entregados y gastados en cada campaña electoral	-10,00	Anual	0,00	N/A
Art. 16	Los partidos y organizaciones políticas deberán publicar sus informes sobre el uso detallado de los fondos a ellos asignados	-10,00	Anual	0,00	N/A

Las instituciones que no cumplan con lo dispuesto desde el literal p) hasta el literal t), tendrán la disminución de la puntuación total obtenida en la calificación de los literales desde el a) hasta el o), en los puntajes que han sido asignados en el casillero denominado "cumplimiento del literal / ítem", según el estado en el que se encuentre la información publicada.

2 EVALUACIÓN DE LA INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA

1.	Respuesta oportuna a requerimientos de información pública por correo electrónico al link: CONTÁCTENOS	2,00	Mensual	2,00	El 11 de mayo de 2017 se realizó una solicitud de acceso a la información pública a través de correo electrónico (hernanfabriciov@gmail.com) al correo institucional servicios Ciudadanos@quito.gov.ec indicado en el sitio web institucional. La respuesta institucional automática llegó de inmediato. La respuesta definitiva llegó una hora después.
2.	Nivel de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria y uso del plurilingüismo	2,00	Mensual	0,50	No se cuenta con ningún mecanismo para garantizar accesibilidad web a grupos de atención prioritaria. No se publica nota aclaratoria indicando que no cuenta con ningún proceso de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		4,00		2,50	

CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA

85,00

NOMBRE Y FIRMA DEL MONITOR O MONITORA

Maria Recalde
Maria Recalde

Andrés Jarrín
Andrés Jarrín

Herman Villacis
Herman Villacis

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

PUNTAJE	VALORACION POR ÍTEM
2	a1), a2), a3), a4), e), f)
4	l), o)
5	b1), b2), g), h), j), m)
10	c), d), i), k), n)

Si no publica ningún tipo de información y/o el casillero se encuentra en blanco, sin incluir nota aclaratoria, tiene calificación de 0.
Si no publica ningún tipo de información y tiene nota aclaratoria la calificación equivale al puntaje asignado en la tabla.

metros calificación según la interacción con la ciudadanía	
10	Si contesta el mismo día
10	Si contesta al día siguiente
10	Si contesta dentro de la semana

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

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

Literal / Item	Variable de información	Puntaje asignado al literal / item	Periodicidad del literal	Cumplimiento del literal / item	Acciones recomendadas para el total cumplimiento
1. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
l)	Contratos de crédito externos o internos	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
n)	Viáticos, Informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		100,00		85,00	

10/11

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 DEL 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 2017
Fecha del monitoreo:	07 DE JUNIO DE 2017

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	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la Información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 2	Base legal que la rige	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la Información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
a) 3	Regulaciones y procedimientos internos	2,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - Se abre el link del "Reglamento para el registro de trabajadores sustitutos de personas con discapacidad", pero el documento no contiene ninguna información. (Pg. 1) - La información que contiene el link sobre "Reglamento de la Caja Chica" (Pg. 2) no se encuentra actualizada. - La Resolución RA 2016-026 de 9/09/2016 deroga a las Resoluciones 04 y 05 de 13/06/2014. - Se evidencia que existe alguna normativa interna que no consta en la matriz como es el Reglamento de viáticos y subsistencia, Manual de imagen institucional y aquellas normas que reposan en la Secretaría General y que se encuentran vigentes; por tanto, deberían publicarse por ser información que debe garantizarse su acceso a la ciudadanía. Se otorga la calificación de "0,00" por ser una observación que no fue subsanada del mes anterior, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. Recomendación: "En la matriz a3, se deberán listar en orden cronológico todas aquellas normas internas (resoluciones, reglamentos, instructivos, manuales, guías, etc.) emitidas por la máxima autoridad Institucional, precisando el número y la fecha de aprobación e incluyendo un link para la descarga del documento en formato pdf." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.6).
a) 4	Metas y objetivos de las unidades administrativas	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la Información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
b) 1	Directorio completo de la Institución	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
b) 2	Distributivo de personal	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	10,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - El enlace de cómo acceder al servicio de "Acceso a la Información Pública" junto con la mayoría de los enlaces de la columna "Link para descargar el formulario de servicios" se encuentran deshabilitados. Se precisa que dichos enlaces deben dirigir al formulario específico del trámite correspondiente, más no a la página principal del portal de servicios ciudadanos. Es recomendable revisar si las direcciones url actuales deben incluir al principio el dominio "pam.quito.gov.ec" (ej: http://www.srv11pamweb03.com , por https://pam.quito.gov.ec/enlace actual), en todos los enlaces de descarga que aplique. Se otorga la calificación de "0,00" por ser una observación que no fue subsanada del mes anterior, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. Recomendación: "Es importante tener en cuenta que los casilleros de la matriz destinados a la descarga, tanto del formulario como para acceder al servicio en línea, deben estar siempre disponibles y habilitados, por lo que la unidad poseedora de la información deberá asegurarse de esto." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.8)
	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	2,00	Mensual	0,50	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - Corregir formato de las últimas filas de la Matriz para que el contenido de las celdas sea visible. - El Link del "Acta transaccional de revisión económica del vigesimo contrato colectivo de trabajo" de la última fecha de reforma (29/03/2012) no se abre. Recomendación: "En la matriz e), se deberá detallar la denominación de la organización sindical, así como la fecha de suscripción del contrato colectivo, la fecha de la última reforma o revisión del contrato colectivo y deberá estar disponible para su descarga el texto completo del contrato colectivo vigente y de las reformas y sus anexos, de tal manera que se permita a la ciudadanía acceder a estos documentos en su totalidad. En el caso de que este literal no aplique para la institución, deberá dejarse expresa constancia de este particular a través de una nota aclaratoria. La información de esta matriz deberá publicarse en formato pdf." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.8)
	Formularios o formatos de solicitudes	2,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - Todos los enlaces de descarga de los formularios se encuentran deshabilitados. Es recomendable revisar si las direcciones url actuales deben incluir al principio el dominio "pam.quito.gov.ec" (ej: http://www.srv11pamweb03.com , por https://pam.quito.gov.ec/enlace actual), en todos los enlaces de descarga que aplique. Se otorga la calificación de "0,00" por tener observaciones que no fueron subsanadas del mes anterior, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo de evaluación anexo a la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. Recomendación: "Todos los formularios o formatos de solicitudes necesarios para los trámites inherentes al ámbito de competencia de cada entidad poseedora de información pública, deben publicarse y estar disponibles para su descarga en formato pdf y/o editable." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.9) N/A
	Información del presupuesto anual que administra la Institución	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la Información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.



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					
h)	Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: - Se recomienda revisar el formato de la primera fila de cada página (título de la matriz) para que este conforme a la plantilla establecida en la "GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA". - Se recomienda que la última fila de la matriz en la pg.4 se agrupe con las filas de la pg.5.
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	10,00	Mensual	2,50	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - Para el proceso CE-2017-0000880748 "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y EL PATRONATO MUNICIPAL" (PG.2) el link de descarga indica información que no está relacionada al proceso de contratación. - El link de la "PRIMERA REFORMA" del GAD MDMQ UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR (pg.14) no se abre. - Todos los enlaces de descarga de procesos del GAD MDMQ UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR (pg. 14-16) no se abren. - Todos los enlaces de descarga para "REFORMA PAC 1" y "REFORMA PAC 2" del GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ZONA VALLE TUMBACO (PG. 23-29) no se abren. - El monto del proceso CE-20170000861122 (pg.23) está en blanco. Recomendación: "La matriz i), deberá contener el Plan Anual de Contrataciones y sus reformas, para su correspondiente descarga así como el enlace al Portal de Compras Públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP. Se deberá detallar el código, tipo y objeto del proceso, además del monto de la adjudicación, el estado o etapa en la que se encuentra la contratación y el link para descargar el proceso de contratación desde el Portal de Compras Públicas. De igual manera se deberá incluir el link para realizar la descarga del listado de infima cuantía de la institución, del portal de Compras Públicas SERCOP. Las contrataciones que corresponden a aquellos procesos que han sido adjudicados en todas las modalidades de contratación dispuestas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su correspondiente reglamento, deberán detallarse al igual que aquellos procesos de régimen especial. Adicionalmente, deberán registrarse los procesos adjudicados en cualquiera de sus etapas (contrato firmado y en ejecución; etc.). (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.11)"
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
l)	Contratos de crédito externos o internos	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	5,00	Mensual	1,25	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - El enlace para el "Certificado de presentación de Informe anual cumplimiento Art. 12 de la LOTAIP año 2016" debe ser habilitado; ya que ese ejercicio fue concluido el 31 de marzo de 2017. Se debe corregir el nombre del enlace para que conste el año correcto (2016). Recomendación: "En la matriz m), deberá estar publicado el Informe de Rendición de Cuentas conforme lo establece el consejo de Participación Ciudadana y Control Social; así también, deberá contener un link que dirija al sitio web de la Defensoría del Pueblo para acceder al Informe de cumplimiento del Derecho de Acceso a la Información Pública (Art.12 LOTAIP). Ambos informes deberán estar disponibles para descargar en formato pdf. (...) El informe de cumplimiento anual dispuesto en el Art.12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, corresponde al entregado a la Defensoría del Pueblo".(GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.13)"
n)	Vídeos, Informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o Internacional	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
Calificación obtenida por la cantidad de Información publicada		100,00		73,25	



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 INFORMACION PUBLICA					
j)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
l)	Contratos de crédito externos o internos	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
n)	Viáticos, Informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o Internacional	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		100,00		85,00	

10/11

Literal / ítem	Variable de información	Puntaje asignado al literal / ítem	Periodicidad del literal / ítem	Cumplimiento del literal / ítem	Acciones recomendadas para el total cumplimiento
----------------	-------------------------	------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------------------

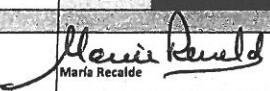


1 EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

APLICACIÓN DE PESO NEGATIVO POR INCUMPLIMIENTO DEL LITERAL

p)	Publicación de las sentencias ejecutoriadas de la Función Judicial y el Tribunal Constitucional	-10,00	Mensual	0,00	N/A
q)	Publicación de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes de los organismos de control del Estado	-10,00	Mensual	0,00	N/A
r)	Publicación de los indicadores e información relevante del Banco Central	-10,00	Mensual	0,00	N/A
s)	Publicación de las resoluciones, actas de las sesiones de los cuerpos colegiados, así como los planes de desarrollo local	-10,00	Mensual	0,00	INFORMACIÓN COMPLETA: -Se recomienda incluir el hipervínculo de la Ord. 127 en la misma del de la Ord.0041 ya que no se debe cambiar el formato de la plantilla de la matriz.
t)	Publicación de las sentencias ejecutoriadas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo	-10,00	Mensual	0,00	N/A
Art. 14	La Asamblea Nacional publicará los textos completos de todos los proyectos de ley asignados a cada Comisión	-10,00	Mensual	0,00	N/A
Art. 15	El Consejo Nacional Electoral publicará los montos entregados y gastados en cada campaña electoral	-10,00	Anual	0,00	N/A
Art. 16	Los partidos y organizaciones políticas deberán publicar sus informes sobre el uso detallado de los fondos a ellos asignados	-10,00	Anual	0,00	N/A

Las Instituciones que no cumplan con lo dispuesto desde el literal p) hasta el literal t), tendrán la disminución de la puntuación total obtenida en la calificación de los literales desde el a) hasta el o), en los puntajes que han sido asignados en el casillero denominado "cumplimiento del literal / ítem", según el estado en el que se encuentre la información publicada.

2 EVALUACIÓN DE LA INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA

1.	Respuesta oportuna a requerimientos de información pública por correo electrónico al link: CONTACTENOS	2,00	Mensual	2,00	El 11 de mayo de 2017 se realizó una solicitud de acceso a la información pública a través de correo electrónico (hernanfabriciov@gmail.com) al correo institucional serviciosciudadanos@quito.gov.ec indicado en el sitio web institucional. La respuesta institucional automática llegó de inmediato. La respuesta definitiva llegó una hora después.
2.	Nivel de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria y uso del plurilingüismo	2,00	Mensual	0,50	No se cuenta con ningún mecanismo para garantizar accesibilidad web a grupos de atención prioritaria. No se publica nota aclaratoria indicando que no cuenta con ningún proceso de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		4,00		2,50	
CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA				85,00	
NOMBRE Y FIRMA DEL MONITOR O MONITORA					

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

PUNTAJE	VALORACIÓN POR ÍTEM
2	a1), a2), a3), a4), e), f)
4	l), o)
5	b1), b2), g), h), j), m)
10	c), d), i), k), n)

Si no publica ningún tipo de información y/o el casillero se encuentra en blanco, sin incluir nota aclaratoria, tiene calificación de 0.
Si no publica ningún tipo de información y tiene nota aclaratoria la calificación equivale al puntaje asignado en la tabla.

Métricos calificación según la interacción con la ciudadanía	
1,00	Si contesta el mismo día
0,00	Si contesta al día siguiente
0,50	Si contesta dentro de la semana

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

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