

Página web que se monitorea:

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

Institución Monitoreada:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Máxima Autoridad:	DR. JORGE YUNDA MACHADO
Página web que se monitorea:	WWW.QUITO.GOB.EC
Mes de la información que se monitorea:	JULIO
Fecha del monitoreo:	30/08/2021

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

a1)	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.
a2)	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.
a3)	Regulaciones y procedimientos internos	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: Revisar las resoluciones, normas e instructivos que al momento ya no se encuentren vigentes ya que sólo deben constar en el periodo para el cual fueron aprobados.
a4)	Metas y objetivos de las unidades administrativas	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: El indicador y la meta deben corresponder a los planteados en el POA a nivel estratégico.
b1)	Directorio completo de la institución	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: - Se encuentran registrados 10.068 servidores públicos y funcionarios. Los correos no se corresponden con los nombres de los servidores y funcionarios; se debe propender a mantener constantemente actualizado el directorio.
b2)	Distributivo de personal	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: - Se encuentran registrados 10.142 servidores públicos y funcionarios. - El puesto institucional debe ser específico, por ejemplo: "Director Metropolitano de Planificación para el Desarrollo".
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: - Revisar la numeración de la columna "No." ya que aparenta que se encuentran registrados 9,200 funcionarios, número que difiere con el Distributivo de personal y directorio de la institución. - El puesto institucional debe ser específico. - En el pie de página derecho, el nombre de la matriz debe estar sin modificaciones de ningún tipo.
d)	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	10,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN DESACTUALIZADA: -La nota "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, porque se esta consolidando a nivel de las entidades" es reiterativa, se debe propender a que se procese y publique dentro del tiempo establecido y /o se tomen los correctivos necesarios.
e)	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: - En la parte inferior derecha de la matriz aparece la nota: "Literal_e-Texto_integro_de_contratos_colectivos_vigentes.xlsx" y debería colocarse el nombre de la matriz sin modificación de ningún tipo.
f1)	Formularios o formatos de solicitudes	2,00	Mensual	2,00	INFORMACIÓN COMPLETA: -De acuerdo a la Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ emitida por la Defensoría del Pueblo, en su Art. 17 expresa que la nota "NO APLICA" debe ir entre comillas y además debe acompañar una descripción muy breve del motivo.
f2)			Mensual		INFORMACIÓN COMPLETA: - Falta incluir el nombre de la matriz en la parte inferior derecha de la hoja.
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: El link de la fila 30 no se abre.

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					
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: -La Dirección Metropolitana Administrativa, entidad encargada de la consolidación de la información del literal i, comunicó que todas las dependencias reportaron la información. En todas las matrices consta Literal_i cuando lo correcto es Literal i, sin modificaciones. Siempre se debe describir el breve motivo respectivo después de la frase "NO DISPONIBLE" o "NO APLICA"
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	5,00	Mensual	5,00	INFORMACIÓN COMPLETA: - La Unidad Poseedora de la Información reportó que todas las Dependencias dieron cumplimiento a la entrega de información.
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: - No existen observaciones.
l)	Contratos de crédito externos o internos	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: - No existen observaciones.

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					
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	5,00	Mensual	2,50	<p>INFORMACIÓN DESACTUALIZADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los links "Informe Rendición de Cuentas 2020" y "Matriz de Rendición de Cuentas 2020" de lamatriz del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano no se abren correctamente. - El link "Boletines de Prensa" de la matriz del Instituto Metropolitano de Patrimonio está roto. - El link "Sitio Oficial del Municipio de Quito" de la Matriz de la Unidad Patronato Municipal San José dirige a la Rendición de Cuentas 2019. - En el link "Rendición de Cuentas 2020" de la matriz de la Unidad Educativa M. Antonio José de Sucre se abre el formulario correspondiente al MDMQ Planta Central y debe constar disponible aquel de la Unidad Educativa. Así mismo, en el link "Informe de gestión institucional" se abre un video de veeduría ciudadana del periodo 2018-2019 y debe abrirse el Informe Narrativo de RC de la Unidad Educativa. Finalmente, en el link "Página web" se abre un pdf y debe abrirse el espacio destinado a Rendición de Cuentas de la Unidad Educativa. - En el link "Rendición de Cuentas 2020" de la matriz de la Unidad Educativa Fernandez Madrid se abre el formulario correspondiente al MDMQ Planta Central y debe constar disponible aquel de la Unidad Educativa. El link "Informe de Gestión Institucional 2019 está desactualizado" debe abrirse el correspondiente al año 2020. -En el link "Rendición de Cuentas 2020" de la matriz de la Unidad Educativa Milenio Bicentenario se abre el formulario correspondiente al MDMQ Planta Central y debe constar disponible aquel de la Unidad Educativa. -En el link "Rendición de Cuentas 2020" de la matriz de la Unidad Educativa Eugenio Espejo se abre el formulario correspondiente al MDMQ Planta Central y debe constar disponible aquel de la Unidad Educativa. - En el link "Rendición de Cuentas 2020" de la matriz de la Unidad Educativa Benalcázar se abre el formulario correspondiente al MDMQ Planta Central y debe constar disponible aquel de la Unidad Educativa. - En el link "Rendición de Cuentas 2020" de la matriz de la Unidad Educativa S. Francisco se abre el formulario correspondiente al MDMQ Planta Central y debe constar disponible aquel de la Unidad Educativa. Además, el link "Informe de gestión institucional 2020" no se abre. - En el link "Rendición de Cuentas 2020" de la matriz de la Unidad Educativa J.E. Moreno se abre el formulario correspondiente al MDMQ Planta Central y debe constar disponible aquel de la Unidad Educativa. El link "Informe de cumplimiento del derecho de acceso a la información pública" debe abrir directamente el pdf del informe. Los links "Informe de gestión institucional 2020" y "Página web" están rotos. - En el link "Rendición de Cuentas 2020" de la matriz de la Unidad Educativa O. Lombeida se abre el formulario correspondiente al MDMQ Planta Central y debe constar disponible aquel de la Unidad Educativa.
n)	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional	10,00	Mensual	10,00	<p>INFORMACIÓN COMPLETA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la parte inferior de la matriz aparece el nombre de la matriz literal_n).-Viáticos, informes de trabajo y justificativos y debería colocarse el nombre de la matriz sin modificación de ningún tipo. Está mal centrada.
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	4,00	Mensual	4,00	<p>INFORMACIÓN COMPLETA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la parte inferior derecha de la página se encuentra el nombre "Art.7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y debería colocarse el nombre del literal correspondiente sin modificación de ningún tipo: Literal o.- Responsable de atender la información pública.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		100,00	92,50		

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: - La nota aclaratoria NO DISPONIBLE debe ir entre comillas con ";" y acompañada del motivo breve respectivo.
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		Interacción con la ciudadanía: El municipio de Quito cuenta con los siguientes medios de comunicación para atender requerimientos de la ciudadanía, teléfono PBX(593-2)3952300, call center 1800 453789 y dirección electrónica: servicios ciudadanos@quito.gov.ec.
2.	Nivel de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria y uso del plurilingüismo	2,00	Mensual		En el portal web www.quito.gov.ec se publica nota aclaratoria "El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, trabajará en alternativas para garantizar accesibilidad web para grupos de atención prioritaria y promoción en el uso plurilingüístico."
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		4,00		0,00	
CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA			92,50		
NOMBRE Y FIRMA DEL MONITOR O MONITORA			Cristina Cevallos Directora Metropolitana de Gestión de la Información (S)		

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	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.	

Parámetros calificación según la interacción con la ciudadanía (respuesta correo electrónico)	
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

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					

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 subtitulación 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.