



Informe sobre el cumplimiento del Artículo 7 de la LOTAIP, correspondiente al mes de octubre 2022 (corte de información septiembre)

Quito, 27 de octubre de 2022

Antecedentes

El Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Resolución No. CTMDMQ-006, de 14 de septiembre de 2016, estableció las normas generales y el procedimiento a seguir para el funcionamiento del Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

En cumplimiento al procedimiento previsto en el Art. 3 de la citada Resolución, la Secretaría General de Planificación, a través de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información comunicó mediante correo electrónico de 29 de septiembre de 2022, a las Unidades Poseedoras de la Información, que hasta el quinto día del mes siguiente se realice el ingreso de matrices y anexos en el repositorio digital creado para el efecto y, en caso de encontrar novedades, se comunique oportunamente para tomar las medidas preventivas del caso.

Verificación del cumplimiento

En concordancia al procedimiento previsto en el Art. 3, literal d) de la Resolución No. CTMDMQ-006, de 14 de septiembre de 2016, la Secretaría General de Planificación, a través de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, revisó la existencia de las matrices y sus anexos en el repositorio creado para el efecto, el 6 de octubre de 2022; y, se procedió a elaborar la Matriz de Calificación - Verificación de Matrices Art.7 octubre (corte septiembre) con la información de los literales del Art. 7 de la LOTAIP, previo a la publicación de dicha información en los links de transparencia, de conformidad con el siguiente detalle:

Literal	Descripción	Responsable	UPI
a1	Organigrama de la Institución	Alexandra García	Secretaría General de Planificación - Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional
a2	Base legal que rige a la Institución	David Castellanos	Procuraduría Metropolitana
a3	Regulaciones y procedimientos internos	Martín Noboa	Administración General – Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos
a4	Metas y objetivos unidades administrativas	Narcisa Piedra	Secretaría General de Planificación – Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo.



b1	Directorio de la Institución	Gabriela Chiguano	Administración General – Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
b2	Distributivo del Personal	Gabriela Chiguano	Administración General – Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
c	Remuneración mensual por puesto	Gabriela Chiguano	Administración General – Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
d	Servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos	Esteban Cortez	Administración General – Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos
e	Texto íntegro de contratos colectivos vigentes	Gabriela Chiguano	Administración General – Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
f1	Formularios o formatos de solicitudes	Esteban Cortez	Administración General – Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos
f2	Formulario solicitud acceso a la información pública	Esteban Cortez	Administración General – Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos
g	Presupuesto de la Institución	André Cadena	Administración General – Dirección Metropolitana Financiera
h	Resultados de auditorías internas y gubernamentales	Erick Ávila	Auditoría Metropolitana
i	Procesos de contrataciones	Katya Jiménez	Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa
j	Empresas y personas que han incumplido contratos	Katya Jiménez	Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa
k	Planes y programas en Ejecución	Narcisa Piedra	Secretaría General de Planificación – Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo
l	Contratos de crédito externos o internos	André Cadena	Administración General – Dirección Metropolitana Financiera
m	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	Juan Lara	Secretaría General de Comunicación
n	Viáticos, informes de trabajo y justificativos	André Cadena	Administración General – Dirección Metropolitana Financiera
o	Responsable de atender la información pública	Martín Noboa	Administración General – Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos
s	Organismos seccionales, resoluciones, actas y planes de desarrollo	Patricio Salazar	Secretaría General del Concejo Metropolitano

En la citada matriz, correspondiente a la calificación de verificación de carga de las matrices de los literales del Art. 7 LOTAIP de octubre 2022 (corte de información septiembre), se obtuvo un puntaje de **100/100**; ya que todas las Unidades Poseedoras de Información cargaron dentro de los plazos establecidos sus matrices y anexos correspondientes, chequeando que observaciones del período anterior hayan sido subsanadas.



Mediante oficio Nro. GADDMQ-SGCM-2022-5548-O, de 7 de octubre de 2022, la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito, en calidad de Secretario del Comité de Transparencia, realizó la convocatoria a los miembros, para el 11 de octubre de 2022 a las 16h00, con la finalidad de tratar el siguiente orden del día:

1. *Revisión y aprobación del acta correspondiente a la Sesión No. 038 del Comité de Transparencia, de 12 de septiembre de 2022.*
2. *Conocimiento del puntaje final obtenido en el informe de autoevaluación del Art. 7 de la LOTAIP, correspondiente a septiembre 2022 (corte agosto).*
3. *Revisión y aprobación de la Matriz de Calificación de Verificación de los literales del Art. 7 de la LOTAIP, correspondiente a octubre 2022 (información corte septiembre), emitida por la Secretaría General de Planificación, previo a la publicación de la información en los links de transparencia de los sitios web institucionales.*
4. *Varios.*

Los miembros del Comité de Transparencia conocieron, revisaron y aprobaron los puntos del orden del día.

Puntuación obtenida producto de la autoevaluación

La Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, por disposición de la Secretaria General de Planificación, en su calidad de Presidenta del Comité de Transparencia; y, en cumplimiento a lo dispuesto por la Defensoría del Pueblo, en el Art. 15 de la Resolución 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015, efectuó la auto-calificación de las matrices de cada uno de los literales del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, obteniendo como producto la **Matriz de autoevaluación octubre Art. 7 LOTAIP 2022 (corte septiembre)**, realizada de conformidad con el *Instructivo para la evaluación en el monitoreo*, dispuesto en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015, el cual permite medir el nivel de cumplimiento de los parámetros técnicos de la transparencia activa.

El proceso de revisión y verificación efectuado consistió en revisar la *“Guía Metodológica para la aplicación de parámetros técnicos para el cumplimiento de la Transparencia Activa – Art. 7 de la LOTAIP, en todas las entidades poseedoras de Información Pública”*, expedido como anexo a la Resolución Nro. No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015 de la Defensoría del Pueblo, en la cual se definen las directrices de carácter general y matrices homologadas de contenido para cada uno de los literales de cumplimiento obligatorio, lo que permitió ir observando la calidad de la información que se está publicando mensualmente.



Para la autoevaluación de **octubre 2022** se revisó que las observaciones de los literales, del mes anterior, hayan sido subsanadas o no.

Otro factor de revisión consistió en la revisión de alrededor del 70% de los links que constan en cada una de las matrices de los literales del Art. 7 de la LOTAIP para verificar su correcto funcionamiento o no; y, de esta manera se permita a los usuarios acceder a los anexos que deben ser validados por cada una de las Unidades Poseedoras de la Información.

En este sentido, previo a calcular el puntaje de autoevaluación alcanzado, así como las observaciones registradas en la matriz, es importante señalar que, el *Instructivo para la evaluación en el monitoreo* dispuesto por la Defensoría del Pueblo, establece textualmente los siguientes criterios para los diferentes literales del Art. 7 de la LOTAIP:

Categorías de calificación vigentes:

- **Información completa:** 100% del puntaje asignado.
- **Información desactualizada:** 50% del puntaje asignado.
- **Información incompleta:** 25% del puntaje asignado.
- **Sin información:** 0% del puntaje asignado (*)

(*) Si no publica ningún tipo de información y/o casillero se encuentra en blanco, sin incluir nota aclaratoria, tiene calificación de 0.

(*) Si no publica ningún tipo de información y tiene nota aclaratoria (no disponible / no aplica y su breve justificación), la calificación equivale al puntaje asignado en la tabla anterior (dando por validado el literal).

Todas las instituciones tienen la obligatoriedad de cumplir con el Art. 7 de la LOTAIP, desde el literal a) hasta el literal o), sin excepción. Así, para alcanzar el 100/100 en las matrices de autoevaluación, la Defensoría del Pueblo valora la información publicada en el link de transparencia de los sitios web institucionales *“en función de la complejidad y frecuencia con que se requiere actualizar cada literal”* y ha establecido en el instructivo de monitoreo el siguiente puntaje para cada literal:

2 puntos: Literales a1, a2, a3, a4, e, f.

4 puntos: literales l, o

5 puntos: literales b1, b2, g, h, j, m

10 puntos: literales c, d, i, k, n

En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se tiene que publicar de manera adicional y obligatoria el literal s.- Organismos seccionales, resoluciones, actas y planes de desarrollo. De esta manera, en el instructivo de monitoreo se establece que *“aquellas instituciones que tienen la obligación de publicar información adicional de conformidad con los literales p), q), r), s), t), del art. 7 y los arts. 14, 15 y 16 que no cumplan con el enunciado dispuesto por la ley; tendrán una*



puntuación negativa que se restará de la calificación obtenida en el cumplimiento de los literales a) hasta la o"; de acuerdo al siguiente detalle:

Literal	Frecuencia actualización	Puntaje de cumplimiento	Calificaciones por estado de cumplimiento			
			Información completa	Información desactualizada	Información incompleta	Sin información
s)	Mensual	0,00	0,00	- 2,50	- 5,00	- 10,00

En este sentido, con la metodología y los lineamientos descritos, la autoevaluación de la institución alcanzó el puntaje de **95/100 para octubre 2022 (información corte septiembre 2022)**. Se adjunta la matriz respectiva.

A continuación se detallan las observaciones, tanto de fondo y forma que constan en la matriz de autoevaluación y que han afectado el cumplimiento oportuno del presente ejercicio:

Observaciones de fondo:

Literal i.- Información completa y detallada de los procesos de contratación pública (5/10 puntos)

En la pág. 17-44: IMP: Los links para descargar los procesos de contratación desde el portal de compras públicas están mal direccionados, en lugar de dirigir al detalle del proceso, dirigen a la interfaz inicial del portal de compras públicas; por lo cual, al hacer falta detalle de los procesos, se cataloga como "información incompleta" a todo el literal i.

Observaciones de forma:

Literal b2.- Distributivo de personal

Recordar que se debe listar en orden de acuerdo al organigrama del literal a1: Por ejemplo: Empezar listando los funcionarios y servidores que pertenecen al Concejo Metropolitano, seguido del listado de servidores y funcionarios de la Alcaldía Metropolitana. En este mismo sentido, el Registro de la Propiedad debe listarse seguido de todos los funcionarios de Administración General.

Se identificó que muchas dependencias están escritas con abreviaciones; por ejemplo "IMPU" cuando lo correcto sería colocar "Instituto Metropolitano de Planificación Urbana" y verificar los nombres oficiales de las entidades y dependencias, ejemplo: "SECRETARIA DE COMUNICACION Y DIAL. SOCIAL" no existe ya que lo correcto es únicamente "Secretaría de Comunicación".

Link para consultar el organigrama institucional:

<https://gobiernoabierto.quito.gob.ec/Archivos/Transparencia/2022/09septiembre/A1/Literal%20a1.-%20Organigrama%20de%20la%20Instituci%C3%B3n.pdf>



Literal f1: Formularios o formatos de solicitudes

Se revisó el correcto funcionamiento de los links de la matriz y no se encontraron novedades; sin embargo existen varios servicios que cuentan con nota aclaratoria "NO APLICA" / "No existe formulario preestablecido", por lo que se sugiere revisar esta situación y trasladar a las entidades responsables del servicio para definir si se puede generar o no formato genérico del servicio.

Literal g.- Información del presupuesto anual que administra la institución

-Se exhorta a la Unidad Poseedora de Información a publicar, dentro de los tiempos establecidos, la información definitiva de las cédulas presupuestarias y destinatarios de recursos públicos, ya que en el 'Link para descargar la cédula presupuestaria mensual a nivel de tipo de gasto' y 'Link para descargar el listado de destinatarios de recursos públicos' se identifica que el nombre está acompañado por la palabra **provisional**.

-Esta observación ha sido recurrente por lo cual, se remitió el oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-1582-O en el cual se solicitó se detalle las actividades ejecutadas por la DMF para contar con reportes definitivos mensuales de las cédulas presupuestarias (...). Además se mencionó *"Es importante señalar que, para evitar la observación antes expuesta, se ha propuesto que hasta el día 5 de cada mes, la DMF continúe cargando la información provisional y, hasta el día 10 de cada mes, cargue la información definitiva, con el fin de contar con esta información lo antes posible"*.

Ante lo cual, la DMF a través de oficio GADDMQ-DMF-2022-1378-O señaló: *"Esta Dirección Metropolitana ratifica el compromiso de publicar en el menor tiempo posible la información definitiva de las cédulas presupuestarias y destinatarios de recursos públicos, contenida en el literal g.- Presupuesto de la Institución. La DMF realiza el cruce y análisis de los 31 entes financieros tanto contable como presupuestario, realizándose en algunos casos ajustes para publicar la información definitiva en el literal respectivo"*.

Cabe señalar que esta aclaración no es suficiente para justificar de manera sólida el motivo del porque no se puede contar con la información definitiva hasta el 10 de cada mes, ni tampoco señala una solución puntual a este tema.

Se recomendará que la Dirección Financiera, como Unidad Poseedora de Información, deberá informar en la próxima sesión del Comité de Transparencia una solución al respecto.

Literal i.- Información completa y detallada de los procesos de contratación pública.

-Pág. 23-44: AZLD: En la matriz de Catálogo Electrónico existen filas en blanco.

-Pág. 29-44: AZ Eloy Alfaro: En la matriz de Catálogo Electrónico existen filas en blanco.

-Pág. 37-44: UEM San Francisco: En la matriz de Catálogo Electrónico falta el nombre y firma de responsabilidad de quién elaboró la matriz.



Literal m.- Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía

En la pág. 2: Matriz de la ACDC: se detectó nuevamente (observación recurrente) que el sitio web de oficial de la entidad no se encuentra funcionando, la página está en reestructuración, por lo que se sugiere a la UPI mantener la coordinación permanente con dicha entidad para determinar cuándo estará habilitado su portal web.

Ante la observación que antecede, mediante oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-1581-O, se solicitó se detalle las actividades ejecutadas por la SECOM y se indique plazos en los que se determine el correcto funcionamiento de los links de los portales web que presentan dificultades. En este sentido, con oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2022-0427-O, la Secretaría de Comunicación señaló que el inconveniente de la UPMSJ ha sido solventado y, en el caso de la ACDC persiste, que no cuentan con el portal web habilitado y que se envió una nueva insistencia.

Se recomendará que, la SECOM como Unidad Poseedora de Información debe hacer un seguimiento a ACDC e informar en la próxima sesión del Comité de Transparencia.

Literal s.- Publicación de las resoluciones, actas de las sesiones de los cuerpos colegiados, así como los planes de desarrollo local

Existe un número considerable de notas aclaratorias que señalan: "*INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, Acta se encuentra en proceso de elaboración*". Ante lo cual, con oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-1596-O, se solicitó se detalle las actividades a llevarse a cabo por la SGCM e indicar plazos en los que se determine la carga de las actas de las sesiones en los periodos pasados.

Con oficio Nro. GADDMQ-SGCM-2022-5886-O, la Secretaría de Concejo conforme sesión de Comité de Transparencia de 11 de octubre, informó: "*1. Varias actas de sesiones Concejo Metropolitano del año 2021 en las que el Dr. Jorge Yunda, presidió en su calidad de Alcalde, serán publicadas y en la matriz se hará constar la nota de "Acta sin firma del Alcalde Metropolitano, aprobada posteriormente a su salida"*"; 2. A partir del acta de la sesión 177 hasta la sesión 216 están en proceso de firmas de las autoridades correspondiente, estas serán debidamente cargadas y registradas en la matriz que se remitirá en el mes de noviembre; 3. Las actas a partir de la 217 aún no han sido aprobadas por el Concejo Metropolitano; en este sentido no se pueden incorporar en la matriz; sin embargo, esta Secretaría se compromete a remitir mensualmente las actas que se aprueben mensualmente en el Concejo Metropolitano. Todos los cambios serán incorporados en la matriz de cumplimiento que será remitida en el mes de noviembre.

Se sugiere a la UPI revisar y mantener una comunicación interna permanente que permita acortar los plazos en cuanto a la elaboración y aprobación de las actas de las sesiones de Concejo.



Cabe señalar que, la información ingresada en las matrices y anexos, sujeta a la autoevaluación, corresponde a la gestión realizada hasta el último día de septiembre 2022 y su veracidad es de absoluta responsabilidad de las máximas autoridades y de los delegados de las Unidades Poseedoras de Información.

Finalmente, de acuerdo al procedimiento previsto en la Resolución CTMDMQ-006 del Comité de Transparencia, en lo que respecta al Art. 3, literal c, el cual señala: (...) *La máxima autoridad de la Unidad Poseedora de Información enviará a la Secretaría General de Planificación un oficio comunicando el cumplimiento del ingreso de matrices y anexos en el repositorio creado para el efecto dentro de los plazos establecidos*; las autoridades de las Unidades Poseedoras de la Información responsables de los literales a1, a3, a4, b1, b2, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o y s, remitieron el comunicado formal mediante SITRA en cumplimiento de la normativa.

Conclusiones:

- La DMGI comunicó a la Secretaria General de Planificación, en su calidad de Presidenta del Comité de Transparencia, que se continúa realizando el procedimiento previsto en la Resolución N°. CTMDMQ-006, de 14 de septiembre de 2016, en cuanto a la verificación del cumplimiento en la entrega de las matrices y sus respectivos anexos, previo a la publicación
- En Sesión Ordinaria No. 039 del Comité de Transparencia de 11 de octubre de 2022, la Secretaría General de Planificación expuso los puntos del orden del día y las acciones realizadas para mejorar y mantener los niveles de transparencia activa en la institución.
- La Secretaría General de Planificación, a través de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, continuamente brinda soporte a los responsables de reportar y cargar la información en todos los literales.
- A pesar del seguimiento y apoyo técnico para el cumplimiento oportuno del Art. 7 de la LOTAIP, en el caso del literal g, las observaciones planteadas en los dos últimos informes de autoevaluación y expuestas en las respectivas sesiones del Comité de Transparencia, son de carácter recurrente. De igual manera con el literal m, específicamente con la entidad ACDC, cuya página web no se encuentra en funcionamiento para la consulta de esta información.

Recomendaciones:

- Continuar realizando el seguimiento desde la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información a las Unidades Poseedoras de la Información para que subsanen las observaciones que presentasen sus literales.



- Es responsabilidad de los delegados de las Unidades Poseedoras de la Información, la recopilación en las matrices y la revisión de especificaciones de la guía metodológica para la aplicación de parámetros técnicos para el cumplimiento de la transparencia activa, definida por la Defensoría del Pueblo; así como la validación del correcto funcionamiento de los links y la información contenida en la misma, por lo que en caso de inquietudes se deben comunicar con la Secretaría General de Planificación.
- En caso que algún inconveniente persista para la adecuada consolidación y cumplimiento de las matrices de los literales del Art. 7 de la LOTAIP, analizar el particular en las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia y, de ser el caso convocar al representante de la Unidad Poseedora de Información a la sesión pertinente para la exposición de motivos.
- Se recomienda invitar para la siguiente sesión de Comité a la Dirección Financiera, Secretaría de Comunicación y Agencia de Coordinación Distrital de Comercio- ACDC, a que expongan las soluciones a sus casos particulares.

ELABORADO POR:	Econ. Cristina Cevallos	Servidora Municipal 13 Dirección Metropolitana de Gestión de la Información.	
REVISADO Y APROBADO POR:	Ing. Cristina Fabara	Directora Dirección Metropolitana de Gestión de la Información.	