



## Informe sobre el cumplimiento del Artículo 7 de la LOTAIP, correspondiente al mes de diciembre 2022 (corte de información noviembre)

Quito, 23 de diciembre 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 30 de noviembre 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 diciembre de 2022; y, se procedió a elaborar la Matriz de Calificación - Verificación de Matrices Art.7 diciembre (corte noviembre) 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 diciembre 2022 (corte de información noviembre), 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, constatando que observaciones del período anterior hayan sido subsanadas.



Mediante oficio Nro. GADDMQ-SGCM-2022-6586-O, de 8 de diciembre de 2022, la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito, en calidad de Secretaría del Comité de Transparencia, realizó la convocatoria a los miembros, para el 12 de diciembre de 2022 a las 11h30, con la finalidad de tratar el siguiente orden del día:

1. *Revisión y aprobación del acta correspondiente a la Sesión No. 040 del Comité de Transparencia, de 10 de noviembre de 2022.*
2. *Conocimiento del puntaje final obtenido en el informe de autoevaluación del Art. 7 de la LOTAIP, correspondiente a noviembre 2022 (corte octubre).*
3. *Revisión y aprobación de la Matriz de Calificación de Verificación de los literales del Art. 7 de la LOTAIP, correspondiente a diciembre 2022 (información corte noviembre), 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. *Presentación de la Administración General / Dirección Metropolitana Financiera, sobre las medidas a ejecutarse para resolver el problema de consolidación y temporalidad de la información del literal g.- Presupuesto de la Institución, de tal manera que la información que actualmente la están cargando como “provisional”, sea actualizada y definitiva hasta el cierre de los informes de autoevaluación mensual.*
5. *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 – Planta Central, obteniendo como producto la **Matriz de autoevaluación diciembre Art. 7 LOTAIP 2022 (corte noviembre)**, 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 **diciembre 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; 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 determinar 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 **100/100 para diciembre 2022 (información corte noviembre 2022)**. Se adjunta la matriz respectiva.

A continuación se detallan las observaciones de forma que constan en la matriz de autoevaluación y que, de manera obligatoria, deben ser consideradas por las Unidades Poseedoras de Información para el siguiente mes:

#### Observaciones de forma:

##### **Literal b1.- Directorio completo de la institución.**

*-Colocar los nombres oficiales y completos de las Entidades y Dependencias en la columna "Unidad a la que pertenece".*

##### **Literal b2.- Distributivo de personal.**

*- Revisar el orden del organigrama institucional para determinar el orden de la lista de funcionarios y servidores municipales. Por ejemplo: La AMT debe ir seguido de la Secretaría de Movilidad ya que de acuerdo al organigrama, esta agencia está adscrita a dicha Secretaría.*

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

*-Pág. 14: Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: en el documento de descarga del PAC\_INICIAL\_2022, se debe incluir la resolución de aprobación.*

*-Pág. 18: IMP: se debe colocar el logotipo del MDMQ (escudo) en el encabezado del documento de descarga del Catálogo Electrónico.*



*-Pág. 42 y 44: UE Oswaldo Lombeyda y UE Quitumbe: La matriz de descarga del Catálogo Electrónico debe ir con fecha del último día del mes de reporte (Ej: 30-11-2022 y no 06-12-2022). Adicionalmente siempre debe colocarse el logotipo institucional (escudo del MDMQ)*

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. 041 del Comité de Transparencia, de 12 de diciembre de 2022, la Dirección Metropolitana Financiera expuso las dificultades para consolidar la información definitiva de las cédulas presupuestarias y se comprometió a cargar dicha información hasta el 21 de cada mes; lo cual, se evidenció en la presente autoevaluación de diciembre, cumpliendo el compromiso establecido.
- 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.
- Se evidencia que las Unidades Poseedoras de la Información continuamente han tomado medidas correctivas ante las observaciones y la información refleja mejoras significativas en los últimos períodos.

#### 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 presenten sus literales.



- 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.

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.	