

Informe sobre el cumplimiento de la LOTAIP, correspondiente al mes de junio 2023 (corte de información mayo)

Quito, 22 de junio de 2023

### 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 mayo 2023, 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 junio de 2023; y, se procedió a elaborar la Matriz de Calificación – Verificación de Matrices correspondientes a junio 2023 (corte mayo), con la información de los literales del Art. 7 de la LOTAIP (según Cuerpo normativo de 2004 hasta contar con nuevas directrices de la Defensoría del Pueblo conforme plazos establecidos), 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** (según cuerpo normativo de 2004) de **junio 2023** (corte de información mayo), 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-2023-2581-O, de 7 de junio de 2023, la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito, en calidad de Secretaría del Comité de Transparencia, realizó la convocatoria a los miembros, para el 9 de junio de 2023 a las 15h00, con la finalidad de tratar el siguiente orden del día:

1. *Conocimiento del puntaje final obtenido en el informe de autoevaluación mensual de la LOTAIP (según cuerpo normativo de 2004), correspondiente a mayo 2023 (información corte abril).*
2. *Revisión y aprobación de la Matriz de Verificación de los literales del Art. 7 de la LOTAIP (según cuerpo normativo de 2004), efectuada por la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, perteneciente a la Secretaría General de Planificación y correspondiente a junio 2023 (información corte mayo), previo a la publicación de la información en el link de transparencia del sitio web institucional.*
3. *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 del Secretario General de Planificación, en su calidad de Presidente 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 correspondientes a la transparencia activa de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP, según cuerpo normativo de 2004), del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito – Planta Central, obteniendo como resultado la **Matriz de autoevaluación junio 2023 Art 7 LOTAIP (corte mayo)**, 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 (según cuerpo normativo de 2004), 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 junio de 2023** se revisó que las observaciones de los literales, del mes anterior, hayan sido subsanadas o no.

Otro factor de revisión consistió en la validación del correcto funcionamiento de los links que constan en cada una de las matrices de los literales del Art. 7 de la LOTAIP (Cuerpo normativo de 2004) para constatar que los anexos estén debidamente publicados y no exista información incompleta a fin de que se permita a los usuarios acceder a los documentos 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 (Cuerpo normativo de 2004):

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 (Cuerpo normativo de 2004), 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

Con base en este antecedente y aplicando la metodología y los lineamientos descritos, la autoevaluación de la transparencia activa- Art. 7 de la LOTAIP, final de la institución alcanzó el puntaje de **100/100 para junio 2023 (información corte mayo)**. 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 a2.- Base legal que la rige**

Se sugiere a la Unidad Poseedora de Información revisar de manera constante y permanente las actualizaciones de la normativa que rige la institución. En el caso específico siguiente, es necesario revisar con el área responsable, las fechas de suscripción y plazos de vigencia de los siguientes instrumentos de cooperación interinstitucional:

- Pág. 2/14: Memorando de Colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid y el MDMQ, suscrito el 26 de junio de 2017 (vigencia 4 años)
- Pág 2/14: Convenio de Cooperación, Amistad y Ayuda Mutua entre el Cuerpo de Bomberos del DMQ y el Corpo Nazionale dei Vigli del Fuoco de Italia, suscrito el 6 de mayo de 2017. (vigencia 5 años)
- Pág 3/14: Memorando de entendimiento entre el MDMQ y el Sistema de Naciones Unidas en Ecuador, suscrito el 26 de abril 2017. (vigencia 3 años)
- Pág 3/14: Memorándum de Entendimiento Entre el MDMQ y la Fundación Nippon, suscrito el 17 de octubre de 2016. (vigencia 3 años)
- Pág 8/14: Listar las leyes ordinarias en orden cronológico.
- Pág 10-14: verificar que la fecha de la firma del decreto coincida con la fecha ingresada en la columna "Publicación Registro Oficial (Número y fecha)"

**Literal b1.- Directorio completo de la institución; b2.- Distributivo de personal; y c.- Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales.**

En el caso de los 3 literales enunciados, cuya Unidad Poseedora de Información es la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, se comparte la siguiente observación común:

- *“La UPI se encuentra realizando un proceso de identificación de puestos institucionales. Hasta la fecha, han identificado 6.494 puestos institucionales que constan en la matriz”.* El mensaje es correcto, sin embargo se debe procurar en los próximos meses que, la totalidad de funcionarios cuenten con esta información del puesto ocupacional que ocupa.

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

- Los casilleros *“Link para descargar el Acta de la Sesión”*, correspondientes a las actas 001 I 17-05-2023, 002 O 24-05-2023, y 003 O 30-05-2023, contienen la nota aclaratoria *“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, acta se encuentra en proceso de firmas”*.
- Los casilleros *“Link para descargar el documento de la resolución”* correspondiente a la sesión 003 O 30-05-2023, presenta la nota aclaratoria *“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, resolución en proceso de firmas”*.

**En ambos casos, el responsable de la UPI debe estar pendiente y procurar que estos documentos sean suscritos y se actualice la matriz de información del mes siguiente.**

#### CONCLUSIONES:

- 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, lo que ha permitido alcanzar el nivel óptimo de autoevaluación en el presente mes.
- Respecto a la publicación de la nueva LOTAIP, según Registro Oficial, Segundo Suplemento No. 245, de 7 de febrero de 2023, la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción, con oficio Nro. QH-PRE-2023-0217-O, comunicó que la Defensoría del Pueblo instó a los entes obligados al cumplimiento, deben mantenerse atentos a la emisión del Reglamento y nuevas herramientas, lineamientos o directrices que difunda la DPE como ente rector de la Ley a nivel nacional y; mientras eso sucede, continuar con el procedimiento previsto en la normativa- LOTAIP- de 2004 e instrumentos contenidos en la Resolución 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015, emitida por el ente rector, Defensoría del Pueblo del Ecuador.

**Recomendaciones:**

- Se continuará 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.
- En caso que algún inconveniente persista para la adecuada consolidación y cumplimiento de las matrices mensuales de la LOTAIP (Cuerpo normativo 2004), se propondrá 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 de Comité para la exposición de motivos.
- Continuar aplicando las herramientas y lineamientos del cuerpo normativo (LOTAIP 2004 y Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015), hasta que la Defensoría del Pueblo dictamine nuevas directrices respecto a la aplicación de la Ley de Transparencia aprobada en febrero de 2023; mientras tanto, la Secretaría General de Planificación, en coordinación con los entes de control y las Unidades Poseedoras de la Información, continuarán cumpliendo las directrices aplicadas, mantendrá activos los canales de comunicación, e informará de manera oportuna cambios a aplicarse conforme la expedición de la nueva LOTAIP.

ELABORADO POR:	Ing. Jeniffer Rodríguez	<b>Servidora Municipal 12</b> Dirección Metropolitana de Gestión de la Información.	
REVISADO Y APROBADO POR:	Ing. Cristina Fabara	<b>Directora</b> Dirección Metropolitana de Gestión de la Información.	