

173026

Urgente

QUITO

COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN **HONESTO**

Comisión de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto

SECRETARÍA CONCEJALÍA  DANIELA CHACÓN ARIAS CONCEJAL	RECIBIDO: <i>Rafaela Mesa</i>
	FECHA: 21 NOV 2017
	HORA: <i>12:56</i>
	FIRMA: <i>[Signature]</i>

Oficio No. **0001126**
Quito D.M., **21 NOV 2017**

CMLCC-PRE-2017

2017-173026

Señor abogado
Jaime Morán
Secretario General del Concejo Metropolitano (S)
Presente.-

QUITO SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO
ALCALDÍA **RECEPCIÓN**

Fecha: **21 NOV 2017** Hora: *12:55*

Nº. HOJAS *2h-1*

Recibido por: *[Signature]*

De mi alta estima:

En atención a sus competencias dispuestas en el artículo 42.a y .m de la Ordenanza Metropolitana No. 003 (2014), y sobre la base de lo indicado en la sesión del Concejo Metropolitana del 16 de los corrientes, comedidamente solicito remitir al señor Concejal Metropolitano proponente del proyecto de Ordenanza Metropolitana Sustitutita a la Ordenanza Metropolitana No. 0116 y a la Presidenta de la Comisión de participación ciudadana la presente solicitud, para que sea considerada en las mesas de trabajo a ser desarrolladas de acuerdo a lo convenido en la sesión referida:

Esta presidencia respeta la voluntad política que por unanimidad aprobó en primer debate el proyecto de Ordenanza Metropolitana Sustitutita a la Ordenanza Metropolitana No. 0116, en sesión del 16 de noviembre de 2017. No obstante, no es un respeto acrítico, pues estamos tratando de la entidad responsable de los temas de transparencia y combate de la corrupción, por ello adjunto sírvase encontrar una propuesta normativa, a consideración de los concejales metropolitanos, con disposiciones que están actualizadas al régimen jurídico vigente y orientadas a la eficacia y eficiencia institucional, sin perder de vista temas vitales como el debido proceso y el principio de legalidad.

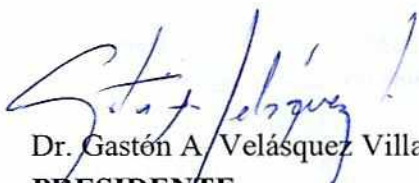
Estamos claros que carecemos de iniciativa para emitir proyectos de ordenanza, remitimos este documento a efectos de informar de una estructura jurídica en la que los concejales metropolitanos podrán encontrar vías adecuadas que respondan a varias de las inquietudes manifestadas en la sesión del Concejo.

Respecto a la conformación del pleno de la Comisión, sólo me permito indicar que si se acusa falta de independecia por causa de la designación de un comisionado por el Alcalde Metropolitano no alcanzamos a ver cómo la designación de los demás comisionados por el Concejo Metropolitano supera esta situación, cuando sus miembros también pueden ser objeto de denuncias presentadas en la Comisión. De mantenerse en

estos términos la propuesta, sugerimos que las designaciones sean decididas por entes de la sociedad civil absolutamente independientes al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, excepto la que le corresponde por ley al Alcalde Metropolitano.

Adicionalmente a lo indicado, nos permitimos sugerir que, en lo posterior, las reuniones de trabajo y cualquier tipo de convocatoria sobre el proyecto a tratar sean notificadas a los cuerpos colegiados que hoy se pretende eliminar de la conformación del pleno de la Comisión a efecto que a través de sus representantes designados para el efecto participen.

Atentamente.



Dr. Gastón A. Velásquez Villamar

PRESIDENTE

GAD DMQ

COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

 FRY

Copia: Dr. Mauricio Rodas E.
Alcalde Metropolitano
Daniela Chacón
Presidenta Comisión Participación Ciudadana y Gobierno Abierto
Pedro Freire
Concejal Metropolitano
Sergio Garnica
Concejal Metropolitano
Mario Granda
Concejal Metropolitano
Renata Moreno
Concejal Metropolitano
Carlos Páez
Concejal Metropolitano

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

(...)

EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO CONSIDERANDO

(...)

EXPIDE LA SIGUIENTE:

ORDENANZA METROPOLITANA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 0116 DE 17 DE MARZO DE 2004 QUE REEMPLAZA EL CAPÍTULO XII EN EL TÍTULO II DEL LIBRO PRIMERO DEL CÓDIGO MUNICIPAL QUE TRATA SOBRE: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Artículo Único.- Sustitúyase el Capítulo XII del Título II del Libro Primero del Código Municipal por el siguiente:

CAPÍTULO XII

Sección I

Naturaleza y Generalidades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción

Artículo (...).- Naturaleza Jurídica.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción, la que podrá ser referida de modo sucinto como GAD DMQ CMLCC-Quito Honesto- o para los fines de esta Ordenanza como la Comisión, es una unidad especializada del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito de la más alta jerarquía, dotada de autonomía administrativa, financiera y funcional, adscrita a la Alcaldía Metropolitana, con sede en la ciudad de Quito.

Artículo (...).-Finalidades.- La Comisión tiene como finalidades: prevenir, investigar, identificar e individualizar las acciones u omisiones que implicaren corrupción, así como, difundir los valores y principios de transparencia dentro de su ámbito de acción.

Artículo (...).- Ámbito de acción.- La Comisión ejercerá sus competencias y funciones en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en las Empresas Públicas Metropolitanas y Corporaciones, entidades a las que se les ha encargado el ejercicio de competencias y

facultades municipales, así como en las diversas dependencias y organismos en los que el Municipio tuviere acciones, bienes, derechos o intereses.

Artículo (...).- Objetivos y atribuciones.- Son objetivos y atribuciones de la Comisión los siguientes:

1. Prevenir actos o manifestaciones de corrupción en el desenvolvimiento de las competencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus entidades en su ámbito de acción;
2. Receptar, investigar, verificar, tramitar las denuncias de supuesta corrupción que se presenten o que por oficio se decida instaurar cuando se circunscriban a su ámbito de acción;
3. Receptar, investigar, verificar, tramitar las quejas, peticiones o reclamos presentados respecto a los procesos de contratación pública dentro del ámbito de competencia de la Comisión;
4. Realizar la verificación de los procesos de contratación pública dentro de su ámbito de acción para fomentar la transparencia;
5. Formular observaciones a través del Mapa de Vulnerabilidades para Prevenir la Corrupción encaminadas a lograr que los procesos de la administración municipal sean siempre transparentes, a través de las entidades que estén dentro de su ámbito de acción ;
6. Formular recomendaciones al cumplimiento de las entidades edilicias respecto de los deberes dispuestos por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y,
7. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las directrices establecidas en la Ordenanza Metropolitana 102 de 03 de marzo de 2016 o la que la sustituya.

Artículo (...).- Definición de corrupción.- Es el abuso de poder público manifestado a través de actos u omisiones de un servidor, funcionario, trabajador o un grupo de éstos que: inobservando procedimientos, impidiendo o retrasando deberes de actuación, incumpliendo o simulando observar solemnidades legales o contractuales; buscan obtener beneficios o imponer perjuicios no previstos por el ordenamiento jurídico, para sí mismos, para los particulares (sean personas naturales, jurídicas o cualquier ente privado) o para otros servidores o funcionarios.

Artículo (...)- Principios.- Los principios que guían la actuación de la Comisión son los que constan en la Constitución de la República para el correcto ejercicio de la administración pública, así como el principio de legalidad.

Artículo (...)- Deber de colaboración.- Todo el personal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y entidades dentro del ámbito de acción de la Comisión tienen la obligación de remitir la información solicitada en su totalidad. De no entregarse la información en un término mayor a diez días, sin que exista una solicitud de ampliación de término motivada y justificada de la entidad o persona requerida, la Comisión informará al Alcalde del particular para que se tomen las medidas pertinentes.

Sección II

Estructura e Integración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción -

Artículo (...)- Estructura de la Comisión.- Para el cumplimiento de las competencias y funciones asignadas, la Comisión contará con la siguiente estructura básica:

- a) Pleno de la Comisión: Es el encargado de aprobar las formulaciones normativas internas de la Comisión, así como sus principales herramientas e instrumentos para el cumplimiento de sus fines y objetivos.
- b) Presidencia de la Comisión: Es la responsable de la dirección institucional tanto para:
b.1) el ejercicio de las competencias de la Comisión, b.2) el talento humano, b.3) lo administrativo y financiero; en especial en los asuntos relacionados con la prevención e investigación de presuntos actos de corrupción.
- c) Coordinación General de la Comisión: Es la dependencia encargada de coordinar bajo la dirección y supervisión de Presidencia las actividades de todas las direcciones, jefaturas y demás unidades administrativas de la Comisión.
- d) Dirección de Prevención y Control Social: Es la dependencia encargada de implementar los programas sobre prevención, promover una cultura de honestidad y transparencia en la gestión municipal, así como fortalecer el control social en apego a la normativa vigente dentro del ámbito de acción de la Comisión.
- e) Dirección de Investigación: Es la dependencia encargada de realizar las investigaciones de las denuncias calificadas, de oficio o a petición de parte, sobre presuntos actos de corrupción dentro del ámbito de acción de la Comisión.
- f) Dirección de Asesoría Jurídica: Es la dependencia encargada de asesorar jurídicamente a la Comisión en sus actuaciones, así como preparar instrumentos de

carácter jurídico necesarios para la gestión, patrocinio judicial y representación de la Comisión en sus actuaciones;

- g) Dirección de Talento Humano, Administrativa y Financiera: Es la dependencia responsable de los procesos relacionados a la gestión del recurso humano, recursos materiales, presupuesto, contabilidad, tesorería y administración dentro de la Comisión, incluyendo los procesos de contratación, bajo la dirección institucional de la Presidencia de la Comisión.
- h) Secretaría General de la Comisión: Es la dependencia encargada de realizar las convocatorias, actas de sesiones del Pleno de la Comisión, llevar bajo su responsabilidad el archivo de estos documentos y los expedientes de la Comisión; recibir y archivar toda la documentación de la Comisión, así como proceder a las notificaciones de todas las actuaciones de la Comisión.
- i) Unidades: Son los órganos responsables de las diversas actividades y acciones que no son realizadas por los órganos ya mencionados y que requiere la Comisión para su funcionamiento.

El Pleno de la Comisión es competente para determinar la estructura de la Comisión observando lo aquí establecido, y las actividades y acciones específicas de cada dependencia de la Comisión.

Artículos relativos a la Integración y designación del Pleno de la Comisión y su Presidente.-(...)

Artículo (...).- Quórum y adopción decisiones.- El quórum necesario para la instalación de una sesión del Pleno de la Comisión es de tres miembros. Las resoluciones, decisiones, actos normativos o cualquier otro acto decisorio del Pleno de la Comisión se realizarán por mayoría simple. El presidente de la comisión tiene voto dirimente.

Artículo (...).- Prohibiciones.- No pueden ser designados como miembros del Pleno de la Comisión quienes:

1. Se hallaren en interdicción judicial mientras ésta subsista, salvo el caso de insolvencia o quiebra que no haya sido declarada fraudulenta;
2. Hayan recibido sentencia ejecutoriada que condene a pena privativa de libertad, mientras ésta subsista;

3. No hayan cumplido con las medidas de rehabilitación resueltas por autoridad competente, en caso de haber sido sancionados por violencia intrafamiliar o de género;
4. Hayan ejercido autoridad ejecutiva en gobiernos de facto o hayan sido sentenciados por delitos de lesa humanidad y/o crímenes de odio;
5. Mantengan litigios, mediaciones o arbitrajes; u obligaciones pendientes con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sus empresas o entidades adscritas; y,
6. Los que tengan relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Alcalde Metropolitano y los Concejales Metropolitanos.

Artículo (...).- Cesación de funciones de los Comisionados.- Los miembros del Pleno de la Comisión cesarán en sus funciones por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por terminación del período para el cual fueron designados;
2. Por renuncia;
3. Por destitución; y,
4. Por muerte.

Artículo (...).- Destitución de comisionados.- Los miembros del Pleno de la Comisión podrán ser destituidos por Pleno del Comisión con mayoría simple de los demás Comisionados, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Haberse dictado en su contra resolución motivada de llamamiento a juicio penal condenatoria;
2. Por denuncia contra un Comisionado que cuente con informe de la Presidencia luego de haberse cumplido el procedimiento de investigación, en que se establezcan indicios del comportamiento infractor.

Cuando la responsabilidad diga relación a un delito el presidente con resolución del Pleno, presentará la correspondiente denuncia contra el Comisionado incurso en el numeral segundo de este artículo.

Artículo (...).- Período designación Comisionados.- (...)

Sección III

Deberes, atribuciones y facultades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción y sus integrantes

Artículo (...).- Atribuciones del Pleno de la Comisión.-Son atribuciones del Pleno de la Comisión las siguientes:

1. Establecer las formulaciones normativas como los reglamentos para su funcionamiento;
2. Determinar acciones, planes, programas, metas para cumplir con sus objetivos y finalidades;
3. Pronunciarse en el menor tiempo posible sobre los asuntos de su competencia;
4. Estudiar, aprobar mediante resolución programas, planes, proyectos, metodologías e instrumentos de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la gestión municipal;
5. Promover la participación ciudadana en la creación de una cultura de honestidad y transparencia;
6. Estudiar y aprobar el presupuesto de la Comisión, considerando las directrices que se expidan desde las entidades competentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
7. Decidir sobre la estructura organizacional de la Comisión considerando la estructura básica establecida en esta Ordenanza;
8. Conocer los informes del presidente de la Comisión, en cada sesión, relativos al cumplimiento de los proyectos de prevención, verificación de contrataciones, investigación de denuncias y a la administración de la Comisión; y,
9. Las demás que le sean asignadas en esta norma, en Ordenanza o en Resolución de Alcaldía.

Artículo (...).- Deberes de los Comisionados.- Son deberes de los miembros del Pleno de la Comisión los siguientes:

1. Colaborar en el mantenimiento de una cultura de honestidad y transparencia;
2. Respetar los Derechos Humanos;
3. Asistir a las sesiones del Pleno convocadas;
4. Intervenir en las discusiones del Pleno y emitir su voto en cada uno de los asuntos tratados en cada sesión en la que se encuentren presentes; y,
5. Presentar oportunamente los documentos necesarios autorizados por el Servicio de Rentas Internas y requeridos para el pago de dietas

Artículo (...).- Derechos de Comisionados.- Los Comisionados, salvo el Presidente de la Comisión, tienen derecho al pago de dietas por cada sesión asistida. Para su ejecución se estará a las formulaciones normativas vigentes.

Los Comisionados tienen derecho a solicitar información relativa a los casos que son de competencia de la Comisión una vez que estos hayan finalizado, y cuando estos se encuentren en cualquier etapa del procedimiento, guardando la confidencialidad debida de acuerdo a los términos establecidos en el artículo innumerado (... que trata sobre confidencialidad que se encuentra más adelante) de este cuerpo normativo.

Artículo (...).- Atribuciones del Presidente de la Comisión.- Las atribuciones del Presidente de la Comisión son las siguientes:

1. Supervisar la gestión y funcionamiento de todas las unidades y direcciones administrativas de la Comisión, para lo que podrá, entre otros, disponer la preparación de informes, proyectos, programas, cronogramas, presupuestos y estados económicos;
2. Realizar los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, resolver sobre la adjudicación y, en general, ejercer las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, a la máxima autoridad institucional
3. Suscribir a nombre y representación de la Comisión, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, todos aquellos actos y contratos que supongan la disposición o administración de bienes y recursos de la Comisión;

4. Suscribir a nombre y en representación de la Comisión, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, convenios interinstitucionales de cooperación incluso cuando supongan la erogación de recursos públicos;
5. Ejercer la representación legal y judicial de la Comisión por delegación del Alcalde Metropolitano en los temas atinentes a las funciones y competencias de la Comisión, de acuerdo con su autonomía funcional;
6. Presentar los oficios, escritos, documentos en general necesarios para asegurar la buena marcha institucional, alcanzar los objetivos planificados o precautelar los intereses institucionales de la Comisión;
7. Convocar y presidir las sesiones del Pleno de la Comisión;
8. Conocer y resolver todos los asuntos atinentes al talento humano, administrativos, planificación, tecnologías de la información, comunicacionales y financieros de la Comisión, esta atribución puede ser delegable mediante resolución de Presidencia a las funciones del Coordinador General;
9. Someter a conocimiento del Alcalde y Concejo Metropolitano un resumen anual de las gestiones, actividades, acciones, resultados de la aplicación de las metodologías e instrumentos desarrollados y realizados en la Comisión. Este resumen deberá ser realizado dentro de los tres primeros meses de cada año con los datos del anterior;
10. Dirigir la investigación integral de cada asunto;
11. Requerir reuniones de trabajo o versiones con personas que tuvieren conocimiento de algún acto de corrupción o que presuntamente hubieren participado en él;
12. Solicitar a las autoridades administrativas competentes, en mérito de las investigaciones el inicio del procedimiento sancionador que corresponda, o la continuación de la investigación a través de las autoridades constitucionales correspondientes;
13. Preparar y clasificar la información que estará a disposición de la ciudadanía;
14. Elaborar y presentar al Pleno para su resolución los planes, programas, proyectos, metodologías e instructivos para prevenir la corrupción;

15. Investigar de oficio o por denuncia cualquier acto o indicio de presunta corrupción en su ámbito de acción. Los resultados de las investigaciones serán notificados a las autoridades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o de las comprendidas dentro de su ámbito de acción;
16. Requerir a los servidores, funcionarios, trabajadores, obreros del Municipio y de las entidades dentro de su ámbito de acción la información y documentación que considere necesaria y oportuna.
17. Poner en conocimiento de las autoridades competentes a través de las formas establecidas en las formulaciones normativas de rango legal o reglamentario establecidas y vigentes, las conclusiones y recomendaciones de sus informes conforme las competencias asignadas a esta Comisión
18. Presentar denuncias, escritos u oficios a la Fiscalía General del Estado en los casos señalados en esta Ordenanza o cuando las conclusiones de la investigación lo requieran motivadamente.
19. Establecer las líneas comunicacionales de la Comisión;
20. Contribuir con la incorporación de tecnologías innovadoras a través de modelos de gestión automatizados, que permitan mejorar el desarrollo de los procesos operativos, de la Comisión; y,
21. Las demás que establezca el Pleno de la Comisión, la presente norma, las ordenanzas y resoluciones de Alcaldía.

Artículo (...).- Deberes del Presidente de la Comisión.- Además de los deberes de comisionado, es deber del Presidente de la Comisión precautelar por el cumplimiento de los derechos de las personas denunciadas, sobre todo el derecho al debido proceso y del derecho de defensa.

El Presidente de la Comisión, así como todo el personal de la Comisión actuarán en las investigaciones que realice la Comisión en base al principio de inocencia reconocido constitucionalmente.

Artículo (...).- Régimen Laboral del Presidente de la Comisión.- (...)

Artículo (...).- Obligaciones del personal de la Comisión.- Todo el personal de la Comisión tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. Guardar absoluta reserva sobre todas las investigaciones que realizare la Comisión, así como de toda la información que llegare a su conocimiento, de forma directa o indirecta, como producto de su trabajo en la Comisión, hasta que se concluyan las investigaciones y se hayan notificado los correspondientes informes; y,
2. Excusarse de participar en las investigaciones de hechos en los que existiere conflicto de intereses conforme el artículo 388 del COOTAD o el que hiciere sus veces en caso de reforma o abrogación, o de alguna manera estuvieren involucrados ellos, sus parientes hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en cuyo caso podrán este particular en conocimiento de la Presidencia. de la Comisión.

Sección IV De las denuncias

Artículo (...).-De la denuncia y sus requisitos.- La denuncia es el acto jurídico por el cual una persona pone en conocimiento de la Comisión los indicios derivados del cometimiento de un acto u omisión que puede ser considerada como corrupción. Se rige por el principio de libertad de formas. El denunciante puede solicitar que su identidad sea reservada en el curso del expediente. La denuncia contendrá lo siguiente:

1. Nombres y apellidos completos y dirección domiciliaria de la persona denunciante. De tenerlos, dirección electrónica y número telefónico;
2. Relación clara y concisa de los hechos relativos a los actos y operaciones que constituyan la presunta irregularidad, que permita su comprobación, con indicación de fechas y lugares, así como fuentes de información y, si fuere del caso, los montos involucrados;
3. Los datos disponibles para la individualización de los presuntos partícipes y/o de las personas que tienen conocimiento del o (los) hecho(s) denunciados;
4. En caso de que los actos u operaciones objeto de la denuncia estén en conocimiento de otras instituciones del Estado como: Contraloría General del Estado, Fiscalía General del Estado, la función Judicial u otros, si es de conocimiento del denunciante, se indicará ello en el escrito de la denuncia.
5. Firma o huella digital de la persona denunciante.
6. A las denuncias se acompañará fotocopia de la cédula de ciudadanía, en el caso de extranjeros se acompañará una fotocopia del pasaporte, y cuando el denunciante fuere el representante de una persona jurídica se acompañará una copia del nombramiento. Cuando de actúe a nombre de terceras personas se acompañará el poder pertinente.

7. Si el denunciante tuviere documentación relacionada con el hecho denunciado, se adjuntará fotocopias simples o certificadas de la misma.

Las denuncias pueden ser presentadas en la ventanilla de recepción de documentos de la Comisión, a través del formulario que consta en la página web de la Comisión, o a través de correo electrónico.

El presidente a petición de parte o de oficio por considerarlo necesario en base a los indicios del caso, puede declarar como reservada la identidad del denunciante. En caso de hacerlo se seguirá la investigación, dejándose en el expediente, mas no en los informes, la documentación de la denuncia original cuando esta fuere presentada por escrito o mediante el uso de medios electrónicos. Si se requiere por parte de cualquier persona una copia del expediente éste será entregado guardando la reserva del nombre del denunciante, así como de la información que se considere que pueda ser utilizada en contra del denunciante.

Artículo (...).- Actuaciones procedimentales.- Las denuncias presentadas en la Comisión seguirán el siguiente procedimiento:

1. Recepción;
2. Calificación;
3. Registro;
4. Investigación;
5. Informes;
6. Comunicación de los Informes; y,
7. Seguimiento de recomendaciones.

Cada una de las fases de este procedimiento será regulado por el Pleno de la Comisión.

Artículo (...).- Comité de Seguimiento. Dentro de la Comisión existirá un Comité de Seguimiento, que se encargará del seguimiento de las recomendaciones efectuadas por esta Comisión en los Informes emitidos respecto de las denuncias presentadas, cuando éstas establezcan obligaciones de hacer de diversos funcionarios o servidores municipales.

Son miembros del Comité de Seguimiento:

1. El Presidente de la Comisión;
2. El Coordinador General de la Comisión;
3. El Director de Investigación;
4. El Director de Asesoría Jurídica, y,
5. El Secretario General de la Comisión.

Sección V

Régimen administrativo, financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción

Artículo (...).- Presupuesto de la Comisión.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, efectuará las asignaciones que se requieran para la ejecución de los funciones y competencias y el normal funcionamiento de la Comisión, cumpliendo para el efecto las formulaciones normativas que en materia presupuestaria se encontraren vigentes.

Artículo (...).- Recursos de la Comisión.- La Comisión tiene plena autonomía funcional y presupuestaria, para lo cual contará con los siguientes bienes e ingresos:

1. Las asignaciones que obligatoriamente hará constar el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y,
2. Los bienes muebles o inmuebles adquiridos o que se adquieran para el desarrollo de sus actividades.

Artículo (...).- Ciclo presupuestario.- En el mes de noviembre de cada año la Comisión aprobará su presupuesto operacional para el siguiente año. La presidencia presentará el estado de ejecución del presupuesto corriente al 31 de octubre y establecerá la proyección del gasto para el periodo restante, a fin de estimar el saldo de caja del siguiente ejercicio fiscal, para que los saldos no utilizados permitan también el financiamiento de las nuevas operaciones programadas.

Disposiciones Transitorias:

Primera.- La Comisión adecuará su normativa considerando la presente Ordenanza en un plazo de seis meses desde la publicación de la Ordenanza en el Registro Oficial. .

Segunda.- La normativa existente de la Comisión seguirá vigente hasta que sea derogada expresamente por el Pleno de la Comisión.

Tercera.- (Tiempo designación y forma nuevo del nuevo Pleno de la Comisión ...)

Cuarta.- Los procedimientos que se encuentren en las etapas de recepción, calificación e investigación se adecuarán a la normativa procedimental que se expida por parte del Pleno de la Comisión.

Sexta.- La estructura administrativa actual de la Comisión se mantendrá hasta resolución en contrario del Pleno de la Comisión.

Disposición Derogatoria:

Deróguese la Ordenanza Metropolitana No. 0116 de 17 de marzo de 2004.

Disposición Final:

La presente Ordenanza entrará en vigencia desde la Publicación en el Registro Oficial.

9

Propuesta Institucional

OFICIO N°. 1126-CMLCC-PRE-2017

impreso por Gaston Alexander Velasquez Villamar (karla.aguirre@quitohonesto.gob.ec), 21/11/2017 - 08:01:45

Estado	abierto	Antigüedad	0 m
Prioridad	3 normal	Creado	21/11/2017 - 08:01:09
Cola	CONCEJO METROPOLITANO	Creado por	Velasquez Villamar Gaston Alexander
Bloquear	bloqueado	Tiempo contabilizado	0
Identificador del cliente	COMISION METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION		
Propietario	dcevallos (Diego Sebastian Cevallos Salgado)		

Información del cliente

Nombre:	COMISION METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
Apellido:	COMISION METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
Identificador de usuario:	COMISION METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
Correo:	comisionmetropolitanacorrupcion@sincorreo.com

Artículo #1

De:	"COMISION METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION COMISION METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION" <comisionmetropolitanacorrupcion@sincorreo.com>
Para:	CONCEJO METROPOLITANO
Asunto:	OFICIO N°. 1126-CMLCC-PRE-2017
Creado:	21/11/2017 - 08:01:09 por cliente
Tipo:	teléfono
Adjunto (MAX 8MB):	Oficio_N°_1126-CMLCC-PRE-2017.pdf (350.1 KBytes)

Propuesta normativa sustitutiva de la Ordenanza 0116.

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente
Numero Serial: 870919663339
Fecha Recaudacion: 19/05/2014



000159

0000164