

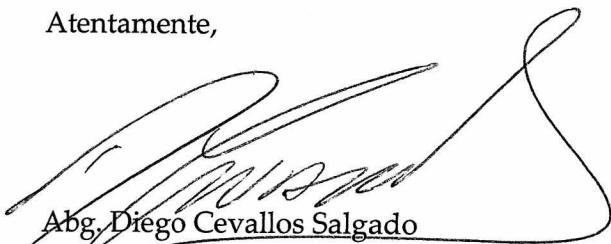
19 JUL. 2017

Señores
Alcaldía Metropolitana
Defensoría del Pueblo
Secretaría General de Planificación
Administración General
Procuraduría Metropolitana
Secretaría de Comunicación
Dirección Metropolitana de Informática
Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos
Dirección Metropolitana Financiera
Dirección Metropolitana Administrativa
Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo
Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción - Quito Honesto
Presente.-

De mi consideración:

El Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en sesión realizada el 19 de julio de 2017, luego de conocer el informe de la Secretaría General de Planificación emitido mediante oficio No. SGP-2017-0782, de 11 de julio del año en curso, en función de lo dispuesto en la Resolución que establece las normas generales y el procedimiento a seguir para el funcionamiento del Comité; y, en virtud de lo previsto en el artículo 3 de la Resolución de Alcaldía No. A 007, de 10 de febrero de 2016, **RESOLVIÓ:** aprobar y autorizar la información publicada en los respectivos links de transparencia de la Municipalidad, cuya responsabilidad es de las dependencias municipales poseedoras de la información, así como su publicación por parte de la Secretaría General de Planificación.

Atentamente,



Abg. Diego Cevallos Salgado
Secretario del Comité de Transparencia del
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

*Manuel
Suiza
12/07/2017*

Oficio N°: SGP-2017-0782
Quito D.M., 11 de julio de 2017
2016 - 039733

Abg.
Diego Cevallos
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO
Presente;

Asunto: Comité de Transparencia – informe mes de junio.

De mi consideración:

En referencia a la Resolución N° CTMDMQ-006, de fecha 14 de septiembre del 2016 emitida por el Comité de Transparencia y cumpliendo lo que establece el Artículo 3 de la Resolución ibídem.

Adjunto sírvase encontrar el informe del mes de junio que emite la Secretaría General de Planificación para trámite pertinente.

Atentamente,

[Firma]
Abg. Andrés Isch
SECRETARIO GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Elaborado por:	Ing. Elena Guerrero Mafía	2017-07-11	<i>[Firma]</i>
----------------	---------------------------	------------	----------------

SECRETARÍA GENERAL CONCEJO METROPOLITANO	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
QUITO	HORA: 12 JUL 2017 0:21
ALCALDÍA	FIRMA RECEPCIONISTA: <i>[Firma]</i>
NÚMERO DE H.C.M.	8-4

Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Informe de la Secretaría General de Planificación

Antecedentes

El Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con Resolución N°CTMDMQ-006 de fecha 14 de septiembre del 2016, emitió las normas generales y procedimientos a seguir para el funcionamiento del Comité en mención.

La Resolución señala que la Secretaría General de Planificación solicitará a las dependencias información que deberá publicarse, recopilará y revisará que cumplan los parámetros técnicos de las matrices homologadas; y, emitirá un informe que deberá ser enviado junto con la información a ser publicada a la Secretaría General del Concejo para la convocatoria a reunión del Comité de Transparencia. Por lo que la Secretaría General de Planificación presenta el siguiente informe.

1. Evaluación sobre cumplimiento del Art.7 de la LOTAIP

En cumplimiento a lo que dispone la Defensoría del Pueblo y la Resoluciones del Comité de Transparencia del MDMQ, la Secretaría General de Planificación realiza mensualmente la Evaluación sobre cumplimiento del Art.7 de la LOTAIP.

Procedimiento:

La evaluación se basa en las normas generales establecidas en referencia a la Guía Metodología para aplicación de parámetros técnicos para el cumplimiento de la transparencia activa emitida por la Defensoría del Pueblo y las normas que establece las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia del MDMQ.

La Dirección de Gestión de Información y la Administración General revisan los archivos que los delegados de las dependencias poseedoras de información ingresan al repositorio creado para el efecto y se llena la Plantilla Homologada de Calificación del Monitoreo a la Información Pública definida por la Defensoría del Pueblo. (Anexo1)

Los resultados generales de la revisión del mes de junio son:

Descripción	Número	Observación
Literales que deben ser publicados	20	
Literales publicados	20	
Literales que cumplen las normas generales	18	Literales que incumplen: * Dirección de Gestión Documental y Archivo : A3) * Dirección Administrativa: I)
Literales que cumplen las normas del Comité de Transparencia	19	Literales que incumplen: No envía oficio con la firma de responsabilidad de la máxima autoridad de la dependencia indicando que se ingresó la información a las carpetas compartidas para su publicación: * Secretaría de Comunicación: M)



2. Actividades ejecutadas

- La Administración General, con oficio N°01256 de fecha 3 de julio del 2017, solicitó a la Secretaría General de Planificación información sobre cumplimiento de publicación de los literales a), b) y c) del Artículo 7 de la Lotaip como parte de la información requerida por la Fiscalía General del Estado mediante oficio N° FPP-FEAP3-0053-2017-000132-O. (Anexo 2)

La Secretaría General de Planificación mediante oficio N°SGP-2017-0743, de fecha 03 de julio del 2017, remitió respuesta a la Administración General informando que el periodo de actuación del Comité de Transparencia es desde el año 2016, a partir de lo cual se coordina con las dependencias municipales la publicación mensual de información referente a los literales del Artículo 7 a través del portal web institucional <http://www.quito.gob.ec/> en la sección transparencia, a la vez que se adjuntó un cd con las matrices de los literales a), b) y c) del Artículo 7 de la Lotaip del año 2016 que se encuentran publicadas. (Anexo 4)

3. Actividades por ejecutar

- La Dirección de Gestión Documental y Archivo, para cumplir con la publicación de información del Literal a3) sobre Regulaciones y Procedimientos Internos, y mejorar la calificación de la evaluación solicitó con Oficio Circular N°0040 a las dependencias municipales el envío de información; y, con oficio N° DMGA-2017-0750 de fecha 20 de junio del 2017, comunica a la Secretaría General de Planificación que hay dependencias que pese a varias insistencia no han remitido información solicitada y sugiere que el Comité de Transparencia realizar la solicitud de información a las dependencias que se detallan a continuación: (Anexo 5)
 - Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda
 - Secretaría de Coordinación y Participación Ciudadana
 - Secretaría de Salud
 - Secretaría de Movilidad
 - Secretaría de Inclusión Social
 - Secretaría de Educación
 - Secretaria de Desarrollo Productivo
 - Secretaria de Cultura
 - Secretaría de Comunicación
 - Secretaría de Ambiente
 - Dirección Metropolitana Financiera
 - Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
 - Dirección Metropolitana de Deportes
- La Dirección Metropolitana Administrativa consolida la información correspondiente al literal i) sobre procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles. De manera reiterada los delegados de las dependencias no entregan información en las fechas establecidas ni cumplen todos los estándares de presentación de las matrices homologadas definidas por la Defensoría del Pueblo, lo que ocasiona que la Secretaría General de Planificación presente con retrasos el informe al Comité de Transparencia. Por lo que se sugiere al Comité de Transparencia solicitar a las dependencias, especialmente a las Administraciones Zonales, el cumplimiento de la norma con el siguiente detalle de dependencias y responsables :

No.	DEPENDENCIA	RESPONSABLE
1	SECRETARIA DE AMBIENTE	MYRIAN ISABEL COTACACHI LOPEZ
2	SECRETARIA DE MOVILIDAD	MARIA FERNANDA PEÑAFIEL ARMIJOS
3	SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN	LEONEL MARCELO CORAL LARREA
4	SECRETARIA DE COMUNICACIÓN	JIMENA ALEXANDRA ANDRADE AVILA
5	SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL	JUAN CARLOS TOSCANO SARAVIA
6	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	IVETH AMORES
7	SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO	MARCELA XIMENA RAMIREZ GUEVARA
8	SECRETARIA DE SALUD	MARITZA NATACHA GRANDA MARCILLO
9	SECRETARIA DE HABITAT Y VIVIENDA	AMPARO JUDITH GUEVARA SOLANO
10	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD.	DANIELA BENALCAZAR
11	SECRETARIA DE CULTURA	LUIS ESPIN
12	SECRETARIA DE COORD.TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	LORENA FLORES
13	ADMINISTRACION ZONAL LA MARISCAL	CRISTINA CEVALLOS
14	ADMINISTRACION ZONAL ELOY ALFARO	MARIO FABARA
15	ADMINISTRACION ZONAL LOS CHILLOS	OSCAR ROGEL
16	ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO	MARIA CARDENAS
17	ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ	DANNY GARCIA
18	ADMINISTRACION ZONAL LA DELICIA	VANESA ARTEAGA
19	ADMINISTRACION ZONAL TUMBACO	VERONICA CABASCANGO
20	ADMINISTRACION ZONAL CALDERON	MANUEL TITUANA
21	ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE	PAULINA VELASTEGUI
22	UNIDAD ESPECIAL REGULA TU BARRIO	DORIS PATRICIA NOVILLO
23	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MERCY MELENA



Ing. Elena Guerrero Mafla

DIRECTORA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

PLANTILLA HOMOLOGADA PARA CALIFICACIÓN DEL MONITOREO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

Institución Monitoreada:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Máxima Autoridad:	EC. MIGUEL DÁVILA - ADMINISTRADOR GENERAL
Página web que se monitorea:	WWW.QUITO.GOB.EC
Mes de la información que se monitorea:	JUNIO DE 2017
Fecha del monitoreo:	07 DE JULIO DE 2017

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

a) 1	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.
a) 2	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.
a) 3	Regulaciones y procedimientos internos	2,00	Mensual	0,50	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - La información que contiene el link sobre "Reglamento de la Caja Chica" (Pg. 2) no se encuentra actualizada. - Se evidencia que existe alguna normativa interna que no consta en la matriz como es el Reglamento de viáticos y subsistencia, Manual de imagen institucional y aquellas normas que reposan en la Secretaría General y que se encuentran vigentes; por tanto, deberían publicarse por ser información que debe garantizarse su acceso a la ciudadanía. Recomendación: "En la matriz a3), se deberán listar en orden cronológico todas aquellas normas internas (resoluciones, reglamentos, instructivos, manuales, guías, etc.) emitidas por la máxima autoridad institucional, precisando el número y la fecha de aprobación e incluyendo un link para la descarga del documento en formato pdf." (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.6).
a) 4	Metas y objetivos de las unidades administrativas	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.
b) 1	Directorio completo de 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.
b) 2	Distributivo de personal	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.
c)	Remuneración mensual por puesto e ingresos adicionales	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
d)	Los servicios que ofrece, las formas de acceder y horarios de atención	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
e)	Texto íntegro de los contratos colectivos vigentes	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.
f1)	Formularios o formatos de solicitudes	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.
f2)			Mensual		
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: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
i)	Información completa y detallada de los procesos de contratación pública	10,00	Mensual	2,50	INFORMACIÓN INCOMPLETA: - Adminstracon Zonal Los Chillos a pesar de que todos los links funcionan correctamente, presentan datos adjuntos mal escaneados que no permiten lectura del texto (pg.19) Recomendación: "La matriz i), deberá contener el Plan Anual de Contrataciones y sus reformas, para su correspondiente descarga así como el enlace al Portal de Compras Pública del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP. Se deberá detallar el código, tipo y objeto del proceso, además del monto de la adjudicación, el estado o etapa en la que se encuentra la contratación y el link para descargar el proceso de contratación desde el Portal de Compras Públicas. De igual manera se deberá incluir el link para realizar la descarga del listado de infima cuantía de la institución, del portal de Compras Públicas SERCOP. Las contrataciones que corresponden a aquellos procesos que han sido adjudicados en todas las modalidades de contratación dispuestas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNPC) y su correspondiente reglamento, deberán detallarse al igual que aquellos procesos de régimen especial. Adicionalmente, deberán registrarse los procesos adjudicados en cualquiera de sus etapas (contrato firmado y en ejecución; etc.). (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA, pg.11)
j)	Listado de empresas y personas que han incumplido contratos	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.
k)	Planes y programas de la institución en ejecución.	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
l)	Contratos de crédito externos o internos	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
m)	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	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.
n)	Viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional	10,00	Mensual	10,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
o)	Nombre, dirección de la oficina y dirección electrónica del responsable de atender la información pública	4,00	Mensual	4,00	INFORMACIÓN COMPLETA: No existen observaciones, por lo tanto, la información del literal obtiene la máxima de la puntuación asignada para este parámetro.
Calificación obtenida por la cantidad de información publicada		100,00		91,00	

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:
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	2,00	El 07 de julio de 2017 se realizó una solicitud de acceso a la información pública a través de correo electrónico andres.jarrin.13@ucl.ac.uk al correo institucional serviciosciudadanos@quito.gov.ec indicado en el sitio web institucional. La respuesta institucional automática llegó de inmediato. La respuesta definitiva llegó diez minutos después.
2.	Nivel de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria y uso del plurilingüismo	2,00	Mensual	0,50	No se cuenta con ningún mecanismo para garantizar accesibilidad web a grupos de atención prioritaria. No se publica nota aclaratoria indicando que no cuenta con ningún proceso de accesibilidad web para grupos de atención prioritaria.

Calificación obtenida por la cantidad de información publicada	4,00	2,50	
CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA		91,00	
NOMBRE Y FIRMA DEL MONITOR O MONITORA	Elena Guerrero	 Andrés Jarrín	Hernan Villacís

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	
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

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 subtítulos 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.

Oficio N°: SGP-2017-0743
Quito D.M., 03 de julio de 2017
2017-094159

Econ.
Miguel Dávila Castillo
ADMINISTRADOR GENERAL
Presente.-

Asunto: Respuesta a solicitud de información referente al Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

De mi consideración:

En atención al oficio N° 1256, de fecha 3 de julio el 2017, en el que hace referencia al oficio de la Fiscalía General del Estado N° FGE-FEAP3-0053-2017-00132-O y se solicita información relacionada al cumplimiento del Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; por medio del presente se remite información requerida:

Solicitud 1: Informe y Certifique si en la página web de la institución ha sido publicada la información señalada en los literales b) y c) Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Debo informar que el Comité de Transparencia del MDMQ, creado por el señor Alcalde Doctor Mauricio Rodas con Resolución A N° 007 de fecha 10 de febrero del 2016, coordina con las dependencias municipales la publicación mensual de información referente a los literales del Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública a través del portal web institucional <http://www.quito.gob.ec/> en la sección Transparencia.

Solicitud 2: De ser afirmativa su respuesta remitirá información publicada desde el año 2014-2016.

Debo informar que el periodo de actuación del Comité de Transparencia del MDMQ es desde el año 2016, por lo que en cd adjunto al presente se remite información correspondiente a los literales b) y c) del año 2016 que se encuentra publicada en el <http://www.quito.gob.ec/> sección Transparencia.

Atentamente,

Ing. Elena Guerrero Mafía

**DIRECCION METROPOLITANA DE GESTION DE INFORMACION
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN**

Recibido
Tara Pooquel

03-07-17
15:52



RECIBIDO POR: Walter Mora
FECHA: 03 JUL 2017

Oficio No. 01256
Quito, **3 JUL 2017**

11:05

Abogado
Andrés Isch

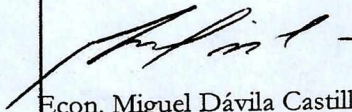
SECRETARIO GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Presente.-

De mi consideración:

En atención al oficio No. FPP-FEAP3-0053-2017-000132-O de 29 de junio de 2017, ingresado en las oficinas de la Administración General el día 30 de junio a las 12:45 pm, mediante el cual el Agente Fiscal de la Fiscalía General del Estado, Señor Juan Carlos Zúñiga Naranjo, solicita al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito que a través de la Administración General y en el plazo de setenta y dos horas remita la siguiente información: "a) Informe y certifique si en la página web de la institución ha sido publicada la información señalado en los literales b) y c) del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. De ser afirmativa su respuesta remitirá información pública desde el año 2014 a 2016", toda vez que la Secretaría a su cargo es la responsable de subir la información al portal web, se servirá remitir la certificación correspondiente del cumplimiento, así como la información en medio digital.

Lo que comunico para los fines correspondientes.

Atentamente,


Econ. Miguel Dávila Castillo
ADMINISTRADOR GENERAL
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

A/Ron



Oficio No. FGE-FEAP3-0053-2017-000132-O

QUITO a, 29 de junio de 2017 16:59:46

Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN A INSTITUCIONES (235)

Señor/a

ADMINISTRADOR GENERAL
MUNICIPIO DEL D.M. DE QUITO,
De mi consideración

Dentro de la Investigación Previa No. 170101817031474, que ha llegado a mi conocimiento mediante denuncia por el presunto delito de USURPACIÓN Y SIMULACIÓN DE FUNCIONES PÚBLICAS, presentada por FISCALIA GENERAL DEL ESTADO ART. 499 NUMERAL 2 Y 4 del Código Orgánico Integral Penal. Se solicita la siguiente diligencia:

SOLICITUD DE INFORMACIÓN A INSTITUCIONES (235)
<u>DATOS DE LA PERSONA QUE SOLICITAMOS INFORMACIÓN</u>
<u>INFORMACIÓN QUE SE REQUIERE</u> INFORMACIÓN REQUERIDA: PRIMERO: Conforme a lo dispuesto en el Art. 499 numeral 2 del Código Orgánico Integral Penal, ofíciase al Municipio del D.M. de Quito, para que disponga a la Administración General, a fin de que remita a este Despacho ubicado en el edificio "Patria" Av. Patria y 12 de Octubre, segundo piso, en el plazo de setenta y dos horas, la siguiente información: a) Informe y certifique si en la página web de la institución ha sido publicada la información señalado en los literales b) y c) del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. De ser afirmativa su respuesta remitirá información publicada desde el año 2014 a 2016.- NÚMERO DE EXPEDIENTE : IP Nro. 170101817031474 (46-17)
<u>OBSERVACIÓN GENERAL</u> OBSERVACIÓN GENERAL: .

Es necesario señalar que la diligencia se debe cumplir en el plazo de 3 días.

ATENTAMENTE

ZUÑIGA NARANJO JUAN CARLOS
AGENTE FISCAL
FISCALIA DE ADMINISTRACION PUBLICA 3



Este documento se generó en el Sistema SIAF
MUNICIPIO DEL D.M.Q.
RECIBIDO

RECIBIDO 30 JUN 2017
FECHA: 12:45
NOMBRE: Johana

Fecha de elaboración	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
2017-06-29 04:59:48	JUAN CARLOS MERIZALDE SAMPEDRO	ZUÑIGA NARANJO JUAN CARLOS	ZUÑIGA NARANJO JUAN CARLOS

2017-088617

QUITO

ADMINISTRACIÓN GENERAL DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS



RECIBIDO POR: Notula Mora
 FECHA: 21 JUN 2017 15:03

Elena:
 Por favor insistir con las entidades que no han entregado la información

[Handwritten signature]
 05/07/2017

Oficio No. DMGDA-2017-0750
 Quito DM, 20 de junio de 2017
 Ticket GDOC N° 2017-

Abogado.
 Andres Isch.
SECRETARIO GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.
 Presente;

Asunto: Entrega de Información Lotaip Art 7 numeral a3.

En atención a la disposición emitida mediante Resolución No-CTMDMQ-006, de 14 de septiembre de 2016 emitida por Comisión de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Me permito informar las acciones realizadas para el cumplimiento de la entrega de información Lotaip Art 7 numeral a3).

Mediante Circular No 0040, de fecha 8 de mayo de 2017, se notifico a las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el cumplimiento de LOTAIP Actualización del ART. 7 Literal a3) regulaciones y procedimientos internos, estableciendo como fecha límite de entrega el día 9 de mayo de 2017, realizando la entrega de la información en los formatos físico y digitales a través del correo electrónico archivosquito@gmail.com.

Se ha realizado la recepción de nueve contestaciones sobre el cumplimiento de la LOTAIP Actualización del ART. 7 Literal a3) regulaciones y procedimientos internos según se detalla a continuación.

ENTIDADES QUE ENTREGARON INFORMACION LOTAIP ART 7 LITERAL A3					
N°	DESTINATARIO	CIRCULAR No	OFICIO RESPUESTA No	TIENE NORMATIVA	OBSERVACIONES
1	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	0040	OFICIO-DMSC-00305	NO	
2	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE CATASTRO	0040	OFICIO No DMC-PC-5589	NO	
3	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE BIENES INMUEBLES	0040	OFICIO No 01557-17-DMGBI	NO	
4	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	0040	OFICIO No 0831	NO	
5	SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO	0040	OFICIO No-SG-2017-1345	SI	

[Handwritten signature]
 1

ENTIDADES QUE ENTREGARON INFORMACION LOTAIP ART 7 LITERAL A3					
6	SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD	0040	OFICIO No-0773	SI	ENVIARON CD
7	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	0040	OFICIO No-SGP-2017-0538	SI	
8	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMATICA	0040	OFICIO No 937	SI	ENVIARON LINK NO FUNCIONA
9	DIRECCIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA	0040	OFICIO -DMT-2017-00274	SI	ENVIARON LINK NO FUNCIONA

Cabe indicar que con la información receptada por las nueve entidades municipales, se ha procedido a procesar la información con el fin de dar atención a las disposiciones emitidas en la Resolución No CTMDMQ-006.

Adicionalmente se informa que existen dependencias municipales que se encuentran pendientes de la entrega de la información solicitada, pese a las varias insistencias realizadas por parte de la Dirección de Gestión Documental y Archivos del MDMQ, según se detalla a continuación:

N°	DESTINATARIO	CIRCULAR No	OFICIO RESPUESTA No	TIENE NORMATIVA	OBSERVACIONES
1	SECRETARIA DE TERRITORIO DE HÁBITAT Y VIVIENDA	0040			
2	SECRETARIA DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	0040			
3	SECRETARIA DE SALUD	0040			
4	SECRETARIA DE MOVILIDAD	0040			
5	SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL	0040			
6	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	0040			
7	SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD	0040			
8	SECRETARIA DE DEPORTE	0040			

N°	DESTINATARIO	CIRCULAR No	OFICIO RESPUESTA No	TIENE NORMATIVA	OBSERVACIONES
9	SECRETARIA DE CULTURA	0040			
10	SECRETARIA DE COMUNICACIÓN	0040			
11	SECRETARIA DE AMBIENTE	0040			
12	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	0040			
13	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	0040			

Se sugiere salvo mejor criterio de la Comisión de Transparencia del MDMQ, realizar las insistencias de la entrega de información a las diferentes entidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Particular que se comunica para los fines consiguientes.

Atentamente,



Mary Elizabeth Calero

**DIRECTORA METROPOLITANA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS
 MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaboración:	DCarrera	DMGDA	2017/06/20	<i>[Signature]</i>
Revisión	MCaleño	DMGDA	2017/06/20	<i>[Signature]</i>

ANEXO: Formulario de Cumplimiento Art7 numeral a3 LOTAIP. (4 fojas)
 Copia de resolución NoCTMDMQ. (5 fojas)
 Copia de la Circular No 0040. (7 fojas)

C.C. Administración General (Para Conocimiento)

Ejemplar 1: Comisión de Transparencia del MDMQ
 Ejemplar 2: Expediente – Comisión de Transparencia del MDMQ
 Ejemplar 3: Auxiliar Numérico.