



## RESOLUCIÓN NO. CTMDMQ-001

**Artículo 1.-** Emitir las normas generales y el procedimiento a seguir para el funcionamiento del Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 2.- Unidades poseedoras de la información.-** Las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito que están obligadas a presentar la información sobre la cual el Comité de Transparencia revisará, analizará, aprobará y ordenará su publicación, son las siguientes:

LITERAL	CONTENIDO	UPI
a)	1. Organigrama	Secretaría General de Planificación
	2. Base Legal	Procuraduría Metropolitana
	3. Regulaciones y Procedimientos internos	Procuraduría Metropolitana
	4. Mesas y Objetivos	Secretaría General de Planificación
b)	1. Directorio completo de la información	Dirección Metropolitana de Informática
	2. Distributivo de Personal	Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
c)	Remuneración por puesto	Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
d)	Servicios que ofrece y horarios de atención	Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos
e)	Contratos Colectivos	Procuraduría Metropolitana
f)	Formularios y Formatos	Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos
g)	Presupuesto Anual	Dirección Metropolitana Financiera
h)	Auditorías Gubernamentales e internas	Dirección Metropolitana de Auditoría Interna
i)	Procesos de contratación pública	Dirección Metropolitana Administrativa
j)	Proveedores incumplidos	Dirección Metropolitana Administrativa
k)	Planes y programas	Secretaría General de Planificación
l)	Contratos de crédito internos	Dirección Metropolitana

Administración General

RRH/H+



### RESOLUCIÓN NO. CTMDMQ-001

	y externos	Financiera
m)	Mecanismos de rendición de cuentas	Secretaría Metropolitana de Comunicación
n)	Viáticos nacionales e internacionales	Dirección Metropolitana Financiera
o)	Responsable de responder información pública	Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo
s)	Actas de Sesiones de Directorio y Planes de Desarrollo Local	Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito

**Artículo 3.- Procedimiento.-** Previo a las reuniones del Comité de Transparencia, para la recopilación, revisión y análisis de la información, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La Secretaría General de Planificación solicitará a las dependencias detalladas en el artículo precedente, la información que deberá subirse en los links de transparencia de los sitios web institucionales, a fin de que la remitan hasta el tercer día de cada mes. Esta información deberá ser con corte al último día de cada mes.
- b) La Secretaría General de Planificación recopilará la información y revisará que cumpla con los parámetros técnicos y que estén elaborados en las matrices homologadas establecidas en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, del Defensor del Pueblo.

De esta verificación, la Secretaría General de Planificación elaborará un informe conjunto en el cual se detallará el cumplimiento de los parámetros técnicos y que la información conste en los formatos establecidos; este informe será suscrito por la Secretaria General de Planificación o su delegado.

La validación de la información deberá cumplirse en un plazo máximo de 3 días.

La información que se remita a la Secretaría General de Planificación será de absoluta responsabilidad de las unidades obligadas a presentar la información, de conformidad





## RESOLUCIÓN NO. CTMDMQ-001

con el artículo 2 de la presente resolución, para esto se deberá contar con la firma de responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia.

- c) La Secretaría General de Planificación enviará este informe, junto con la información a ser publicada, a la Secretaría General del Concejo para la convocatoria a reunión del Comité de Transparencia, la misma que se realizará inmediatamente después de receptada la información.
- d) El Comité de Transparencia revisará, analizará y aprobará el informe preceptivo y mediante resolución motivada ordenará a la Secretaría General de Planificación la publicación de la información en los links de transparencia de los sitios web institucionales, así como en los demás medios de comunicación de la institución, en coordinación con la Secretaría de Comunicación.

La Secretaría General de Planificación deberá informar por escrito al Comité de Transparencia inmediatamente de haberse realizado la publicación de la información, con un detalle de lo publicado.

La Secretaría de Comunicación realizará la verificación técnica respecto del correcto funcionamiento de los links de transparencia de la Municipalidad; y coordinará los correctivos necesarios con la Secretaría General de Planificación.

### Disposiciones Generales:

**Disposición General Primera:** El Comité de Transparencia informará mensualmente al Alcalde y a la Defensoría del Pueblo el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución, en la Resolución No. A007 de 10 de febrero de 2016, en la Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, del Defensor del Pueblo y en la normativa metropolitana y nacional vigente.

**Disposición General Segunda:** Los titulares de las dependencias municipales que integran el Comité de Transparencia, procurarán que las delegaciones efectuadas de conformidad con el artículo 9 de la Resolución de Alcaldía No. A 007, sean de carácter permanente. En caso de modificarse la designación del funcionario delegado por cada dependencia, se comunicará al Comité sobre el particular de manera inmediata.

