

ACTA RESOLUTIVA DE LA SESIÓN No 011 ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2024

En el Distrito Metropolitano de Quito, siendo las 15h00 del día jueves 11 de abril del año 2024, se lleva a cabo mediante videoconferencia a través de la plataforma "Microsoft Teams" de Office 365, la sesión No. 011- Ordinaria del Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, presidida por la Ing. Cristina Fabara, delegada del Econ. Juan Carlos Parra, Secretario General de Planificación.

Por disposición de la delegada del Presidente del Comité en mención, se procede a constatar el quórum reglamentario, mismo que se encuentra conformado por los siguientes funcionarios: Ing. Cristina Fabara, delegada del Secretario General de Planificación, Santiago Muñoz, delegado de la Administración General; David Castellanos, delegado de la Procuraduría Metropolitana; Juan David Lara de la Secretaría de Comunicación y, Tnlga. Prisila Orama, delegada de la Secretaría General del Concejo Metropolitano, de conformidad con el siguiente detalle:

La presidenta delegada del Comité de Transparencia solicita se constate el cuórum de esta sesión.

Por secretaría se procede a constatar el cuórum, obteniéndose los siguientes resultados:

REGISTRO DE ASISTENCIA – INICIO SESIÓN		
INTEGRANTES DEL COMITÉ	PRESENTE	AUSENTE
Cristina Fabara	1	---
Santiago Muñoz	0	1
David Castellanos	1	---
Juan David Lara	0	1
Prisila Orama	1	---
TOTAL	3	2

Con tres (3) miembros presentes, se cuenta con el cuórum reglamentario para dar inicio a la sesión.

La Tnlga. Prisila Orama, de la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito, quien luego de constatar que existe el quórum legal y reglamentario, por disposición de la señora presidenta delegada, procede a dar lectura al orden del día de la sesión, el mismo que se detalla a continuación:

Ingresa Santiago Muñoz a la sesión virtual, a las 15h15. (4 miembros)

"[...] y conforme delegación realizada a mí persona por el Secretario General de Planificación, Economista Juan Carlos Parra con memorando Nro. GADDMQ-SGP-2024-0002-M, para presidir las sesiones del Comité de Transparencia del GAD DMQ Planta Central, solicito atentamente que, en mi calidad de Secretario de dicho Comité, realice la convocatoria para la reunión virtual a los miembros respectivos, para el lunes 11 de abril de 2024 a las 15h00, con la finalidad de tratar el siguiente orden del día:

1. Revisión y aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria No. 010 de 11 de marzo de 2024, del Comité de Transparencia;
2. Conocimiento del puntaje final obtenido en el informe de autoevaluación mensual de la LOTAIP (2023), correspondiente a marzo 2024 (información corte febrero);
3. Revisión y aprobación de la Matriz de Verificación de los literales del Art. 19 de la LOTAIP (2023), correspondiente a abril 2024 (información corte marzo), emitida por la Secretaría General de Planificación, previo a la publicación de la información en el link de transparencia del sitio web institucional;
4. Conocimiento de las nuevas comunicaciones realizadas por la Defensoría del Pueblo, respecto a los lineamientos y directrices para el cumplimiento de la LOTAIP; y
5. Varios".

Por secretaría se procede a tomar votación para aprobación del orden del día planteado, obteniéndose los siguientes resultados:

REGISTRO DE VOTACIÓN					
Integrante del Comité	A favor	En contra	Ausente	Blanco	Abstención
Cristina Fabara	1	---	---	---	---
Santiago Muñoz	1	---	---	---	---
David Castellano	1	---	---	---	---
Juan David Lara	0	---	1	---	---
Prisila Orama	1	---	---	---	---
TOTAL	4	0	1	0	0

Proclamación de resultados: Con cuatro (4) votos afirmativos, se aprueba el orden del día planteado.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Por presidencia se solicita que se dé inicio con el primer punto del orden del día.

1.- Revisión y aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria No. 010 de 11 de marzo de 2024, del Comité de Transparencia.

Una vez puesta en conocimiento el acta y al no haber recibido observaciones a la misma, por secretaría se procede a tomar votación, obteniendo los siguientes resultados:

REGISTRO DE VOTACIÓN					
Integrante del Comité	A favor	En contra	Ausente	Blanco	Abstención
Cristina Fabara	1	---	---	---	---
Santiago Muñoz	1	---	---	---	---
David Castellano	1	---	---	---	---
Juan David Lara	0	---	1	---	---
Prisila Orama	1	---	---	---	---
TOTAL	4	0	1	0	0

Proclamación de resultados: Con cuatro (4) votos afirmativos, se aprueba el acta correspondiente a la Sesión Ordinaria No. 010 de 11 de marzo 2024, del Comité de Transparencia.

Por presidencia se solicita que se continúe con el segundo punto del orden del día.

2.- Conocimiento del puntaje final obtenido en el informe de autoevaluación mensual de la LOTAIP 2023, correspondiente febrero 2024 (información corte febrero 2024).

La presidenta del Comité señala que, en cuanto a la autoevaluación de marzo 2024, con corte febrero, no hay mayor cambio con relación a lo que se expuso en el mes pasado; se encuentran bajo la misma lógica de calificación de la autoevaluación con metodología mixta hasta contar con las guías metodológicas actualizadas desde la Defensoría del Pueblo. En razón que la Resolución No. CTMDMQ-006 de 14 de septiembre de 2016 que se encuentra vigente, la cual establece las normas generales y el procedimiento a seguir para el funcionamiento del Comité de Transparencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito previsto en el Art. 3 de la citada Resolución, se ha hecho una adaptación temporal a la forma de autoevaluación, y presentar el respectivo informe de cumplimiento, en lo que respecta a los 24 numerales del Art. 19.- Transparencia activa, y al Art. 24.- sobre las obligaciones específicas de los GAD, de la LOTAIP (2023).

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 (*)

PUNTAJE DE LOS NUMERALES:

2 PUNTOS: Literales 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 15, 22.

4 PUNTOS: literales 11, 14

5 PUNTOS: literales 6, 7, 9, 12

10 PUNTOS: literales 2, 3, 5, 8, 10, 13

Sin puntaje: 4, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24

La presidenta del Comité puntualiza el trabajo que desarrolla el Comité de Transparencia y comparte la guía de presentación para que se pueda descargar y se disponga de mayor información sobre el punto 2.

En cuanto al punto 2 del orden del día, respecto a la autoevaluación del mes de marzo de 2024 indica que, como resultado de la carga realizada, se obtuvo una autoevaluación del **100%** (con las consideraciones y ajustes realizados en la matriz); esta información fue remitida con oficio GADDMQ-SGP-DMGI-2024-0048-O del 28 de marzo de 2024; sin embargo, siempre se efectúa una revisión de las matrices, en este caso se identificaron observaciones de forma debido al Estatuto que al momento se sigue trabajando en Recursos Humanos; y, se remitió el informe y matriz de autoevaluación de marzo 2024, a todas las Unidades Poseedoras de Información, para que se revisen y subsanen las siguientes observaciones, de ser el caso:

Numeral	UPI	Observación	Acción CTMDMQ
2. Directorio 3. Remuneraciones	Dirección Metropolitana de Recursos Humanos	Para los 2 numerales enunciados, la observación recurrente es: -EL GADDMQ se encuentra en el proceso de levantamiento del Manual de Puestos; con estos insumos la UPI podrá concluir con el proceso de identificación de puestos institucionales; hasta la fecha se han identificado 6.494 puestos institucionales de los 10.343 que constan en la matriz.	Hasta contar con la identificación completa de los puestos, se mantendrá la denominación de Servidor Municipal, y la escala que el corresponda.

7. Resultados de las auditorías internas y gubernamentales	Auditoría Metropolitana	Se revisó el correcto funcionamiento de los links de la matriz del numeral 7 y se observó que, para ciertos informes, por el peso de los archivos, <u>se tiene que actualizar la página al menos una vez para que se visualice el archivo.</u> Este problema persiste aún si se consulta directamente desde la página de consulta de la Contraloría General del Estado.	Se debe tener en consideración, al momento de la verificación.
--	-------------------------	---	--

<p>Art. 24.- Publicación de las resoluciones, actas de las sesiones de los cuerpos colegiados, así como los planes de desarrollo local</p>	<p>Secretaría General de Concejo Metropolitano</p>	<p>Los casilleros “Link para descargar el Acta de la Sesión” correspondientes a las actas de FEBRERO: 20-02-2024, 27-02-2024, “INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, acta se encuentra en proceso de firmas”.</p> <p>Adicionalmente las pendientes de ENERO son: 23-01-2024 y 30-01-2024</p>	<p>La Secretaría General del Concejo Metropolitano informó que se encuentran agilizando el proceso de recolección de firmas para publicar en el repositorio las actas suscritas.</p>
--	--	---	--

Este es un punto de conocimiento para el Comité, por tanto, la Presidenta solicita se continúe con el tercer punto del orden del día.

3. Revisión y aprobación de la Matriz de Verificación de los literales del Art. 19 de la LOTAIP 2023, correspondiente a abril 2024 (información corte marzo 2024), emitida por la Secretaría General de Planificación, previo a la publicación de la información en el link de transparencia del sitio web institucional.

La Presidenta del Comité informa a sus miembros que todas las Unidades Poseedoras de Información cargaron puntualmente las matrices correspondientes a los 24 numerales del Art. 19 de la LOTAIP en el repositorio, y se solicita se tome votación para proceder a su publicación en la web institucional.

Por Secretaría se procede a tomar votación, obteniendo los siguientes resultados:

REGISTRO DE VOTACIÓN					
Integrante del comité	A favor	En contra	Ausente	Blanco	Abstención
Cristina Fabara	1	---	---	---	---
Santiago Muñoz	1	---	---	---	---
David Castellanos	1	---	---	---	---
Juan David Lara	0	---	1	---	---
Prisila Orama	1	---	---	---	---
TOTAL	4	0	1	0	0

Con cuatro (4) votos afirmativos se aprueba la Matriz de Verificación de los literales del Art. 19 de la LOTAIP, correspondiente a abril 2024 (información corte marzo 2024), emitida por la Secretaría General de Planificación para la publicación de la información en el link de transparencia del sitio web institucional.

Por presidencia se solicita que se continúe con el cuarto punto del orden del día.

4. Conocimiento de las nuevas comunicaciones realizadas por la Defensoría del Pueblo, respecto a los lineamientos y directrices para el cumplimiento de la

LOTAIP

La Presidenta del Comité señala que hay varias novedades que informar al Comité. Indica que en base a la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 emitida por la Defensoría del Pueblo, de 5 de abril de 2024, que expide el INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS MECANISMOS EXIGIBLES PARA GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, a través de la LOTAIP, la disposición final de la misma dispone a la Coordinación General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que, *“En el plazo de noventa (90) días contados desde la vigencia de la presente resolución, proceda con la implementación progresiva de los instrumentos legales, metodológicos y técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de la LOTAIP”*.

Puntualiza que el artículo No. 6 es uno de los primeros que modifica las directrices del Comité de Transparencia, al ser responsable de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa. Respecto a su conformación puntualiza:

- ✓ Las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, establecerán mediante acuerdo o resolución la conformación e integración del Comité de Transparencia, como responsable de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa, además de consolidar y registrar el informe anual, según lo establecido en la presente resolución; para lo cual considerarán a las UPI.
- ✓ En el caso de que las entidades cuenten con normativa interna para conformar el comité de transparencia, deberán derogarla y conformar el comité acorde a lo establecido en la LOTAIP

Además, solicita a Procuraduría la revisión de, si se debe derogar, actualizar, analizar o realizar una consulta específica por la particularidad del Municipio de Quito Planta Central, la cual consolida la información de 49 dependencias y entidades que la conforman. Identificar a los responsables de los nuevos literales de información y quienes continúan reportando los restantes.

Respecto a los integrantes:

- ✓ Los Comités de Transparencia serán presididos por la persona titular de la UPI designada por la máxima autoridad institucional;
- ✓ Estará integrado por las UPI que, a criterio de la máxima autoridad institucional deban conformarlo.
- ✓ El Comité se encargará de recopilar y revisar la información de la entidad obligada, incluido sus procesos desconcentrados y, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, autorizará su publicación en el Portal Nacional de Transparencia y su difusión adicional a través del enlace “Transparencia” del sitio web institucional.
- ✓ Será responsable de la elaboración y presentación del informe anual a la Defensoría del Pueblo de Ecuador

Respecto a la Secretaría del Comité:

- Entre sus integrantes, se elegirá un secretario/a, que será responsable de recopilar la información para someterla al análisis y aprobación de las personas integrantes del comité de transparencia y su correspondiente registro y publicación en el Portal Nacional de Transparencia; así como la difusión adicional en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional.
- Será responsable de la información relacionada con sus integrantes, periodicidad de sus sesiones, convocatorias, actas, informes y decisiones que se adopten en el ejercicio de sus funciones.
- Tendrá la responsabilidad de recopilar la información relacionada con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como de aquella que se requiere para el registro del informe anual sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública.

Sobre este particular, señala que se unificarían las actividades de Secretaría y Presidencia del Comité.

A continuación, se detalla la tabla con una sugerencia de los posibles miembros del Comité, de acuerdo a la cantidad de actividades e información que manejan:

Unidad Poseedora de la Información	Numeral del Art. 19
DM de Talento Humano	1.1 Estructura orgánica funcional
	2. El directorio completo del organismo,
	3.Las remuneraciones salariales
	4 Funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio
	15. Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;
	23. Servidores públicos con discapacidad, personas sustitutos y de los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes
DM de Gestión Documental y Archivo	14. El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de las y los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia
	16. Índice de información clasificada como reservada
	18. Detalle de los convenios nacionales o internacionales
	1.3 regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad;
DM Financiera	6.Información total sobre el presupuesto anual que administra la entidad
	11. El detalle de los contratos de crédito externos o internos;;
	13.Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional

DM de Planificación para el Desarrollo	1.4 metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.
	10. Planes y programas de la entidad en ejecución
DM Administrativa	8. Información procesos precontractuales, contractuales,
	9. Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad,
DM de Servicios Ciudadanos	5. Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos
	22. Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites
Auditoría Metropolitana	7. Los resultados definitivos de las auditorías internas
Secretaría de Comunicación	12. Mecanismos de rendición de cuentas
Procuraduría Metropolitana	1.2 base legal que la rige
SG del Concejo Metropolitano DM de Agenda del Alcalde	17. audiencias y reuniones sostenidas por las autoridades electas de todos los niveles de gobierno,
DM Cooperación y Asuntos Internacionales y de Protocolo y Relaciones Públicas	19. Un detalle actualizado de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos obligados establecidos en esta Ley, con ocasión del ejercicio de sus funciones. En dichos registros deberá singularizarse el regalo o donativo recibido, la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede;
DM de Gestión de la Información	20. Registro de Activos de Información, que contenga información solicitada con frecuencia
Secretaría de Inclusión Social	21. Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;
DM de Seguimiento y Evaluación	24. Otra información que la entidad considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social,

Manifiesta que, en base al análisis, la posibilidad sería que la Secretaría de Planificación realice ahora el papel de ser Secretaria/o del Comité.

Además, la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 de 5 de abril de 2024, indica los plazos, información histórica, definición de UPIS.

Respecto al Artículo 12:

- ✓ *“Generación y actualización de la información la información relacionada con la transparencia activa, deberá registrarse en el Portal Nacional de Transparencia hasta la quince (15) de cada mes o siguiente día laborable con la información que haya sido generada o custodiada al cierre del mes inmediato anterior”.* Indica que el plazo deberá ser tomado en cuenta, ya que todo se realiza a través del portal, y aquello que se cargaba como

“información provisional”, se tiene que cargar hasta esta fecha, ya que la Defensoría va a medir hasta el 15 de cada mes el cumplimiento, y cualquier cambio es rectificación de información, por lo cual, entra a la Defensoría con un proceso de revisión.

Respecto al Artículo 13:

- ✓ Clasificación y conservación de la información. “Las entidades poseedoras mantendrán visible aquella generada en los últimos cuatro (4) años”. La referente a los años anteriores reposará en una carpeta digital denominada “Años anteriores”.

Respecto al Artículo 14:

- ✓ Determinación de las Unidades Poseedoras de Información (UPI). Las UPI son las responsables de la generación y custodia de la información pública que se considera como obligaciones generales para cada una de las disposiciones consideradas en la LOTAIP y de las obligaciones específicas determinadas en la ley. En la resolución o acuerdo se establecerá la determinación de las UPI, en un formato que contenga la siguiente información:
 - Número del artículo de la LOTAIP
 - Descripción del número del artículo de la LOTAIP
 - Unidad Poseedora de la Información (UPI) responsable del número del artículo de la LOTAIP que genera la información

Respecto al Artículo 16:

- ✓ Informe mensual de transparencia activa. El Comité emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla única de las transparencias y se alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

Respecto al Artículo 20:

- Las entidades poseedoras de información pública obligadas al cumplimiento de la LOTAIP forman parte del proceso de vigilancia y monitoreo; por lo tanto, estarán sujetas a monitoreo de la información difundida mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia y su réplica en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.
- La aplicación del instrumento metodológico para el proceso de monitoreo es de cumplimiento obligatorio; en consecuencia, su contenido solamente podrá ser modificado por la Defensoría del Pueblo de Ecuador (...).
- La Defensoría del Pueblo de Ecuador, podrá realizar monitoreos aleatorios a la transparencia activa de los sujetos obligados al cumplimiento de la LOTAIP y para ello, podrá establecer alianzas colaborativas con organizaciones sociales que promueven el ejercicio y exigibilidad del derecho humano de acceso a la información pública, aplicando los parámetros técnicos establecidos por el

órgano rector.

Respecto al Artículo 21:

- Se establecen criterios estandarizados que faciliten la aplicación de este mecanismo en el que se tomará en cuenta las siguientes situaciones:
 - a. Cuando a través de los medios de comunicación masivos, se conozca sobre hechos que sean contrarios a la transparencia de la gestión institucional;
 - b. Cuando existan quejas o peticiones de la sociedad civil o de organizaciones sociales en donde se conozca sobre la falta de difusión de información, o de aquella que se encuentre de manera incompleta o desactualizada.
 - c. Cuando se detecten o determinen posibles vulneraciones a los derechos humanos por parte de los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
 - d. Cuando existan solicitudes de corrección de la información publicada en el Portal Nacional de Transparencia y el enlace “Transparencia” del sitio web de los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
 - e. Otras situaciones que amerite la intervención del órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Los sujetos obligados que se sometan al proceso de monitoreo y evaluación bajo los criterios técnicos estandarizados deberán publicar un anuncio en la página principal del sitio web institucional, en el que aclare que la información ya difundida en el Portal Nacional de Transparencia ha sido objeto de observación por parte de la Defensoría del Pueblo de Ecuador, la misma que deberá ser reemplazada, una vez subsanada en el plazo concedido por el órgano rector.

Respecto al Artículo 23:

- El Comité será responsable del cumplimiento de la transparencia pasiva, de conformidad a lo dispuesto en la LOTAIP, su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.
- Las máximas autoridades de los sujetos obligados podrán desconcentrar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, mediante resolución o acuerdo institucional en las que delega a sus representantes en los procesos desconcentrados y de conformidad con su estructura orgánica institucional (...),

Santiago Muñoz, Delegado de la Administración General: Manifiesta una inquietud respecto a la propuesta que el delegado de la Administración General sea quien presida el Comité, señala que se analizaría esta propuesta. Solicita que desde Planificación se realice una convocatoria a los directores para que se dé ésta explicación de la carga para Financiero y la observación persistente a Talento Humano. Señala se realice una presentación de las funciones de secretario/a y del presidente/a para tomar una decisión

al respecto.

Además, sugiere que debido a la cantidad de numerales que se encuentran a cargo de las direcciones de la Administración General, sería importante que las Unidades Poseedoras de Información con más numerales a su cargo, también sean parte del Comité.

Desde Presidencia se indica que dichas sugerencias pueden ser planteadas en la propuesta de Resolución y continúa con la presentación del tema en tratamiento.

Respecto a la transparencia pasiva, ponen como responsable al Comité:

- Las máximas autoridades de los sujetos obligados podrán desconcentrar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, mediante resolución o acuerdo institucional en las que delega a sus representantes en los procesos desconcentrados y de conformidad con su estructura orgánica institucional (...)
- Las unidades o procesos desconcentrados deberán reportar las solicitudes ingresadas y tramitadas al Comité.

Respecto al Artículo 24:

- ✓ Informe mensual de transparencia pasiva. El Comité emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando el reporte consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública que se obtiene del Portal Nacional de Transparencia sobre los pedidos ciudadanos de información que ingresaron y se tramitaron en la entidad y en sus procesos desconcentrados a nivel nacional, y alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos.

Respecto al Artículo 25:

- ✓ Instrumento metodológico. El instrumento metodológico integral que regula el cumplimiento de la transparencia pasiva es la guía metodológica integral emitida por la Defensoría del Pueblo.

Respecto al Artículo 26:

- ✓ Manejo y tratamiento de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP). El Comité de Transparencia deberá registrar todas las solicitudes que ingresen por cualquier canal institucional en el Portal Nacional de Transparencia.

Respecto al Artículo 28:

- ✓ Registro obligatorio de las solicitudes de acceso a la información pública en el Portal Nacional de Transparencia. Los sujetos obligados, a través del Comité tendrán la responsabilidad de registrar en el Portal Nacional de Transparencia todas las solicitudes de acceso a la información pública que ingresen a la entidad por cualquier canal institucional que se encuentre habilitado, de preferencia, en el mismo día en el que se reciben dichas solicitudes, (...)

- ✓ El Comité deberá promover en sus áreas de atención ciudadana, el registro de las personas solicitantes de información pública en el Portal Nacional de Transparencia, con la finalidad de que puedan generar sus solicitudes directamente en este repositorio único nacional en el que podrán realizar el seguimiento personalizado del estado de sus requerimientos.
- ✓ La solicitud de acceso a la información que sea ingresada físicamente será receptada en la ventanilla de gestión documental, de atención ciudadana o quien haga sus veces (...) Posterior a la recepción de la solicitud, esta será direccionada al Comité para que sean registradas en el Portal Nacional de Transparencia.
- ✓ La solicitud de acceso a la información pública que sea receptada mediante correo electrónico o a través de los enlaces de "contacto" o "contáctenos" del sitio web institucional o sus similares, será registrada obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia

Informa en cuanto a la transparencia focalizada. Respecto al Artículo 46:

- ✓ Responsable de la transparencia focalizada. El Comité será responsable del cumplimiento de la transparencia focalizada, de conformidad
- ✓ El Comité deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, para lo cual analizará y registrará, por iniciativa propia, la información especializada que se obtengan como resultado de los requerimientos de la ciudadanía en el formato de datos abiertos en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

Respecto al Artículo 47:

- ✓ Informe mensual de transparencia focalizada. El Comité emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

Respecto al Artículo 48:

- ✓ Instrumento metodológico. El instrumento metodológico integral que regula el cumplimiento de esta transparencia es la guía metodológica integral emitida por la Defensoría del Pueblo

Respecto al Artículo 49:

- ✓ Manejo y tratamiento de la información focalizada. Los sujetos obligados al cumplimiento de la LOTAIP tienen la responsabilidad de identificar de forma proactiva la posible demanda de información, sin que surja de un requerimiento específico, sino que basándose en los temas que con mayor frecuencia se requieren desde las solicitudes de acceso a la información pública; en información que cada entidad defina como de interés para algún grupo específico, o información que identifique como relevante para mejorar el conocimiento sobre algún problema o necesidad pública.

Respecto al Artículo 51:

- ✓ Responsable de la transparencia colaborativa. El Comité será responsable del cumplimiento de la transparencia colaborativa,
- ✓ El Comité deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el objeto de promover la identificación de necesidades reales de información por parte de la población. La información que surja de los espacios colaborativos en modalidad presencial o virtual deberá ser registrada en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace "Transparencia" del sitio web institucional.

Respecto al Artículo 52:

- ✓ Informe mensual de transparencia colaborativa. El Comité emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

Respecto al Artículo 53:

- ✓ Instrumento metodológico. El instrumento metodológico integral que regula el cumplimiento de esta transparencia es la guía metodológica integral de la Defensoría

Respecto al Artículo 54:

- ✓ Manejo y tratamiento de la información focalizada. Una vez registrada la información en el Portal Nacional de Transparencia, el Comité deberá generar acciones que fomenten su reutilización, con el objetivo de impulsar la rendición de cuentas y lograr que esta sea considerada como útil y relevante.
- ✓ El Comité será el encargado de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los sectores multi actor, que deberá publicar en el Portal Nacional de Transparencia, tanto de la que se genere en la oficina principal como de sus unidades desconcentradas, de así establecerlo su estructura orgánica funcional.

Respecto al Artículo 55:

- ✓ Identificación de necesidades ciudadanas. El Comité tiene la responsabilidad de generar espacios colaborativos, las que pueden ser presenciales o virtuales como eventos, encuentros, reuniones, plataformas digitales, entre otros, para promover la participación abierta de la ciudadanía, de representantes de organizaciones de la sociedad civil, empresas, instituciones académicas, y gremios, para que presenten sus necesidades específicas de información y los sujetos obligados a la LOTAIP para acogerlas, atenderlas e incluirlas dentro de su ejercicio periódico de publicación.

Pone en conocimiento respecto a las Disposiciones Transitorias:

- ✓ Primera. Se dispone a la Coordinación General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que, en el plazo de noventa (90) días contados desde la vigencia de la presente resolución, proceda con la implementación progresiva de

los instrumentos legales, metodológicos y técnicos para el cumplimiento de las obligaciones de la LOTAIP.

En el plazo establecido en el inciso anterior, la Coordinación General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de las direcciones nacionales a su cargo, elaborarán los procesos de enseñanza-aprendizaje, que serán ejecutados por las delegaciones provinciales en todo el territorio nacional para garantizar que los sujetos obligados de la LOTAIP de sus jurisdicciones cumplan a cabalidad con las disposiciones emitidas por la ley, su reglamento y los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

- ✓ Segunda. (...) Las delegaciones provinciales de la Defensoría del Pueblo deberán atender los requerimientos de capacitación, asesorías y acompañamientos técnicos que se reciban por parte de los sujetos obligados a la LOTAIP.

Pone en conocimiento la disposición derogatoria:

- ✓ Derogar la Resolución No. 007-DPE-CGAJ 15 de enero de 2015; Resolución No. 069-DPE-CGAJ de 29 de junio de 2015; Resolución No. 046-DPE-CGAJ-2019 de 12 de abril de 2019; Resolución No. 064-DPE-CGAJ de 2022 de 8 de diciembre de 2022, con sus respectivos anexos, emitidas por la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo de Ecuador, así como toda norma que se contraponga a las disposiciones establecidas en los estándares nacionales.

Por lo expuesto, indica respecto a los **próximos pasos**:

- Identificación de las UPI: Se debe oficializar la entidad municipal responsable del reporte de cada numeral del Art. 19 – transparencia activa. Se deberá incluir en la nueva Resolución del Comité de Transparencia del GADDMQ (Planta Central)
- Resolución A007, de 10 de febrero de 2016: Se debe derogar la Resolución de creación y funcionamiento del Comité de Transparencia del GADDMQ, para adecuarla a la nueva LOTAIP. Se debe identificar a la dependencia municipal que actuará como presidente y como secretaria del Comité.
- Resolución No. CTMDMQ-006, 14 de septiembre de 2016: Se debe derogar la Resolución del Comité de Transparencia que expidió las normas generales y el procedimiento a seguir para el funcionamiento del Comité, con el objetivo de adecuarse a la nueva LOTAIP. Se debe establecer el procedimiento para el cumplimiento de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa e informe anual.
- Resolución A 002, de 10 de enero de 2020: Se debe reformar la Resolución A002, para que se incluyan a las Secretarías y demás dependencias y definir el nuevo procedimiento. Conforme lo establece el Art. 23, el Alcalde Metropolitano, mediante Resolución, podrá delegar a sus representantes en los procesos desconcentrados y de conformidad con su estructura orgánica institucional, la atención de solicitudes de acceso a la información pública, para el cumplimiento de la transparencia pasiva.
- Capacitaciones, socialización. Se debe capacitar a las entidades que conforman la

Planta Central del GADDMQ, para cumplir con los lineamientos de la Defensoría del Pueblo. Se debe capacitar sobre el uso del Portal Nacional de Transparencia Activa, así como indicar los cambios realizados mediante Resolución de la Defensoría del Pueblo, para aclarar las dudas que surjan.

Santiago Muñoz, Delegado de la Administración General: Propone se realice una sesión presencial para nombrar un presidente transitorio del Comité o ratificar al delegado de la Secretaría de Planificación, para poder cumplir con los tiempos estipulados hasta el 15 de abril. Señala que la Resolución al parecer va más enfocada al ámbito privado.

La Presidenta del Comité Manifiesta que su preocupación va encaminada más hacia las funciones de secretario/a. Indica estar de acuerdo con la propuesta de elegir un responsable transitorio para poder tener la capacidad de ingresar la información en el portal en los tiempos solicitados; y, sobre todo, conocer cómo se va a realizar el ingreso de información pasiva.

Al no existir más puntos que tratar en el orden del día, se solicita a la Secretaria del Comité, clausurar la sesión.

Siendo las 16h37 se clausura la sesión; y, para constancia firma la delegada a la Presidencia del Comité y la delegada de la Secretaría General del Concejo Metropolitano al Comité.

Ing. Cristina Fabara
DELEGADA PARA LA
PRESIDENCIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA DEL
MUNICIPIO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE
QUITO

Tnlga. Prisila Orama M.
SECRETARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA DEL
MUNICIPIO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

Acción:	Responsable:	Unidad:	Fecha:	Sumilla:
Elaborado por:	Prisila Orama M	SCT	2024-04-04	
Revisado por:	Pedro Cornejo	PSGC	2024-04-04	