

23 ENE. 2017

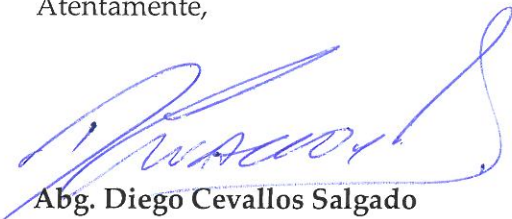
RESOLUCIÓN NO. CTMDMQ-012

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 18 de enero de 2016, luego de conocer el informe de la Secretaría General de Planificación emitido mediante oficio No. SGP-2017-0016, de 9 de enero del año en curso, en función de lo establecido 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



SECRETARÍA GENERAL DE  
**PLANIFICACIÓN**  
ALCALDÍA

*Mano Susia*  
*10/01/2017*

Oficio N°: SGP-2017-0016  
Quito D.M., 09 de enero de 2017  
2016 - 039733

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

**Asunto:** Comité de Transparencia – informe mes de diciembre.


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 diciembre que emite la Secretaría General de Planificación para trámite pertinente.

Atentamente,

  
Arq. Samia Peñaherrera Solah  
**SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN**  
**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Elaborado por:	Ing. Elena Guerrero Maffa	2017-01-09	
----------------	---------------------------	------------	---

SECRETARÍA GENERAL CONCEJO METROPOLITANO	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
QUITO	HORA: 10 ENE 2017 - 2h
ALCALDÍA	FIRMA RECEPCION: <i>JD</i>
NÚMERO DE HOJA:	2137



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. Publicación de Información y cumplimiento de Normas Generales**

A la información ingresada en las carpetas compartidas se realiza una revisión sobre el cumplimiento de 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.

Los resultados de la revisión del mes de diciembre son:

Descripción	Número	Observación
Literales que deben ser publicados	20	
Literales publicados	20	
Literales que cumplen las normas generales	20	
Literales que cumplen las normas del Comité de Transparencia	19	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

El detalle de la revisión por literal y por mes se presenta a continuación:

NORMA GENERAL		L I T E R A L																											
		A1	A2	A3	A4	B1	B2	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	S								
		SGP	PRC	GD	SGP	RRHH		SERC		RRHH	SERC	RRHH	SERC	FIN	AUD	ADM	SGP	FIN	COM	FIN	FIN	GD	SC						
		DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC					
1	Fecha en formato (DD/MM/AAAA)																												
2	Fecha está al último día del mes																												
3	Periodicidad de actualización de la información																												
4	Unidad poseedora de la información (describir nombre de la unidad responsable de generar, producir o custodiar la información)																												
5	Responsable de la Unidad Poseedora de la información																												
6	correo electrónico y teléfono del responsable																												
7	Unidad Poseedora de la información																												
8	Deberá poseer logotipo institucional en formato jpg																												
9	Parte superior derecha																												
10	Deberá poseer el número de cada página al final ( FORMATO: P/np)																												
11	Existe comunicación email de haber subido el archivo																												
12	Existe oficina de máxima autoridad de unidad indicando que se subió el archivo correspondiente																												
13	No existen campos en blanco																												
14	Existe encabezados en cada hoja																												
15	Validación Aleatoria de Links a anexos																												


C: Cumple  
NC: No cumple  
VA-C: Verificación aleatoria cumple

## 2. Recomendaciones

- La Secretaría General de Planificación envió correo electrónico con fecha 13 de diciembre del 2016 en el que se puso en conocimiento de los delegados de las dependencias municipales los resultados del monitoreo del mes de septiembre (anexo1) que fue realizado por Quito Honesto para que se acojan las recomendaciones que se detallan en algunos literales.

Se recomienda que el Comité de Transparencia comunique de manera oficial a las máximas autoridades de las dependencias los resultados del monitoreo y se solicite se acojan recomendaciones para mantener una adecuada publicación de información.

- El Comité de Transparencia comunique a Auditoría Metropolitana la resolución de actualizar los links de las matrices del literal H) con referencia a la nueva página web de la Contraloría General del Estado correspondiente de los meses de enero a septiembre. Una vez realizada la notificación la Secretaría General de Planificación coordinará con la delegada un cronograma de actualización y acciones de apoyo.
- Conocer el resultado de las coordinaciones entre la Secretaría General del Concejo y la Defensoría del Pueblo, respecto oficio N° DPE-DNTAIP-2016-0027-O, de fecha 25 de noviembre de 2016, en el que se exhorta al Municipio a dar cumplimiento con la metodología homologada y parámetros técnicos del proceso de autoevaluación mensual que deben ser remitidos a la Dirección Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública mediante correo electrónico: litaip@dpe.gob.ec. Una vez que El Comité de Transparencia emita resolución al respecto la Secretaría General de Planificación ejecutará las acciones para cumplimiento de la resolución.

Elaborado por:	Ing. Elena Guerrero Maffa	
----------------	---------------------------	---

